



Cabinet Primar Sector 2

Proiect

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public din subordinea Consiliului Local Sector 2

Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr. 115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, rectificată;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr.2433/19.11.2019 prezentat de Administrația Piețelor Sector 2, serviciu public aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr.173025/22.11.2019 prezentat de Direcția Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr.174286/25.11.2019 prezentat de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr.805/28.03.2016 privind exercitarea cu caracter temporar de către doamna Niță Elena a funcției publice de conducere de Secretar al Sectorului 2 București.

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

- Decizia Curții Constituționale a României nr. 794/2016, referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art. 3¹ alin. (1¹) - (1⁴) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2015 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice în anul 2016, prorogarea unor termene, precum și unele măsuri fiscal-bugetare;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 239/2001 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității în piețele agroalimentare din Municipiul București;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr.77/20.03.2018 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor.

În temeiul art. 136 alin.(1) coroborat cu art. 166 alin. (2) lit. f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Propune prezentul proiect de

HOTĂRÂRE

Art.1 (1) Se aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public de interes local aflat în subordinea Consiliului Local Sector 2, conform anexelor nr. 1 – 3 la prezenta, ce cuprind un număr total de 20 (douăzeci) pagini și care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 2 se reduce de la 62 de posturi, din care 10 posturi de conducere și 52 de posturi de execuție, astfel cum a fost aprobat prin H.C.L. S2 nr. 77/20.03.2018, la un total de **39 de posturi**, din care 6 posturi de conducere și 33 posturi de execuție.

(3) Concedierea salariaților ale căror posturi se desființează se va realiza cu respectarea prevederilor Contractului colectiv de muncă încheiat la nivelul Administrației Piețelor Sector 2, precum și pe bază de examen organizat în cadrul Administrației Piețelor Sector 2, după caz.

Art.2 Primarul Sectorului 2 poate modifica/transfera funcțiile din stat, fără majorarea numărului total de posturi aprobat prin organigramă.

Art.3 (1) Începând cu 01.01.2020, se modifică sursa de finanțare a Administrației Piețelor Sector 2 din instituție finanțată „integral din venituri proprii” în instituție finanțată din „venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local” conform dispozițiile art. 67, alin.1), lit.b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

(2) Administrației Piețelor Sector 2 va pune în aplicare prevederile Hotărârii Consiliului local Sector 2 nr.243/2017 privind administrarea veniturilor bugetului local ale Sectorului 2 al Municipiului București, modificată prin HCLS2 nr.225/2018.

Art.4 La data intrării în vigoare a prezentei, Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 77/20.03.2018 privind aprobarea Organigramei, Statutului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2 își încetează aplicabilitatea.

Art. 5 Autoritatea executivă a Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Administrației Piețelor Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.6 (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sector 2



AVIZAT PENTRU LEGALITATE
ÎN TEMEIUL ART. 243, alin.1 LIT. „a”
DIN O.U.G. NR.57/2019 PRIVIND CODUL ADMINISTRATIV
CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE





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

REFERAT DE APROBARE

Din analiza Raportului de specialitate întocmit de Administrația Piețelor Sector 2 (A.P.S.2) rezultă ca această instituție a fost înființată prin Decizia nr. 109/05.02.1971 a Comitetului Executiv al Consiliului Popular al Municipiului București, emisă în temeiul Hotărârii nr. 741/1958 a Consiliului de Miniștrii al Republicii Populare Române și se află în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, având personalitate juridică, fiind organizată și funcționând ca serviciu public de interes local în baza O.U.G. nr. 71/2002, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 348/2004, Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 239/2001 și Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 127/1996.

Potrivit dispozițiilor art. 67, alin. (1), lit.c din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Activitatea Administrației Piețelor Sector 2 este finanțată, în prezent, din venituri proprii.

Obiectul de activitate al Administrației Piețelor Sector 2 îl constituie, în principal, punerea la dispoziția utilizatorilor piețelor (comercianți cu amănuntul, persoane fizice sau persoane juridice, care prestează activități de comerț cu amănuntul, producătorii agricoli individuali, care-și comercializează propriile produse agroalimentare și unele produse meșteșugărești, agenții economici prestatori de servicii, precum și alți potențiali utilizatori care exercită o activitate comercială cu amănuntul, potrivit legii) a locurilor de vânzare în piețele sectorului 2.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 77/20.03.2018 s-a aprobat Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Piețelor Sector 2 pentru un număr de 62 de posturi, dintre care 10 sunt posturi sunt de conducere și 52 sunt posturi de execuție.

Conform acestei organigrame, în prezent, la nivelul Administrației Piețelor Sector 2 activitatea este structurată pe 8 servicii, cu un total de 62 de posturi, după cum urmează:

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Personal conducere	Personal executie
1	Director General	1	
2	Director Adjunct	1	

3	Serviciul Piețe Tradiționale, Volante și Târguri	1	5
4	Serviciul Corp Control	1	5
5	Serviciul Administrare Piețe	1	8
6	Serviciul Financiar	1	7
7	Serviciul Tehnic, Protecția Muncii	1	5
8	Serviciul Administrare Hala Terminal	1	7
9	Serviciul Juridic, Resurse Umane	1	7
10	Serviciul Administrativ	1	8
	Total	10	52

Ulterior aprobării organigramei Administrației Piețelor Sector 2 prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 77/20.03.2018, în baza prevederilor art. 2 din H.C.L. Sector 2 nr. 77/20.03.2018, conform căruia *“Primarul Sectorului 2 poate transfera/ modifica funcțiile din stat, fără majorarea numărului total de posturi aprobat prin organigramă”*, au fost transformate următoarele posturi:

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 895/04.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de administrator din cadrul Serviciului Administrativ, cu studii medii, în post de Inspector de Specialitate cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 898/05.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Referent din cadrul Serviciului Tehnic, Protecția Muncii, cu studii medii, în post de Inspector de Specialitate cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 899/05.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Referent din cadrul Serviciului Financiar, cu studii medii, în post de Economist cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 900/05.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Contabil din cadrul Serviciului Financiar, cu studii medii, în post de Economist cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 2176/07.10.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Administrator din cadrul Serviciului Administrare Hală Terminal, cu studii medii/generale, în post de Manipulant bunuri cu studii medii, generale, în cadrul aceluiași serviciu;

Menționăm că prin H.C.L.S2 nr.8/23.02.2017 s-a dispus transmiterea imobilului Piața Morarilor din administrarea Administrației Piețelor Sector 2 în administrarea

Direcției Venituri Buget Local Sector 2, cu destinația de sediu administrativ al Direcției Venituri Buget Local Sector 2.

Având în vedere principiile funcționării unei instituții publice de interes local, Administrația Piețelor Sector 2 trebuie să realizeze un management al resurselor umane care să îi permită funcționarea în condiții normale și de eficiență, pentru a face față noilor cerințe legale instituite de dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, și transformărilor suferite de instituție în ce privește atribuțiile și scopul acesteia, dar și în raport de nevoile izvorâte din desfășurarea activităților instituției în raport cu utilizatorii piețelor, debitorii instituției, instanțele judecătorești, diverse organe și instituții cu care Administrația Piețelor intră în contact în îndeplinirea activităților acesteia, pe toate palierele.

Totodată, în ceea ce privește tehnologizarea activităților specifice desfășurate de salariații săi, Administrația Piețelor Sector 2 a achiziționat programe informatice specializate, de natură a ușura activitatea compartimentelor din cadrul Administrației Piețelor Sector 2, fapt ce a dus la simplificarea îndeplinirii atribuțiilor angajaților, așa cum acestea se regăsesc în fișele de post, acesta fiind un alt motiv pentru care se impune aprobarea unei noi organigrame a Administrației Piețelor Sector 2.

Mai mult, prin intrarea în vigoare a dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, activitatea specifică necesar a fi desfășurată de Administrația Piețelor Sector 2 a fost modificată în sensul în care valorificarea, prin închiriere sau concesiune, a bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2 presupune realizarea unor proceduri complexe ce constau, în principiu, în parcurgerea următoarele etape:

1. Organizarea registrului de Oferte privind evidența datelor și informațiilor referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractelor de închiriere sau concesiune;
2. Organizarea registrului de Contracte privind evidența datelor și informațiilor referitoare la executarea contractelor de închiriere sau concesiune;
3. Întocmirea notelor justificative privind alegerea procedurilor de atribuire pentru încheierea contractelor de închiriere sau concesiune;
4. Întocmirea caietelor de sarcini;
5. Întocmirea documentațiilor de atribuire și a fișelor de date;
6. Întocmirea contractelor – cadru de închiriere sau concesiune;
7. Întocmirea formularelor și modelelor de documente necesare pentru participarea la procedurile de atribuire a contractelor de închiriere sau concesiune;
8. Întocmirea și publicarea anunțurilor de participare și a celor de atribuire;
9. Organizarea, din punct de vedere administrativ, a activității comisiilor de evaluare și asigurarea participării în cadrul acestora;
10. Ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere sau concesiune;
11. Monitorizarea derulării contractelor de închiriere și concesiune prin prisma clauzelor contractuale agreeate de părți.

Analizând cele mai sus prezentate, motivele care stau la baza propunerii de aprobare a unei noi organigrame, a unui nou stat de funcții, a unui nou Regulament de Organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2 sunt determinate de nevoia de a avea o structură organizatorică optimă, în raport cu cerințele actuale pentru administrația publică, fiind astfel puse în practica principiile proporționalității și adaptabilității astfel cum au fost reglementate de dispozițiile art.9 și art. 13 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare.

Pentru realizarea tuturor activităților descrise mai sus se impune atât reorganizarea serviciilor care alcătuiesc Administrația Piețelor Sector 2 cât și a atribuțiilor aflate în sarcina acestora, respectiv aprobarea unui nou Regulament de organizare și funcționare a Administrației Piețelor Sector 2, potrivit anexei nr.3 la proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2.

Precizăm că, în contextul normativ actual dat de dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare pentru o funcționare eficientă a Administrației Piețelor Sector 2 se impune trecerea de la forma curentă de finanțare din venituri proprii a acesteia, reglementată de dispozițiile art. 67, alin.1), lit.c) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, la forma de finanțare reglementată de dispozițiile art. 67, alin.1), lit.b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, respectiv la finanțarea din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local a Administrației Piețelor Sector 2.

În referire la propunerea de modificare a regimului de finanțare al Administrației Piețelor Sector 2 urmează a fi adoptate și o serie de măsuri complementare, respectiv: analizarea funcțiilor existente la nivelul Administrației Piețelor Sector 2 și echivalarea acestora cu funcțiile din Anexa VIII, Capitolul 2, Lit.A, Punctul IV – *Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor din administrația publică locală*, din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; reîncadrarea personalului Administrației Piețelor Sector 2 în noile funcții; modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Administrației Piețelor Sector 2 .

Astfel:

- a. Referitor la analizarea funcțiilor existente la nivelul Administrației Piețelor Sector 2 și echivalarea acestora cu funcțiile din Anexa nr. VIII, Capitolul II, lit.A, Punctul IV – Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor din administrația publică locală, din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, se asimilează următoarele funcții:

Nr. crt.	funcție actuală aprobată prin HCL nr.77/2018 (conform anexa 7 din Legea nr.153/2017)		funcție asimilată (conform anexa 8 din Legea nr.153/2017)	
	Funcția	Nivel de studii	Funcția	Nivel de studii

1	Inginer	S	Inspector de specialitate	S
2	Economist	S	Consilier	S
3	Administrator	M/G	Administrator	M
4	Curier	M	Curier	M,G
5	Muncitor calificat/Şofer	M	Şofer	M,G
6	Muncitor necalificat		Muncitor necalificat	M,G

- b. Organigrama și Statul de funcții ale Administrației Piețelor Sector 2 sunt prezentate în **anexele nr. 1 și 2** la proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2.

Ca efect al reorganizării se impune, totodată, atât modificarea fișelor de post ale personalului, astfel încât aceasta să funcționeze în condiții de legalitate și de eficiență, pentru a face față noilor cerințe normative și transformărilor impuse de aceste modificări cât și emiterea deciziilor de concediere în cazul persoanelor ale căror posturi se desființează.

Față de cele de mai sus s-a hotărât că este necesară reorganizarea și restructurarea activității din cadrul compartimentelor Administrației Piețelor Sector 2, după cum urmează:

1. Serviciul Tehnic, Protecția Muncii (aflat în subordinea Directorului General) se reorganizează și va avea o structura de 1 post de conducere + 5 posturi de execuție repartizate astfel:

- 3 posturi de Inspector de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Referent de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Şofer (cu studii medii, generale) preluat din cadrul Serviciului Administrativ, cu menținerea aceluiași sarcini și atribuții .

2. Serviciul Juridic, Resurse Umane (aflat în subordinea Directorului General) își menține structura de 1 post de conducere + 7 posturi de execuție repartizate astfel:

- 3 posturi de consilier juridic (cu studii superioare);
- 1 post de Inspector de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Consilier (cu studii superioare);
- 1 post de Referent (cu studii medii);
- 1 post de Curier (cu studii medii, generale).

3. Serviciului Financiar (aflat în subordinea Directorului General) se redenumeste ca **Serviciul Financiar, Contractare**, își păstrează atribuțiile în totalitate și se reorganizează având o structura de 1 post de conducere + 6 posturi de execuție repartizate astfel:

- 2 posturi de Consilier (cu studii superioare);

- 1 post de Referent de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Inspector de specialitate (cu studii superioare)- post vacant;
- 2 posturi de Referent (cu studii medii).

4. Serviciul Piețe Tradiționale, Volante și Târguri (aflat în subordinea Directorului Adjunct), Serviciul Administrare Hală Terminal (aflat în subordinea Directorului General), Serviciul Administrare Piețe (aflat în subordinea Directorului Adjunct) precum și Serviciul Administrativ (aflat în subordinea Directorului General) se reorganizează în **Serviciul Administrativ** (aflat în subordinea Directorului Adjunct), și va avea în structură 1 post de conducere + 12 posturi de execuție, repartizate astfel:

- 4 posturi de Inspector de specialitate (cu studii superioare), din care 2 posturi sunt vacante;
- 3 posturi Administrator (cu studii medii);
- 1 post Manipulant bunuri (cu studii medii, generale);
- 4 posturi muncitor necalificat (cu studii medii, generale).

5. Serviciul Corp Control (aflat în subordinea Directorului Adjunct), se reorganizează în **Compartimentul Corp Control** (aflat în subordinea Directorului Adjunct), și va avea în structură 3 posturi de Referent de Specialitate (posturi de execuție), din care 1 post este vacant.

Conducerea Administrației Piețelor Sector 2 va comunica, în scris, fiecărui salariat al cărui post urmează a fi desființat dacă i se oferă un alt post vacant, compatibil cu pregătirea profesională, respectiv dacă îndeplinește condițiile de studii și vechime pentru ocuparea postului vacant.

În cazul în care sunt mai mulți salariați care optează în scris pentru același post vacant, Administrația Piețelor Sector 2 va organiza testare, după caz.

Pentru restul de personal, ale căror posturi au fost desființate efectiv, concedierea se va realiza în conformitate cu dispozițiile art. 25 din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil Administrației Piețelor Sector 2, astfel cum a fost încheiat și înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă București cu nr. 214/2018, prelungit pentru o perioadă de 1(unu) an prin Act adițional nr.02/2019.

Personalul contractual care desfășoară activitățile preluate de compartimentele nou înființate prin reorganizare va fi reîncadrat în funcțiile contractuale de execuție din cadrul acestora, întrucât atribuțiile aferente funcției contractuale nu se modifică și nu sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

Reîncadrarea salariaților pe posturile din noua structură organizatorică se va realiza cu respectarea prevederilor art. 41 alin(1) și alin (3) din Legea nr. 53/2003_ Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare .

În concluzie, ca urmare a reorganizării activităților Administrației Piețelor Sector 2 rezultă un număr de patru servicii și un compartiment, cu un număr total de 39 de posturi din care 6 de conducere și 33 de execuție, funcții echivalente cu funcțiile din Anexa nr. VIII,

Capitolul II, lit. A, Punctul IV – Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor din administrația publică locală, din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, după cum urmează:

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Personal conducere	Personal executie
1	Director General	1	
2	Director Adjunct	1	
3	Serviciul Tehnic, Protecția Muncii	1	5
4	Serviciul Juridic, Resurse Umane	1	7
5	Serviciul Financiar, Contractare	1	6
6	Serviciul Administrativ	1	12
7	Compartimentul Corp Control	0	3
Total		6	33
		39	

Menționăm că structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 2 respectă cerințele prevăzute în Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare .

Față de cele mai sus menționate ,

PROPUN

Consiliului Local al Sectorului 2 proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public din subordinea Consiliului Local Sector 2.

PRIMAR,

TOADER MUGUR MIHAI





MUNICIPIUL BUCUREȘTI CONSILIUL LOCAL SECTOR 2 ADMINISTRAȚIA PIETELOR



Str. Ziduri Moși, Nr. 4, TEL. 021.243.30.45; 021.243.27.40; Fax: 021.243.29.63; www.aps2.ro; e-mail: aps2@aps2.ro

ADMINISTRAȚIA PIETELOR SECTOR 2

2433
2019 luna 11 ziua 19

Aprobat,
PRIMAR
Mugur Mihai Toader



RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public din subordinea Consiliului Local Sector 2

Administrația Piețelor Sector 2 (A.P.S.2) a fost înființată prin Decizia nr. 109/05.02.1971 a Comitetului Executiv al Consiliului Popular al Municipiului București, emisă în temeiul Hotărârii nr. 741/1958 a Consiliului de Miniștrii al Republicii Populare Române și se află în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, având personalitate juridică, fiind organizată și funcționând ca serviciu public de interes local în baza O.U.G. nr. 71/2002, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului nr. 348/2004, Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 239/2001 și Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 127/1996.

Potrivit dispozițiilor art. 67, alin. (1), lit.c din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, Activitatea Administrației Piețelor Sector 2 este finanțată, în prezent, din venituri proprii.

Obiectul de activitate al Administrației Piețelor Sector 2 îl constituie, în principal, punerea la dispoziția utilizatorilor piețelor (comercianți cu amănuntul, persoane fizice sau persoane juridice, care prestează activități de comerț cu amănuntul, producătorii agricoli individuali, care-și comercializează propriile produse agroalimentare și unele produse meșteșugărești, agenții economici prestatori de servicii, precum și alți potențiali utilizatori

care exercită o activitate comercială cu amănuntul, potrivit legii) a locurilor de vânzare în piețele sectorului 2.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 77/20.03.2018 s-a aprobat Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Piețelor Sector 2 pentru un număr de 62 de posturi, dintre care 10 sunt posturi de conducere și 52 sunt posturi de execuție.

Conform acestei organigrame, în prezent, la nivelul Administrației Piețelor Sector 2 activitatea este structurată pe 8 servicii, cu un total de 62 de posturi, după cum urmează:

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Personal conducere	Personal executie
1	Director General	1	
2	Director Adjunct	1	
3	Serviciul Piețe Tradiționale, Volante și Târguri	1	5
4	Serviciul Corp Control	1	5
5	Serviciul Administrare Piețe	1	8
6	Serviciul Financiar	1	7
7	Serviciul Tehnic, Protecția Muncii	1	5
8	Serviciul Administrare Hala Terminal	1	7
9	Serviciul Juridic, Resurse Umane	1	7
10	Serviciul Administrativ	1	8
	Total	10	52

Ulterior aprobării organigramei Administrației Piețelor Sector 2 prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 77/20.03.2018, în baza prevederilor art. 2 din H.C.L. Sector 2 nr. 77/20.03.2018, conform căruia *“Primarul Sectorului 2 poate transfera/ modifica funcțiile din stat, fără majorarea numărului total de posturi aprobat prin organigramă”*, au fost transformate următoarele posturi:

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 895/04.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de administrator din cadrul Serviciului Administrativ, cu studii medii, în post de Inspector de Specialitate cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 898/05.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Referent din cadrul Serviciului Tehnic, Protecția Muncii, cu studii medii, în post de Inspector de Specialitate cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 899/05.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Referent din cadrul Serviciului Financiar, cu studii medii, în post de Economist cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 900/05.09.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Contabil din

cadrul Serviciului Financiar, cu studii medii, în post de Economist cu studii superioare, în cadrul aceluiași serviciu;

- prin adresa Administrației Piețelor Sector 2 nr. 2176/07.10.2019, aprobată de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, a fost transformat un post de Administrator din cadrul Serviciului Administrare Hală Terminal, cu studii medii/ generale, în post de Manipulant bunuri cu studii medii, generale, în cadrul aceluiași serviciu;

Menționăm că prin H.C.L.S2 nr.8/23.02.2017 s-a dispus transmiterea imobilului Piața Morarilor din administrarea Administrației Piețelor Sector 2 în administrarea Direcției Venituri Buget Local Sector 2, cu destinația de sediu administrativ al Direcției Venituri Buget Local Sector 2.

Având în vedere principiile funcționării unei instituții publice de interes local, Administrația Piețelor Sector 2 trebuie să realizeze un management al resurselor umane care să îi permită funcționarea în condiții normale și de eficiență, pentru a face față noilor cerințe legale instituite de dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, și transformărilor suferite de instituție în ce privește atribuțiile și scopul acesteia, dar și în raport de nevoile izvorâte din desfășurarea activităților instituției în raport cu utilizatorii piețelor, debitorii instituției, instanțele judecătorești, diverse organe și instituții cu care Administrația Piețelor intră în contact în îndeplinirea activităților acesteia, pe toate palierele.

Totodată, în ceea ce privește tehnologizarea activităților specifice desfășurate de salariații săi, Administrația Piețelor Sector 2 a achiziționat programe informatice specializate, de natură a ușura activitatea compartimentelor din cadrul Administrației Piețelor Sector 2, fapt ce a dus la simplificarea îndeplinirii atribuțiilor angajaților, așa cum acestea se regăsesc în fișele de post, acesta fiind un alt motiv pentru care se impune aprobarea unei noi organigrame a Administrației Piețelor Sector 2.

Mai mult, prin intrarea în vigoare a dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, activitatea specifică necesar a fi desfășurată de Administrația Piețelor Sector 2 a fost modificată în sensul în care valorificarea, prin închiriere sau concesiune, a bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2 presupune realizarea unor proceduri complexe ce constau, în principiu, în parcurgerea următoarelor etape:

1. Organizarea registrului de Oferte privind evidența datelor și informațiilor referitoare la derularea procedurilor prealabile încheierii contractelor de închiriere sau concesiune;
2. Organizarea registrului de Contracte privind evidența datelor și informațiilor referitoare la executarea contractelor de închiriere sau concesiune;
3. Întocmirea notelor justificative privind alegerea procedurilor de atribuire pentru încheierea contractelor de închiriere sau concesiune;
4. Întocmirea caietelor de sarcini;
5. Întocmirea documentațiilor de atribuire și a fișelor de date;
6. Întocmirea contractelor – cadru de închiriere sau concesiune;

7. Întocmirea formularelor și modelelor de documente necesare pentru participarea la procedurile de atribuire a contractelor de închiriere sau concesiune;
8. Întocmirea și publicarea anunțurilor de participare și a celor de atribuire;
9. Organizarea, din punct de vedere administrativ, a activității comisiilor de evaluare și asigurarea participării în cadrul acestora;
10. Ținerea evidenței documentelor și informațiilor cu privire la desfășurarea procedurilor de închiriere sau concesiune;
11. Monitorizarea derulării contractelor de închiriere și concesiune prin prisma clauzelor contractuale agreeate de părți.

Analizând cele mai sus prezentate, motivele care stau la baza propunerii de aprobare a unei noi organigrame, a unui nou stat de funcții, a unui nou Regulament de Organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2 sunt determinate de nevoia de a avea o structură organizatorică optimă, în raport cu cerințele actuale pentru administrația publică, fiind astfel puse în practica principiile proporționalității și adaptabilității astfel cum au fost reglementate de dispozițiile art.9 și art. 13 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare.

Pentru realizarea tuturor activităților descrise mai sus se impune atât reorganizarea serviciilor care alcătuiesc Administrația Piețelor Sector 2 cât și a atribuțiilor aflate în sarcina acestora, respectiv aprobarea unui nou Regulament de organizare și funcționare a Administrației Piețelor Sector 2, potrivit **anexei nr.3** la proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2.

Precizăm că, în contextul normativ actual dat de dispozițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare pentru o funcționare eficientă a Administrației Piețelor Sector 2 se impune trecerea de la forma curentă de finanțare din venituri proprii a acesteia, reglementată de dispozițiile art. 67, alin.1), lit.c) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, la forma de finanțare reglementată de dispozițiile art. 67, alin.1), lit.b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, respectiv la finanțarea din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local a Administrației Piețelor Sector 2.

În referire la propunerea de modificare a regimului de finanțare al Administrației Piețelor Sector 2 urmează a fi adoptate și o serie de măsuri complementare, respectiv: analizarea funcțiilor existente la nivelul Administrației Piețelor Sector 2 și echivalarea acestora cu funcțiile din Anexa VIII, Capitolul 2, Lit.A, Punctul IV – *Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor din administrația publică locală*, din Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice; reîncadrarea personalului Administrației Piețelor Sector 2 în noile funcții; modificarea Organigramei și a Statului de funcții ale Administrației Piețelor Sector 2 .

Astfel:

- a. Referitor la analizarea funcțiilor existente la nivelul Administrației Piețelor Sector 2 și echivalarea acestora cu funcțiile din Anexa nr. VIII, Capitolul II, lit.A, Punctul IV – Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor din administrația publică locală, din

Legea – cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, se asimilează următoarele funcții:

Nr. crt.	funcție actuală aprobată prin HCL nr.77/2018 (conform anexa 7 din Legea nr.153/2017)		funcție asimilată (conform anexa 8 din Legea nr.153/2017)	
	Funcția	Nivel de studii	Funcția	Nivel de studii
1	Inginer	S	Inspector de specialitate	S
2	Economist	S	Consilier	S
3	Administrator	M/G	Administrator	M
4	Curier	M	Curier	M,G
5	Muncitor calificat/Șofer	M	Șofer	M,G
6	Muncitor necalificat		Muncitor necalificat	M,G

- b. Organigrama și Statul de funcții ale Administrației Piețelor Sector 2 sunt prezentate în **anexele nr. 1 și 2** la proiectul de hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 2.

Ca efect al reorganizării se impune, totodată, atât modificarea fișelor de post ale personalului, *astfel încât aceasta să funcționeze în condiții de legalitate și de eficiență*, pentru a face față noilor cerințe normative și transformărilor impuse de aceste modificări cât și emiterea deciziilor de concediere în cazul persoanelor ale căror posturi se desființează.

Față de cele de mai sus s-a hotărât că este necesară reorganizarea și restructurarea activității din cadrul compartimentelor Administrației Piețelor Sector 2, după cum urmează:

1. Serviciul Tehnic, Protecția Muncii (aflat în subordinea Directorului General) se reorganizează și va avea o structura de 1 post de conducere + 5 posturi de execuție repartizate astfel:

- 3 posturi de Inspector de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Referent de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Șofer (cu studii medii, generale) preluat din cadrul Serviciului Administrativ, cu menținerea aceluiași sarcini și atribuții .

2.Serviciul Juridic, Resurse Umane (aflat în subordinea Directorului General) își menține structura de 1 post de conducere +7 posturi de execuție repartizate astfel:

- 3 posturi de consilier juridic (cu studii superioare);
- 1 post de Inspector de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Consilier (cu studii superioare);

- 1 post de Referent (cu studii medii);
- 1 post de Curier (cu studii medii, generale).

3. Serviciului Financiar (aflat în subordinea Directorului General) se redenumesc ca **Serviciul Financiar, Contractare**, își păstrează atribuțiile în totalitate și se reorganizează având o structura de 1 post de conducere + 6 posturi de execuție repartizate astfel:

- 2 posturi de Consilier (cu studii superioare);
- 1 post de Referent de specialitate (cu studii superioare);
- 1 post de Inspector de specialitate (cu studii superioare)- post vacant;
- 2 posturi de Referent (cu studii medii).

4. Serviciul Piețe Tradiționale, Volante și Târguri (aflat în subordinea Directorului Adjunct), Serviciul Administrare Hală Terminal (aflat în subordinea Directorului General), Serviciul Administrare Piețe (aflat în subordinea Directorului Adjunct) precum și Serviciul Administrativ (aflat în subordinea Directorului General) se reorganizează în **Serviciul Administrativ** (aflat în subordinea Directorului Adjunct), și va avea în structură 1 post de conducere + 12 posturi de execuție, repartizate astfel:

- 4 posturi de Inspector de specialitate (cu studii superioare), din care 2 posturi sunt vacante;
- 3 posturi Administrator (cu studii medii);
- 1 post Manipulant bunuri (cu studii medii, generale);
- 4 posturi muncitor necalificat (cu studii medii, generale).

5. Serviciul Corp Control (aflat în subordinea Directorului Adjunct), se reorganizează în **Compartimentul Corp Control** (aflat în subordinea Directorului Adjunct), și va avea în structură 3 posturi de Referent de Specialitate (posturi de execuție), din care 1 post este vacant.

Conducerea Administrației Piețelor Sector 2 va comunica, în scris, fiecărui salariat al cărui post urmează a fi desființat dacă i se oferă un alt post vacant, compatibil cu pregătirea profesională, respectiv dacă îndeplinește condițiile de studii și vechime pentru ocuparea postului vacant.

În cazul în care sunt mai mulți salariați care optează în scris pentru același post vacant, Administrația Piețelor Sector 2 va organiza testare, după caz.

Pentru restul de personal, ale căror posturi au fost desființate efectiv, concedierea se va realiza în conformitate cu dispozițiile art. 25 din Contractul Colectiv de Muncă aplicabil Administrației Piețelor Sector 2, astfel cum a fost încheiat și înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă București cu nr. 214/2018, prelungit pentru o perioadă de 1(unu) an prin Act adițional nr.02/2019.

Personalul contractual care desfășoară activitățile preluate de compartimentele nou înființate prin reorganizare va fi reîncadrat în funcțiile contractuale de execuție din cadrul

acestora, întrucât atribuțiile aferente funcției contractuale nu se modifică și nu sunt modificate condițiile specifice de ocupare a postului respectiv, referitoare la studii.

Reîncadrarea salariaților pe posturile din noua structură organizatorică se va realiza cu respectarea prevederilor art. 41 alin(1) și alin (3) din Legea nr. 53/2003_ Codul muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare .

În concluzie, ca urmare a reorganizării activităților Administrației Piețelor Sector 2 rezultă un număr de patru servicii și un compartiment, cu un număr total de 39 de posturi din care 6 de conducere și 33 de execuție, funcții echivalate cu funcțiile din Anexa nr. VIII, Capitolul II, lit. A, Punctul IV – Nomenclatorul și ierarhia funcțiilor din administrația publică locală, din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, după cum urmează:

Nr. Crt.	Denumire serviciu	Personal conducere	Personal execuție
1	Director General	1	
2	Director Adjunct	1	
3	Serviciul Tehnic, Protecția Muncii	1	5
4	Serviciul Juridic, Resurse Umane	1	7
5	Serviciul Financiar, Contractare	1	6
6	Serviciul Administrativ	1	12
7	Compartimentul Corp Control	0	3
Total		6	33
		39	

Menționăm că structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 2 respectă cerințele prevăzute în Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul administrativ , cu modificările și completările ulterioare .

În consecință, supunem spre analiză și aprobare Consiliului Local Sector 2 proiectul de Hotărâre pentru aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public din subordinea Consiliului Local Sector 2.

DIRECTOR GENERAL,

Daniel Ion Popescu



Direcția Management Resurse Umane

Nr. 143025 / 22.11.2019

Raport de specialitate privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2

Având în vedere proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administrației Piețelor Sector 2, transmis Direcției Management Resurse Umane prin adresa nr. 167184/12.11.2019 de către Direcția Administrație Publică Locală, precizăm următoarele:

În conformitate cu prevederile art. 166, alin. (2) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local „*aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice de interes local*“.

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 77/20.03.2018, s-a aprobat *Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2*, instituție publică cu personalitate juridică, finanțată integral din venituri proprii, aflată sub autoritatea Consiliului Local al Sector 2.

Obiectul de activitate al Administrației Piețelor Sector 2 îl constituie, în principal, punerea la dispoziția utilizatorilor piețelor (comercianți cu amănuntul, persoane fizice sau persoane juridice, care prestează activități de comerț cu amănuntul, producătorii agricoli individuali, care-și comercializează propriile produse agroalimentare și unele produse meșteșugărești, agenții economici prestatori de servicii, precum și alți potențiali utilizatori care exercită o activitate comercială cu amănuntul, potrivit legii) a locurilor de vânzare în piețele Sectorului 2.

Prezentul proiect de hotărâre, supus spre aprobare Consiliului Local Sector 2, ***prezintă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, cu diminuarea numărului total de posturi.*** Astfel, în urma reorganizării, Administrația Piețelor Sector 2 va avea un număr de 39 de posturi (6 posturi de conducere și 33 posturi de execuție).

Motivația modificării actualei *Organigramei și a Statului de Funcții* este determinată de:

- **Intrarea în vigoare a prevederilor O.U.G. nr. 57/2019** privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, act normativ care a adus schimbări în ceea ce privește procedura de închiriere sau concesiune a bunurilor proprietate publică, cu impact asupra volumului de activitate desfășurat de către personale care au atribuții în domeniul achizițiilor publice.

- **Diminuarea unor atribuții specifice** acestei instituții, fapt ce face necesară o reorganizare prin desființarea unor structuri sau prin comasarea unor servicii.
- **Eficientizarea coordonării activității** prin redistribuirea atribuțiilor între structurile înființate.

Astfel, se propune:

- În cadrul **Serviciului Tehnic, Protecția Muncii** (aflat în subordinea Directorului General) se reorganizează, structura acestuia devenind:
 - 1 post șef serviciu.
 - 5 posturi de execuție (3 posturi de Inspector de specialitate, 1 post Referent de specialitate, un post șofer).
- **Serviciul Juridic, Resurse Umane** (aflat în subordinea Directorului General) își menține structura:
 - 1 post șef serviciu.
 - 7 posturi de execuție (3 posturi de Consilier juridic, 1 post de Inspector de specialitate, 1 post de Consilier, 1 post de Referent, 1 post de Curier).
- Serviciul Financiar (aflat în subordinea Directorului General) se redenumesc ca **Serviciul Financiar, Contractare**, își păstrează atribuțiile în totalitate și se reorganizează, structura acestuia devenind:
 - 1 post șef serviciu.
 - 6 posturi de execuție (1 post de Consilier - care va îndeplini atribuțiile privind acordarea vizei CFP, 1 post de Consilier, 1 post de Referent specialitate, 1 post de Inspector specialitate, 2 posturi de Referent).
- Reorganizarea Serviciului Piețe Tradiționale, Volante și Târguri (aflat în subordinea Directorului Adjunct), Serviciul Administrare Hală Terminal (aflat în subordinea Directorului General), Serviciul Administrare Piețe (aflat în subordinea Directorului Adjunct) precum și a Serviciului Administrativ (aflat în subordinea Directorului General) în **Serviciul Administrativ**, având următoarea structură:
 - 1 post șef serviciu.
 - 12 posturi de execuție (4 posturi de Inspector de specialitate, 3 posturi de Administrator, 1 post Manipulant bunuri și 4 posturi de Muncitor necalificat).
- Reorganizarea Serviciului Corp Control (aflat în subordinea Directorului Adjunct) în **Compartimentul Corp Control** (aflat în subordinea Directorului Adjunct) și va avea în structură:
 - 3 posturi de execuție de Referent de Specialitate.
- Schimbarea regimului de finanțare al Administrației Piețelor Sector 2 de la regimul de finanțare în prezent din venituri proprii, la un regim de finanțare mixt din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local.

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Piețelor Sector 2 va fi modificat conform schimbărilor intervenite în organigramă și respectiv în structura posturilor.

În urma reorganizării, pentru posturile supuse reorganizării vor fi realizate demersuri cu respectarea prevederilor legale și ale Contractului colectiv de muncă aplicabil Administrației Piețelor Sector 2, înregistrat la Inspectoratul Teritorial de Muncă București cu nr. 214/2018, prelungit pentru o perioadă de un an prin act adițional nr. 2/2019.

Administrația Piețelor Sector 2 menționează că, efortul bugetar privind reorganizarea, reîncadrarea și modificarea drepturilor salariale pentru personalul din cadrul acestei instituții este acoperit integral din veniturile proprii.

Numărul de posturi de la nivelul Administrației Piețelor Sector 2, respectă prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, ale adresei nr. 7454/11.04.2019 prin care Instituția Prefectului Municipiului București a transmis numărul maxim de posturi pe anul 2019 pentru subdiviziunea administrativ-teritorială Sectorul 2 al Municipiului București.

Menționăm că prezentul raport de specialitate a fost întocmit în baza informațiilor prezentate de Administrația Piețelor Sector 2.

Luând în considerare cele mai sus precizate propunem aprobarea proiectului de Hotărâre al Consiliului Local Sector 2, pentru aprobarea Organigramei, Statului de Funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, cu următoarele precizări:

- Luând în considerare art. 11 din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, ***grila de salarizare trebuie aprobată prin modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 112/20.07.2017 privind stabilirea salariilor de bază aferente funcțiilor publice și contractuale în cadrul familiei ocupaționale "Administrație", utilizate în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local Sector 2, cu modificările și completările ulterioare.***
- Având în vedere modificarea regimului de finanțare al Administrației Piețelor Sector 2, ***considerăm că este necesar a se solicita un raport de specialitate și Direcției Economice cu privire la acest aspect.***

***Director D.M.R.U.,
Bondarencu Georgeta***



***Șef Serviciu S.P.G.C.,
Bucău Roxana***



***Șef Birou B.O.
Iordache Daniel Ion***



***Întocmit
Consilier,
Popescu Emilia***





Nr. 174286/25.11.2019

DIRECȚIA ECONOMICĂ

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public din subordinea Consiliului Local Sector 2

Analizand:

- **Legea Nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, respectiv:**

„art.28 **Regimul sumelor rezultate din valorificarea mijloacelor fixe și a unor bunuri materiale, precum și al sumelor încasate din concesionarea sau închirierea unor bunuri ori din valorificarea unor bunuri confiscate**

(3) Sumele încasate din concesionarea sau din închirierea unor bunuri aparținând domeniului public sau privat al unităților administrativ-teritoriale constituie venituri ale bugetelor locale.”

„Art. 40 **Procesul bugetar în cazul neaprobării bugetului de stat de către Parlament** (1) Dacă legea bugetului de stat nu a fost adoptată cu cel puțin 3 zile înainte de expirarea exercițiului bugetar, se aplică în continuare bugetele anului precedent, până la aprobarea noilor bugete, limitele lunare de cheltuieli neputând depăși, de regulă, 1/12 din prevederile bugetelor anului precedent, cu excepția cazurilor deosebite, temeinic justificate de către ordonatorii de credite sau, după caz, 1/12 din sumele propuse în proiectul de buget, în situația în care acestea sunt mai mici decât cele din anul precedent.

(2) Instituțiile publice și acțiunile nou-aprobate în anul curent, dar care încep cu data de 1 ianuarie a anului bugetar următor, vor fi finanțate, până la aprobarea bugetului, în limita a 1/12 din prevederile acestora cuprinse în proiectul de buget.”

„art.67. **Finanțarea instituțiilor publice** (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale instituțiilor publice se asigură astfel:

a) integral din bugetul local;

b) **din venituri proprii și din subvenții acordate de la bugetul local;**

c) integral din venituri proprii.

(2) Instituțiile publice, finanțate integral din bugetul local, varsă veniturile realizate la acest buget.”

„ art.70. **Excedentele bugetelor instituțiilor publice** (1) Excedentele rezultate din execuția bugetelor instituțiilor publice, finanțate în condițiile **art. 67 alin. (1) lit. b)**, se regularizează la sfârșitul anului cu bugetele locale din care sunt finanțate, în limita sumelor primite de la acestea, dacă legea nu prevede altfel.”

„ **ANEXA 1 LISTA impozitelor, taxelor și altor venituri ale bugetelor locale. CAPITOLUL II Veniturile care se prevăd în bugetele proprii ale comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor municipiului București și al municipiului București . Venituri din proprietate:**

c) venituri din concesiuni și închirieri;

- **Ordonanta de urgenta nr.57/2019 privind Codul administrativ, respectiv:**

„Art.287. **Entitățile care exercită dreptul de proprietate publică a statului sau a unităților administrativ-teritoriale**

Exercitarea dreptului de proprietate publică, cu excepția reprezentării în instanță a statului român prin Ministerul Finanțelor Publice în legătură cu raporturile juridice privind proprietatea publică, se realizează de către:

b) autoritățile deliberative ale administrației publice locale, pentru bunurile aparținând domeniului public al unităților administrativ-teritoriale.”

„Art. 290 **Evidența financiar-contabilă.** Evidența financiar-contabilă a bunurilor care alcătuiesc domeniul public al statului sau al unităților administrativ-teritoriale se ține distinct în contabilitate, potrivit legii, de către titularul dreptului de administrare, concedent sau de instituția de utilitate publică care are în folosință gratuită aceste bunuri.”

- **ORDIN Nr. 3809/2018 din 18 decembrie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2018:**

„Capitolul I **Încasarea veniturilor bugetare**

1.3. (1) Instituțiile publice care încasează venituri datorate bugetelor locale în contul **50.33 "Disponibil din sume colectate pentru bugetele locale"**, au obligația să vireze veniturile respective la subdiviziunile de venituri ale bugetelor cărora acestea se cuvin, până la data de 28 decembrie 2018 inclusiv.

Coroborand prevederile actelor normative enumerate mai sus si tinand cont de specificul activitatii Administrației Piețelor Sector 2 (administreaza bunurile apartinand domeniului public sau privat al UAT Sector 2) si cele mentionate in Raportul de specialitate al proiectului de hotarare, *schimbarea modalitatii de finantare a institutiei din „venituri proprii” in „venituri proprii si din subventii acordate de la bugetul local” se poate realiza doar cu data de 01.01.2020.*

Totodata, schimbarea modului de finantare presupune o serie de modificari financiar-contabile impuse de prevederile mai sus mentionate, incepand cu 01.01.2020, printre care:

- modificarea fisei entitatii din sursa F in sursa G ca urmare a reorganizarii si transmiterea acesteia Ministerului de Finante;

- deschiderea contului **50.33 "Disponibil din sume colectate pentru bugetele locale"**, deschis la Trezoreria Statului Sector 2, in care vor colecta toate veniturile incasate ce se cuvin bugetului local. Din veniturile incasate nu se vor face plati;

- transferul tuturor veniturilor incasate din contul de disponibil 50.33 in contul de venituri din concesiuni si inchirieri deschis de Sectorul 2 al Municipiului Bucuresti pe codul fiscal 4204038;

- organizarea evidentei financiar-contabile distincte, avand la baza contul de dispobil 50.33, pentru evidentierea activitatii de concesiuni si inchirieri;

- pana la aprobarea bugetului initial al anului 2020, Administratia Pietelor Sectorului 2, va utiliza excedentul anului 2019 pentru acoperirea cheltuielilor;

- dupa aprobarea bugetului initial al anului 2020, finantarea institutiei se va face prin transferuri de la bugetul local pe baza de solicitari de deschideri de credite;

- pentru deschideri de credite, Administrației Piețelor Sector 2 va prezenta documentele justificative conform procedurii de lucru aprobata la nivelul Primariei Sectorului 2;

- sumele primite prin deschideri de credite de la bugetul local si neutilizate, se restituie bugetului local conform normelor de inchidere a execuției bugetare;

- incepand cu anul 2020, ca urmare a schimbarii sursei de finantare, Administrației Piețelor Sector 2, nu are dreptul de a inregistra excedent.

Analizand proiectul de hotarare privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public din subordinea Consiliului Local Sector 2, propunem completarea si modificarea acestuia, in stricta concordanta cu mentiunile din raportul de specialitate al initiatorului, prin

introducerea unui articol distinct privind sursa de finantare si data punerii in aplicare a noului mod de finantare.

Astfel, propunem introducerea dupa art.2 a unui nou articol cu urmatorul continut:

” „Art.3. (1) Incepand cu 01.01.2020, se modifica sursa de finantare a Administrației Piețelor Sector 2 din institutie finantata **„integral din venituri proprii”** in institutie finantata din **„venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local”** conform dispozițiile art. 67, alin.1), lit.b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

(2) Administrației Piețelor Sector 2 va pune in aplicare prevederile Hotararii privind administrarea veniturilor bugetului local ale Sectorului 2 al Municipiului Bucuresti nr.243/2017 modificata prin HCLS2 nr.225/2018.

Celelalte articole din cuprinsul proiectului de hotarare se vor renumerota.

În contextul celor prezentate, Direcția Economică susține prezentul proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public din subordinea Consiliului Local Sector 2 cu condiția introducerii modificarilor mentionate mai sus în acest raport.

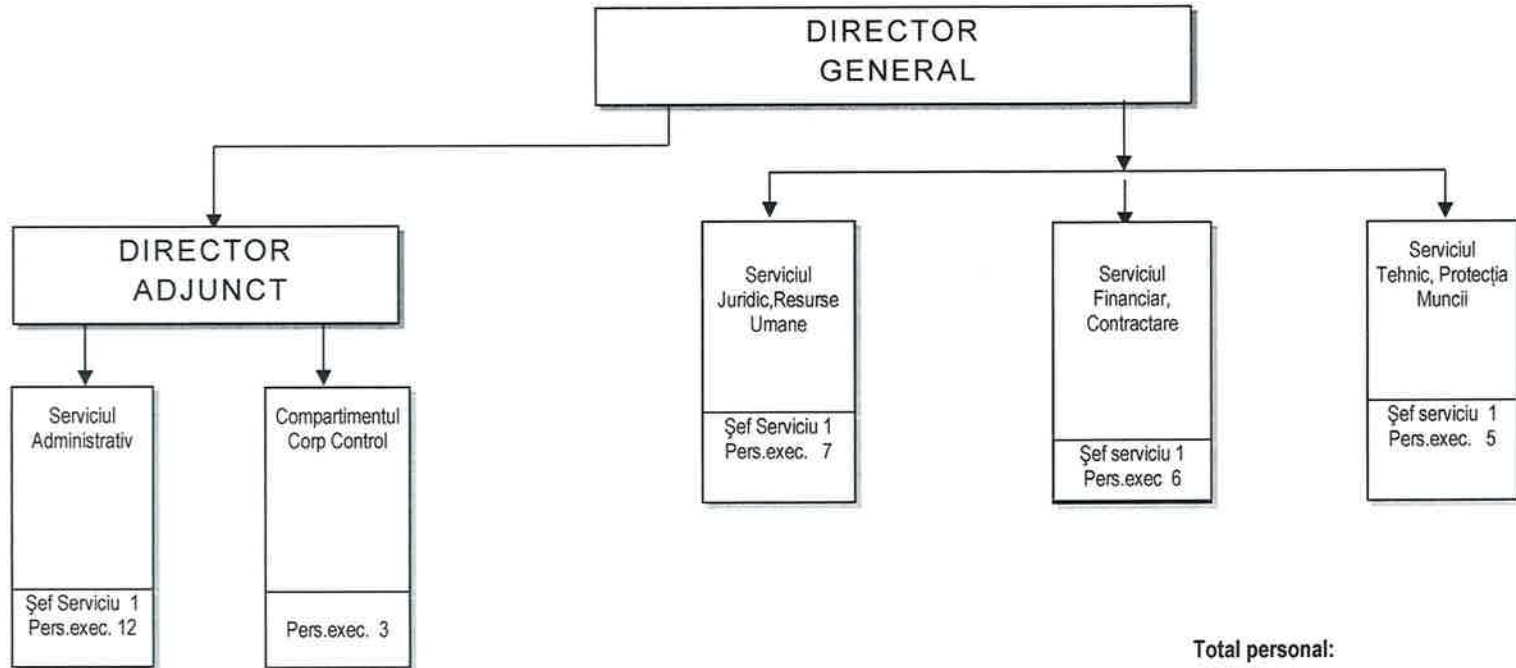
**DIRECTOR EXECUTIV,
Amaritei Florentina**



**ȘEF SERVICIU
BUGET LOCAL-CFP,
Mitrescu Angela**



Consiliul Local al Sectorului 2



Total personal:	
° Conducere	6
° Execuție	33
TOTAL	39

ROMANIA
PRIMAR,
MUGUR MIHAI TOADER
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

VRAT
spre in schimbare,
SECRETAR,

DIRECTOR GENERAL,
DANIEL ION POPESCU





MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2
ADMINISTRAȚIA PIETELOR



Str. Ziduri Moși, nr. 4, TEL. 021.243.30.45; 021.243.27.40; Fax: 021.243.29.63; www.aps2.ro; e-mail: aps2@aps2.ro

Anexa nr.2 la HCLS 2 nr...../.....

STAT DE FUNCȚII

*)Nr. crt.	**)Nr. poziție	Funcție contractuală de conducere	Funcție contractuală de execuție	Grad/ Treapta profesională	Nivelul Studiilor
1		1 Director General		II	
2		2 Director Adjunct		II	
Serviciul Tehnic, Protecția Muncii					
3		1 Șef serviciu		II	
4		2	Inspector de specialitate	IA	S
5		3	Inspector de specialitate	IA	S
6		4	Inspector de specialitate	II	S
7		5	Referent de specialitate	I	S
8		6	Șofer	I	M,G
Serviciul Juridic, Resurse Umane					
9		1 Șef serviciu		II	
10		2	Consilier Juridic	IA	S
11		3	Consilier Juridic	I	S
12		4	Consilier Juridic	II	S
13		5	Inspector de specialitate	I	S
14		6	Consilier	IA	S
15		7	Referent	IA	M
16		8	Curier		M; G
Serviciul Financiar, Contractare					
17		1 Șef serviciu		II	
18		2	Consilier	IA	S
19		3	Consilier	II	S
20		4	Referent de specialitate	I	S
21		5	Inspector de specialitate	DEB	S
22		6	Referent	IA	M
23		7	Referent	IA	M

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

Serviciul Administrativ					
24	1	Şef serviciu		II	
25	2		Inspector de specialitate	IA	S
26	3		Inspector de specialitate	IA	S
27	4		Inspector de specialitate	II	S
28	5		Inspector de specialitate	II	S
29	6		Administrator	I	M
30	7		Administrator	I	M
31	8		Administrator	I	M
32	9		Manipulant bunuri		M,G
33	10		Muncitor necalificat	I	M,G
34	11		Muncitor necalificat	I	M,G
35	12		Muncitor necalificat	I	M,G
36	13		Muncitor necalificat	I	M; G
Compartimentul Corp Control					
37	1		Referent de specialitate	IA	S
38	2		Referent de specialitate	IA	S
39	3		Referent de specialitate	IA	S

POSTURI DE CONDUCERE 6
 POSTURI DE EXECUŢIE 33
 TOTAL POSTURI 39



DIRECTOR GENERAL,
 POPESCU DANIEL ION



*)Nr. crt. reprezintă numărul de posturi din cadrul Statului de funcții

**)Nr. poz. reprezintă nr. postului din cadrul Direcției/Serviciului/Biroului/Compartimentului/alte structuri

VIZAT
 spre neschimbare,
 SECRETAR,



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 2
ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR**



Str. Ziduri Moși, Nr. 4, TEL. 021.243.30.45; 021.243.27.40; Fax: 021.243.29.63; www.aps2.ro; e-mail: aps2@aps2.ro

Anexa nr.3 la HCLS2 nr...../.....

**REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Cod: APS2-R-01

Ediția: I, Revizia: 2

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT		Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 2 din 17	

CUPRINS

CAPITOLUL I PREVEDERI GENERALE.....	3
SECȚIUNEA I: Scopul și obiectul de activitate	3
SECȚIUNEA II: Atribuțiile Administrației Piețelor Sector 2.....	3
SECȚIUNEA III: Patrimoniul.....	4
SECȚIUNEA IV: Bugetul și administrarea acestuia.....	4
CAPITOLUL II STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTORULUI 2.....	7
CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI GENERAL AL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTORULUI 2.....	8
CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ADJUNCT AL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTORULUI 2.....	9
CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE IN CADRUL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTORULUI 2	11
SECȚIUNEA I: Serviciul Juridic, Resurse Umane – subordonat directorului general al A.P.S.2.....	11
SECȚIUNEA II: Serviciul Financiar, Contractare – subordonat directorului general al A.P.S.2.....	12
SECȚIUNEA III: Serviciul Tehnic, Protecția Muncii – subordonat directorului general al A.P.S.2 ..	13
SECȚIUNEA IV: Serviciul Administrativ – subordonat directorului adjunct al A.P.S.2.....	14
SECȚIUNEA V: Compartimentul Corp Control – subordonat directorului adjunct al A.P.S.2.....	15
CAPITOLUL VI CADRUL GENERAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR ÎN CADRUL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 2.....	15
CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE.....	17

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 3 din 17	

CAPITOLUL I PREVEDERI GENERALE

Art. 1. Administrația Piețelor Sector 2 (A.P.S.2) a fost înființată prin Decizia nr. 109/05.02.1971 a Comitetului Executiv al Consiliului Popular al Municipiului București, emisă în temeiul Hotărârii nr. 741/1958 a Consiliului de Miniștrii al Republicii Populare Române, este organizată și funcționează ca instituție publică de interes local, finanțată din venituri proprii și subvenții acordate de la bugetul local potrivit art. 67, alin.1, lit.b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu personalitate juridică, în baza O.U.G. nr. 71/2002, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, Hotărârii Guvernului nr. 348/2004, Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 239/2001 și Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 127/1996, aflată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 2. Sediul Administrației Piețelor Sector 2 este în Str. Ziduri Moși, nr. 4, sector 2, București.

SECȚIUNEA I: SCOPUL ȘI OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 3. Administrația Piețelor Sector 2 are drept scop organizarea comerțului în piețele agroalimentare amplasate pe raza sectorului 2, în locuri special amenajate, organizate pentru aprovizionarea populației cu produse agroalimentare, produse alimentare preambalate, produse nealimentare și produse de uz casnic.

Art. 4. Obiectul de activitate al Administrației Piețelor Sector 2 îl constituie, în principal, punerea la dispoziția utilizatorilor piețelor (comercianții cu amănuntul, persoane fizice sau persoane juridice, care prestează activități de comerț cu amănuntul, producătorii agricoli individuali, care-și comercializează propriile produse agroalimentare și unele produse meșteșugărești, agenții economici prestatori de servicii, precum și alți potențiali utilizatori care exercită o activitate comercială cu amănuntul, potrivit legii) a locurilor de vânzare în piețele sectorului 2.

SECȚIUNEA II: ATRIBUȚIILE ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 2

Art. 5. Administrația Piețelor Sector 2 are următoarele atribuții principale:

- administrarea și întreținerea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea Administrației Piețelor Sector 2;

VIZAT
pre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT		Cod: APS2-R-01
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		Ediția: I
			Revizia: 2
			Pagina: 4 din 17

- gestionarea activităților care se desfășoară în piețele aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2 pe criterii de competitivitate și eficiență economică;
- exploatarea, în condiții de eficiență economică, a bunurilor mobile și imobile, proprietatea Administrației Piețelor Sector 2 sau administrate de aceasta și valorificarea comercială a lor, în modalitățile permise de lege;
- concesionarea sau închirierea unor bunuri, încheierea de contracte de parteneriat public privat și organizarea de licitații publice pentru ocuparea magazinelor precum și a terenurilor pe care sunt sau vor fi amplasate piețe agroalimentare fără personalitate juridică;
- asigură, în condițiile legii, aprovizionarea tehnico-materială necesară în vederea desfășurării normale a activității proprii;
- în vederea completării surselor de finanțare, propune tarife pentru lucrări, produse și servicii din domeniul său de activitate, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2;
- inițiază proiecte de hotărâre pentru construirea, modernizarea, întreținerea, administrarea și exploatarea piețelor agroalimentare de pe raza sectorului 2, pe care le supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 2;
- încasează contravaloarea serviciilor prestate;
- propune Consiliului Local al Sectorului 2 ajustarea periodică a tarifelor în funcție de influențele intervenite în costurile de funcționare;
- furnizează autorităților Consiliului Local al Sectorului 2 informațiile solicitate și asigură accesul, în condițiile legii, la toate informațiile necesare verificării și evaluării funcționării și dezvoltării activității Administrației Piețelor Sector 2;
- administrează piețele volante pe raza sectorului 2, înființate și organizate prin hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 2 sau dispoziții ale Primarului Sector 2;
- administrează parcul auto propriu, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare.

SECȚIUNEA III: PATRIMONIUL

Art. 6. Administrația Piețelor Sector 2 are în administrare piețele amplasate pe raza sectorului 2. Piețele menționate mai sus sunt fără personalitate juridică.

SECȚIUNEA IV: BUGETUL ȘI ADMINISTRAREA ACESTUIA

Art. 7. Administrația Piețelor Sector 2 întocmește anual bugetul de venituri și cheltuieli, trimestrial și anual bilanț contabil, cont de execuție și alte anexe la bilanț, conform dispozițiilor legale și este avizat de către Primarul Sectorului 2.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 5 din 17	

Art. 8. Bugetul de venituri și cheltuieli al Administrației Piețelor Sector 2 asigură acoperirea cheltuielilor de funcționare ale acesteia.

Art. 9. Operațiunile de încasări și plăți în lei se efectuează de către Administrația Piețelor Sector 2 prin conturi deschise la Trezoreria Statului Sector 2 și prin casieria proprie, potrivit prevederilor legale.

Art. 10. Relațiile cu alte instituții publice, cu societățile comerciale, precum și cu terțe persoane fizice și juridice se vor desfășura pe baze contractuale, în condițiile legii.

Art. 11. Administrația Piețelor Sector 2 asigură cu venituri provenite din activitatea sa precum și din subvenții de la bugetul local, acoperirea cheltuielilor, inclusiv a dobânzilor și rambursarea creditelor.

VENITURILE ȘI CHELTUIELILE ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 2

Art. 12. Constituirea resurselor financiare ale Administrației Piețelor 2 se bazează pe venituri obținute din:

- taxe stabilite de Consiliul Local al Sectorului 2 pentru ocuparea locurilor publice de desfacere și accesul autovehiculelor în piață;
- tarife pentru serviciile prestate agenților economici (închirieri tarabe, cântare, halate, cărucioare etc);
- tarif pentru accesul în piață al autovehiculelor;
- tarife din prestări servicii reprezentând cota parte ce revine Administrației Piețelor Sector 2 din contractele de asociere sau de parteneriat public privat pentru exploatarea și modernizarea piețelor amplasate pe raza sectorului 2;
- alte tarife stabilite pentru depozitarea și comercializarea produselor agroalimentare și meșteșugărești;
- chirii aferente bunurilor date în folosință prin licitație publică (magazinele amplasate la parterul Halei Terminal Piața Obor, alte spații închise pentru care Administrația Piețelor Sector 2 are drept de administrare sau de proprietate);
- redevențe obținute prin concesionarea bunurilor, terenuri și clădiri aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2;
- chirii pentru panourile publicitare amplasate în piețele aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2;
- venituri din valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, destinate finanțării cheltuielilor de investiții;

VIZAT
pe ne schimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 6 din 17	

- cotă parte din cheltuielile cu utilitățile ce revin agenților economici care ocupă spații în piețele sectorului 2, sumă cu care se reîntregesc plățile la articolul și alineatul la care au fost cheltuite;
- subvenții acordate de la bugetul local potrivit dispozițiilor art. 67, alin.1, lit.b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

Art. 13. Veniturile încasate din încheierea contractelor de închiriere, concesiune, parteneriat public privat, asociere pentru bunurile aflate în administrare, se fac venit la bugetul Administrației Piețelor Sector 2.

Art. 14. Excedentul înregistrat la sfârșitul anului în contul de trezorerie sau în casieria proprie, se raportează în anul următor pentru acoperirea cheltuielilor Administrației Piețelor Sector 2, conform prevederilor legislației în vigoare.

Art.15. Veniturile realizate de Administrația Piețelor Sectorului 2 sunt destinate acoperirii cheltuielilor curente și de capital (inclusiv dobânzi și rambursări de credite) pe care le efectuează Administrația Piețelor Sectorului 2 în scopul desfășurării activității pentru care a fost înființată, constând în cheltuieli de personal (salariile de bază și sporurile aferente, contribuțiile la asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate, deplasări în țară și străinătate, tichete de masă și vouchere de vacanță) cheltuieli materiale (cheltuielile pentru întreținere și gospodărire, cheltuieli cu materiale și prestări servicii cu caracter funcțional – inclusiv cheltuielile pentru organizarea Sărbătorii Recoltei, cheltuieli cu amenajarea locului manifestării și cheltuieli pentru asigurarea prestațiilor culturale, plata formațiilor artistice și altele asemenea -, cheltuieli cu obiecte de inventar, cheltuieli cu reparațiile curente sau de capital ale bunurilor administrate sau aflate în proprietatea Administrației Piețelor Sector 2, cheltuieli cu protecția muncii, cheltuieli privind cărțile și publicațiile, cheltuieli pentru amenajarea și organizarea locurilor și spațiilor de desfacere a produselor, alte cheltuieli autorizate pentru care există bază legală sau pe care necesitățile concrete le impun) precum și pentru finanțarea investițiilor.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT		Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 7 din 17	

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR
SECTORULUI 2

Art.16. Structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 2 funcționează pe baza organigramei aprobată de Consiliul Local al Sectorului 2.

Art.17. Structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 2 este următoarea:

- Director General
- Director Adjunct
- Serviciul Juridic, Resurse Umane
- Serviciul Financiar, Contractare
- Serviciul Tehnic, Protecția Muncii
- Serviciul Administrativ
- Compartimentul Corp Control

VIZAT
 spre neschimbare
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT		Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 8 din 17	

CAPITOLUL III

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI GENERAL AL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTORULUI 2

Art. 18. (1) Directorul General este numit de către Primarul Sectorului 2 în condițiile legii.

(2) Directorul General al Administrației Piețelor Sector 2 coordonează și răspunde în fața Consiliului Local al Sectorului 2 de modul de administrare și buna funcționare a piețelor agroalimentare din sectorul 2.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General asigură conducerea și coordonarea întregii activități a Administrației Piețelor Sectorului 2.

(4) În conformitate cu Organigrama aprobată de Consiliul Local al Sectorului 2, are în subordine întregul personal al Administrației Piețelor Sector 2.

Art. 19. Principalele atribuții ale directorului general sunt următoarele:

- aprobă angajarea și desfacerea contractului de muncă pentru personalul Administrației Piețelor Sectorului 2 stabilit prin organigramă, promovarea sau retrogradarea acestuia, în acest sens fiind îndrituit de a emite decizii cu caracter administrativ;
- stabilește atribuțiile personalului A.P.S.2 în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare, urmărind modul de executare al acestora;
- numește prin decizie în posturile de conducere devenite vacante, pînă la ocuparea acestora pe bază de concurs, un înlocuitor cu delegație potrivit prevederilor legale;
- la propunerea Serviciului Juridic, Resurse Umane aprobă, prin decizie, în condițiile legii, acordarea gradației corespunzătoare tranșei de vechime în muncă, sporului de noapte, sporului pentru condiții deosebite, premiului anual și a premiilor periodice;
- coordonează și urmărește modul de desfășurare a activităților din piețele agroalimentare prin efectuarea unor controale periodice, luând măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea continuă a activității personalului din subordine;
- repartizează amplasamente (locuri) pentru expunere și comercializare a mărfurilor și produselor de către agenții economici și de către persoanele fizice urmărind eficientizarea economică a activității;
- prezintă anual spre informare Consiliului Local al Sectorului 2 situația actualizată a patrimoniului Administrației Piețelor Sectorului 2;
- îndeplinește atribuții de ordonator terțiar de credite;
- prezintă anual spre avizare, Primăriei Sectorului 2, Bugetul de Venituri și Cheltuieli pentru anul următor, elaborat împreună cu serviciile de resort;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 9 din 17	

- urmărește permanent realizarea bugetului de venituri și cheltuieli, propunând, când este cazul, rectificarea acestuia pentru asigurarea rentabilității unității;
- încheie în numele Administrației Piețelor Sectorului 2 contractele economice în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
- controlează modul în care sînt gestionate bunurile și dotările aflate în patrimoniul Administrației Piețelor Sectorului 2, dispunînd măsuri de recuperare a eventualelor prejudicii în conformitate cu legislația în vigoare;
- urmărește și verifică modul de desfășurare a activității comerciale în piețele privatizate precum și respectarea obligațiilor contractuale de către agenții economici titulari de contracte de asociere sau închiriere.

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ADJUNCT AL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTORULUI 2

Art. 20.(1) Directorul Adjunct este numit prin decizia Directorului General al Administrației Piețelor Sector 2 și se subordonează acestuia.

(2) În conformitate cu Organigrama aprobată de Consiliul Local al Sectorului 2, are în subordine Serviciul Administrativ și Compartimentul Corp Control.

Art. 21. Principalele atribuții ale Directorului Adjunct sunt următoarele:

- controlează și coordonează modul de desfășurare a activităților din Piețele Sectorului 2, prin efectuarea unor controale permanente, luând măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea continuă a acestora;
- colaborează cu Directorul General la stabilirea necesarului de personal pentru desfășurarea activităților din cadrul compartimentelor aflate în subordine directă;
- controlează utilizarea forței de muncă în compartimentele din subordine, precum și folosirea rațională a acestuia și a valorilor materiale din dotare, stabilind măsuri de îmbunătățire a condițiilor de muncă;
- controlează și coordonează modul de realizare și respectare în cadrul compartimentelor din subordine, a măsurilor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în conformitate cu actele normative în vigoare, precum și dotarea compartimentelor cu mijloacele necesare;
- colaborează cu Directorul General al Administrației Piețelor Sectorului 2 la stabilirea măsurilor de modernizare și eficientizare a Piețelor Sectorului 2 ;
- colaborează cu Directorul General la repartizarea amplasamentelor (locurilor) pentru expunere și comercializare a mărfurilor și produselor de către agenții economici și de către persoanele fizice din incinta piețelor;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT		Cod: APS2-R-01
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		Ediția: I
			Revizia: 2
			Pagina: 10 din 17

- urmărește modul de desfășurare a activității producătorilor și agenților economici din piețe astfel încât aceasta să corespundă actelor normative în vigoare;
- asigură aplicarea măsurilor dispuse de organele de inspecție și control;
- colaborează la întocmirea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli;
- răspunde de păstrarea în bune condiții a întregului patrimoniu pe care îl are în dotare compartimentele din subordine;
- coordonează și controlează activitatea administratorilor și personalului de curățenie din piețe;
- verifică și controlează periodic respectarea prevederilor autorizațiilor de comercializare a produselor eliberate de Consiliul Local al Sectorului 2 și ia măsuri pentru a se asigura o bună administrare a spațiilor din piețe;
- ia măsuri de prevenire, iar la nevoie solicită sprijinul organelor abilitate, pentru sancționarea contravențională a celor care încalcă regulile stabilite prin acte normative;
- informează operativ, în scris, Directorul General al Administrației Piețelor Sectorului 2 despre neregulile constatate, precum și despre toate controalele care au avut loc în piețe (data și ora) și măsurile dispuse;
- propune spre aprobare orarul de funcționare al piețelor și urmărește respectarea lui;
- propune și stabilește, împreună cu Directorul General al Administrației Piețelor Sectorului 2 programul de lucru al personalului din subordine pentru acoperirea integrală a unei săptămâni de lucru;
- participă la elaborarea programelor de dezvoltare strategică ale instituției, contribuind împreună cu celelalte compartimente funcționale la realizarea obiectivelor instituției;
- gestionează imaginea publică a instituției, menținând o atitudine favorabilă publicului;
- elaborează Planul Anual de Relații cu Publicul și propune ori de câte ori este nevoie șefului ierarhic organizarea de acțiuni/evenimente de promovare a instituției;
- coordonează activitatea de organizare de evenimente;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General al Administrației Piețelor Sectorului 2, sau care derivă din actele normative în vigoare.

VIZAT
pro neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 11 din 17	

CAPITOLUL V
 ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE DIN CADRUL ADMINISTRAȚIEI
 PIEȚELOR SECTORULUI 2

**SECȚIUNEA I: SERVICIUL JURIDIC, RESURSE UMANE – subordonat directorului general
 al A.P.S.2**

Art. 22. Principalele atribuții ale Serviciului sunt:

- Promovarea de acțiuni în justiție pentru realizarea unor drepturi contractuale în relația cu debitorii;
- Promovarea de acțiuni în justiție pentru realizarea unor drepturi recunoscute de lege sau restabilirea legalității în contradictoriu cu orice alte persoane fizice sau juridice;
- Realizarea demersurilor pentru executarea silită a titlurilor executorii;
- Întocmirea actelor procedurale- întâmpinări la acțiunile promovate împotriva instituției sau conducerii acesteia;
- Asistență juridică pentru conducerea și compartimentele instituției;
- Controlul legalității raporturilor juridice încheiate de instituție;
- Urmărirea apariției actelor normative aplicabile activităților și comunicarea acestora conducerii și compartimentelor interesate;
- Întocmirea documentelor justificative la proiectul de buget, cheltuielile cu salariile și perfecționarea;
- Întocmirea și actualizarea ștatului de funcții, organigramei, regulamentului de organizare și funcționare;
- Întocmirea și actualizarea regulamentului intern;
- Elaborarea și actualizarea fișelor de post;
- Urmărirea negocierii contractului colectiv de muncă;
- Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- Întocmirea formalităților specifice angajării și modificărilor intervenite în derularea contractelor individuale de muncă;
- Întocmirea și actualizarea dosarelor de personal;
- Eliberarea adeverințelor de angajat/fost angajat;
- Completarea și transmiterea REVISAL;
- Planificarea și urmărirea efectuării instruirilor;
- Planificarea și urmărirea evaluării personalului;
- Planificarea și urmărirea efectuării concediilor de odihnă;
- Întocmirea situațiilor necesare și achitarea drepturilor de natură salarială;
- Întocmirea formalităților specifice încetării raporturilor de muncă;

VIZAT
 spre neschimbare,
 SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 12 din 17	

- Colectarea, transmiterea către ANI și publicarea pe site-ul instituției a declarațiilor de avere și de interese;

SECȚIUNEA II: SERVICIUL FINANCIAR ,CONTRACTARE – subordonat directorului general al A.P.S.2

Art. 23. Principalele atribuții ale Serviciului sunt:

- Închirierea locurilor de vânzare în vitrinele frigorifice;
- Încheierea contractelor și actelor adiționale pentru închirierea magazinelor și tonetelor administrate;
- Organizarea licitațiilor privind închirierea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2, conform dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 – Partea a V-a, Titlul I, Capitolul III, Secțiunea a IV-a, inclusiv organizarea procesului de predare – primire a bunurilor proprietate publică închiriate;
- Urmărirea derulării contractelor/convențiilor de închiriere a bunurilor administrate;
- Elaborarea și rectificarea bugetului;
- Realizarea controlului financiar preventiv;
- Angajarea lunară a cheltuielilor instituției;
- Lichidarea lunară a cheltuielilor instituției;
- Ordonanțarea lunară a cheltuielilor instituției;
- Plătirea lunară a cheltuielilor instituției;
- Contarea operațiunilor și întocmirea situațiilor analitice și sintetice;
- Efectuarea încasărilor și plăților prin casierie;
- Întocmirea formalităților de imputare în cazul răspunderii materiale a angajaților;
- Evidențierea debitelor și recuperarea sumelor aferente;
- Întocmirea rapoartelor lunare privind indicatorii și restanțele, conform OMF 479/2012;
- Întocmirea bilanțului contabil;
- Întocmirea contului de execuție bugetară;
- Primirea și gestionarea bunurilor materiale aprovizionate, până la eliberarea din gestiuni;
- Înregistrarea operațiunilor contabile privind lucrările de investiții realizate în regie proprie;
- Înregistrarea operațiunilor contabile privind lucrările de investiții realizate de către terți;
- Înregistrarea operațiunilor contabile privind serviciile prestate de către terți
- Inventarierea patrimoniului instituției;

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: I	Revizia: 2
		Pagina: 13 din 17	

- Întocmirea documentației pentru casarea obiectelor de inventar;
- Întocmirea documentației pentru trimitere fără plată a bunurilor;

SECȚIUNEA III: SERVICIUL TEHNIC, PROTECȚIA MUNCII – subordonat directorului general al A.P.S.2

Art. 24. Principalele atribuții ale Serviciului sunt:

- Întocmirea și actualizarea Programului anual al achizițiilor publice (PAAP);
- Organizarea procesului de atribuire a contractelor de achiziții publice de produse/servicii/ lucrări prin procedura de cerere de oferte;
- Organizarea procesului de atribuire a contractelor de achiziții publice de produse/servicii/ lucrări prin procedura de licitație deschisă;
- Organizarea procesului de atribuire a contractelor de achiziții publice de servicii prin procedura de achiziție a serviciilor exceptate de Legea nr.98/2016;
- Organizarea procesului de atribuire a contractelor de achiziții publice de produse/servicii/ lucrări prin procedura de cumpărare directă;
- Organizarea licitațiilor privind concesionarea bunurilor proprietate publică aflate în administrarea Administrației Piețelor Sector 2, conform dispozițiilor O.U.G. nr. 57/2019 – Partea a V-a, Titlul I, Capitolul III, Secțiunea a III - a, inclusiv organizarea procesului de predare – primire a bunurilor proprietate publică concesionate;
- Realizarea auditurilor interne în domeniul calității;
- Urmărirea derulării contractelor de furnizări de produse/servicii/ lucrări și concesionare;
- Obținerea și reînnoirea autorizațiilor de funcționare;
- Obținerea certificatului de urbanism, autorizației de construcție și autorizației de desființare;
- Urmărirea menținerii autorizațiilor de funcționare;
- Calcularea costurilor unitare privind utilitățile;
- Citirea contoarelor și înregistrarea lunară a consumurilor;
- Valorificarea deșeurilor rezultate din casarea obiectelor de inventar și mijloacelor fixe;
- Controlul utilizării resurselor IT;
- Întreținerea și exploatarea parcului auto;
- Elaborarea, afișarea, monitorizarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
- Efectuarea și verificarea efectuării instruirilor privind sănătatea și securitatea în muncă;
- Coordonarea activităților Comitetului de securitate și sănătate în muncă;
- Organizarea monitorizării stării de sănătate a angajaților;
- Efectuarea controalelor și inspecțiilor privind securitatea și sănătatea în muncă;

VIZAT
spre în schimbare
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT		Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 14 din 17	

- Comunicarea, cercetarea și înregistrarea accidentelor de muncă
- Elaborarea, afișarea, monitorizarea și actualizarea planurilor pentru prevenirea incendiilor și atitudinii optime în situații de urgență;
- Efectuarea și verificarea instruirilor privind prevenirea incendiilor și atitudinea optimă în situații de urgență;
- Efectuarea controalelor și inspecțiilor privind prevenirea incendiilor și atitudinea optimă în situații de urgență.

SECȚIUNEA IV: SERVICIUL ADMINISTRATIV – subordonat directorului adjunct al A.P.S.2

Art. 25. Principalele atribuții ale Serviciului sunt:

- Asigură întocmirea notelor justificative și a caietelor de sarcini necesare pentru organizarea licitațiilor pentru închirierea suprafețelor de teren aflate în administrare;
- Asigură încasarea taxelor și tarifelor aferente folosinței tarabelor, cântarelor, camerelor frigorifice și spațiilor de depozitare ;
- Asigură verificarea comercianților, inclusiv în ceea ce privește exploatarea spațiilor comerciale și a dotărilor;
- Organizează activitățile administrative;
- Închiriează locurile de parcare aferente piețelor administrate;
- Realizează lucrările de întreținere și reparație a infrastructurii (rețele apă, canalizare, electricitate);
- Realizarea și verificarea brânșamentelor (în limita competențelor personalului propriu);
- Întreținerea centralei termice și a stației de apă;
- Realizează activități necesare pentru închirierea tarabelor, cântarelor, vitrinelor frigorifice și spațiilor de depozitare în piețele administrate;
- Organizarea curățeniei în sediul instituției și în piețe;
- Studiarea sistematică a pieței, ca o condiție a surprinderii schimbărilor pe care aceasta le cunoaște sub influența numeroșilor factori de ordin economico - social și a adaptării activității economice la aceste schimbări;
- Elaborarea programului anual de dezăpezire din perimetrul Pieței Obor și din piețele administrate.

VIZAT
spre noschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: 1	Revizia: 2
		Pagina: 15 din 17	

SECȚIUNEA V: COMPARTIMENTUL CORP CONTROL – subordonat directorului adjunct al A.P.S.2

Art. 26. Principalele atribuții ale Compartimentului Corp Control sunt:

- Efectuarea controalelor privind respectarea prevederilor legale și de autorizare la sesizarea părților interesate;
- Efectuarea controalelor planificate privind respectarea prevederilor legale și de autorizare;
- Efectuarea controalelor inopinate privind respectarea prevederilor legale și de autorizare;
- Aplicarea sancțiunilor contravenționale;
- Controlarea și verificarea respectării clauzelor contractuale ale tuturor contractelor de asociere, parteneriat public - privat și concesiune aflate în derularea APS2 și propunerea măsurilor legale ce se impun.

CAPITOLUL VI

**CADRUL GENERAL DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR
ÎN CADRUL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 2**

Art. 27. – Acțiunile (etapele) necesare desfășurării activităților detaliate în secțiunile anterioare sunt prezentate în *lista obiectivelor specifice, activităților, acțiunilor și procedurilor*, elaborată la nivelul fiecărui compartiment al instituției.

Art. 28. – (1) Îndeplinirea obiectului de activitate și a misiunii A.P.S.2 reprezintă obiectivul eforturilor tuturor angajaților.

(2) Șefii compartimentelor se asigură de desfășurarea tuturor activităților detaliate în secțiunile capitolului anterior, precum și ori ce alte activități conexe, primite de la șefii ierarhici superiori/autoritățile superioare, în realizarea strategiilor pe termen scurt și mediu, în limitele respectării temeiului legal și în limita pregătirii profesionale a angajaților din cadrul compartimentelor coordonate.

Art. 29. – Directorul general, Directorul adjunct, șefii compartimentelor și întregul personal din compartimentele instituției au obligația să cunoască, să aplice și să respecte toate prevederile legale care reglementează domeniul lor de activitate, răspunzând de îndeplinirea sarcinilor ce decurg din acestea.

Art. 30. – Pentru buna desfășurare a activităților compartimentelor, dar și a comunicării între compartimente a datelor, informațiilor, documentelor și înregistrărilor elaborate și/sau utilizate în îndeplinirea activităților specifice, șefii compartimentelor vor asigura permanent:

- aplicarea în cadrul compartimentelor coordonate a prevederilor regulamentelor, codurilor/ghidurilor și procedurilor de sistem elaborate la nivelul instituției;

VIZAT
opre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT		Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE		Ediția: I	Revizia: 2
			Pagina: 16 din 17	

- elaborarea procedurilor/instrucțiuni de lucru specifice activităților desfășurate în cadrul compartimentelor coordonate, revizuirea acestora ori de câte ori este necesar pentru a asigura conformitatea acestora cu cerințele legale și de reglementare, dar și cu modul concret de desfășurare a activităților;
- aplicarea în cadrul compartimentelor coordonate a prevederilor procedurilor/instrucțiuni de lucru specifice activităților desfășurate;
- transmiterea proiectelor deciziilor administrative, proiectelor procedurilor/instrucțiunilor de lucru, precum și alte documente care detaliază acțiuni de întreprins pentru consultarea și avizarea acestora de către toate compartimentele implicate în acțiunea detaliată prin documentele elaborate.

Art. 31. (1) Directorul adjunct și șefii de servicii răspund în fața Directorului General de modul de rezolvare a sarcinilor ce le revin. Ei colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termen legal și de calitate a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor administrației.

(2) Totodată au obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea acesteia.

Art. 32. Sarcinile/atribuțiile și responsabilitățile de serviciu, relațiile ierarhice dintre compartimentele și posturile din cadrul instituției, nivelul executiv sau de conducere, sfera relațională (relațiile ierarhice, funcționale, de control și de reprezentare), posibilitatea delegării de competențe, modul de suplinire și de raportare ale fiecărui post din statul de funcții al instituției sunt descrise în fișele de post aprobate de către directorul general, cu respectarea organigramei.

Art. 33. Șefii de servicii pe baza atribuțiilor cuprinse în prezentul regulament, vor stabili, prin fișa postului, în termen de 30 de zile de la aprobarea acestuia, sarcini pentru fiecare post în parte, conform pregătirii profesionale și funcției.

Art. 34. Șefii de servicii vor analiza și propune măsuri pentru îmbunătățirea permanentă a activității, reducerea timpului de circulație al documentelor, urmărind creșterea operativității în obținerea informațiilor necesare fundamentării deciziilor emise de director general.

Art. 35. Șefii de servicii vor răspunde de perfecționarea pregătirii profesionale a salariaților din subordine, întocmind totodată fișele de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale acestora.

VIZAT
spre neschimbare,
SECRETAR,

ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 2 BUCUREȘTI	REGULAMENT	Cod: APS2-R-01	
	REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	Ediția: 1	Revizia: 2
		Pagina: 17 din 17	

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 36. În cazul absenței din unitate, directorul general își va delega atribuțiile directorului adjunct sau unuia dintre șefii de servicii din subordine.

Art. 37. (1) În zilele de sărbători legale, sâmbăta, duminica și în toate după-amiezele, directorul general va asigura continuitatea activității de coordonare și conducere a piețelor agroalimentare și complexelor comerciale din sectorul 2.

(2) Permanența va fi asigurată de o persoană din conducere, Șefii de servicii și personalul din cadrul serviciilor. În acest scop directorul general va desemna atribuții specifice persoanei care asigură permanența activității de conducere.

Art. 38. Prezentul regulament se va difuza sub semnătura tuturor șefilor de compartimente și va fi prelucrat de aceștia cu salariații din subordine.

Art. 39. Șefii de servicii propun măsuri de sancționare pentru nerespectarea sarcinilor ce derivă din *Regulamentul de organizare și funcționare* și *Regulamentul intern*.

Art. 40. (1) Șefii de servicii răspund în fața Directorului General de modul de rezolvare a sarcinilor ce le revin. Ei colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termen legal și de calitate a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor administrației.

(2) Totodată au obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea acesteia.

Art. 41. Prezentul regulament poate fi îmbunătățit în funcție de necesități și supus spre aprobare, în varianta modificată, Consiliului Local al sectorului 2 la propunerea primarului.

Art. 42. Prezentul *Regulament de organizare și funcționare* a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr..... din data de

PRIMAR

TOADER MUGUR MIHAI



DIRECTOR GENERAL,
Daniel Ion POPESCU

