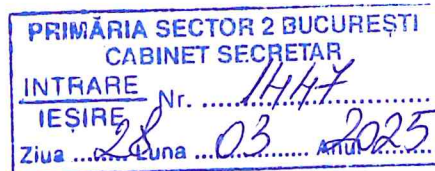


Prin raportul de specialitate al Biroului S.R. de Urbanism este avizată
Wedi 28.03.2025



AMENDAMENT

la proiectul de hotărâre privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, prin preluarea în aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 a Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2, a Poliției Locale Sector 2 și a Administrației Domeniului Public Sector 2, structuri cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2, precum și pentru aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2

Propun următorul amendament:

Având în vedere faptul că dintr-o eroare de redactare denumirea structurii Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu a fost înlocuită cu denumirea Direcția Generală Arhitect Șef este necesară corectarea acestei erori materiale în anexele 1 – 3 la proiectul de hotărâre, respectiv Anexa 1 – Organigrama aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, Anexa 2 – Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și Anexa 3 – Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2.

De asemenea, în Raportul de specialitate, la pagina 9 se va introduce în enumerarea structurilor care intră în componența Direcției Generale Arhitect Șef și Direcția Urbansim, Cadastru și Gestionare Teritoriu.

Luând în considerare:

- suplimentarea numărului de posturi la nivelul Compartimentului Regularizări Taxe și Autorizare Activități Economice este fundamentată de volumul mare de activități desfășurate în cadrul acestei structuri, urmare modificărilor aduse Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 99/2000 prin Legea nr. 310/2024, potrivit căreia „acordul de funcționare, prin care se stabilesc condițiile de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață, se emite de către autoritățile administrațiilor publice locale sau ale sectoarelor municipiului București pe raza cărora operatorul economic urmează să își desfășoare activitatea, în structuri de vânzare cu sediu fix, pe perioadă nedeterminată, atât timp cât condițiile inițiale pentru care s-a solicitat acordul de funcționare rămân nemodificate și documentele care constituie dosarul de solicitare a acordului/ autorizației de funcționare sunt valabile”
- prevederile art. 370 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare care legiferează activitățile ce implică exercitarea prerogativelor de putere publică

se impune transformarea celor două funcții contractuale vacante nou înființate în funcții publice de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Astfel în Anexa 2 – Statul de funcții, se vor modifica pozițiile nr. 132 – 133 în sensul înlocuirii denumirii funcțiilor din “consilier IA” (nivel studii S) în “consilier, clasa I, grad profesional superior”.

De asemenea, la poziția nr. 63 se precizează că funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional principal este ocupată, fiind rezervată unui funcționar public din cadrul Poliției Locale Sector 2 ale cărui raporturi de serviciu vor fi suspendate pentru concediu creștere copil.

În urma analizei atribuțiilor stabilite în Regulamentul de Organizare și Funcționare, Secțiunea aferentă Compartimentului Caiete de Sarcini s-a constatat că pentru îndeplinirea acestora este nevoie de experiență profesională și prin urmare funcțiile publice de la pozițiile nr. 98-99 se vor înființa la gradul profesional „superior”

Modificarea din statul de funcții vor fi preluate și în Raportul de specialitate la acest proiect de hotărâre.

De asemenea, la solicitarea conducătorilor structurilor de specialitate propunem modificări în Anexa 3 Regulament de Organizare și Funcționare, respectiv:

Art. 44 – 48 – Atribuțiile aferente Direcției Administrative și Întreținere Sedii și Echipamente astfel cum sunt repartizate pe structurile din componența acesteia.

Având în vedere specificul activităților de colectare a taxelor și impozitelor locale propunem completarea art. 9 – 13 specifice Direcției Economice din Regulamentul de Organizare și Funcționare cu atribuțiile preluate din Regulamentul de Organizare și Funcționare al serviciului public de interes local preluat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, respectiv Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2.

În vederea punerii în acord a termenelor de implementare a proiectului de reorganizare se impune modificarea art. 9 alin. (6), art. 10 alin. (6) și art. 11 alin. (6) din proiectul de hotărâre privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2, prin preluarea în aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 a Direcției Generale Venituri Buget Local Sector 2, a Poliției Locale Sector 2 și a Administrației Domeniului Public Sector 2, structuri cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2, precum și pentru aprobarea organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2 după cum urmează:

“Directorul ..., în calitate de ordonator de credite, în termen de 20 zile lucrătoare de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri (pentru punctele a, c, d, e) și respectiv la finalizarea termenului de 50 de zile lucrătoare necesar implementării structurii organizatorice aprobate prin prezentul proiect de hotărâre (pentru punctele b, f), va asigura îndeplinirea următoarelor:

- a) efectuarea unui inventar riguros a elementelor de activ și pasiv precum și înregistrarea acestora, la zi, conform reglementărilor contabile aplicabile
- b) efectuarea operațiunilor de lichidare și radiere fiscală a instituției
- c) întocmirea situațiilor financiare de închidere a exercițiului financiar
- d) predarea către Sectorul 2 al Municipiului București a elementelor de activ și pasiv din bilanțul contabil încheiat la data desființării pe bază de proces – verbal de predare – primire
- e) arhivarea și predarea către Sectorul 2 al Municipiului București a tuturor documentelor existente în cadrul instituției, pe bază de opis și proces - verbal de predare – primire
- f) închiderea conturilor bancare/deschise la Trezorerie ale instituției pe care o coordonează”

De asemenea, în întreg cuprinsul proiectului de hotărâre sintagma “protocol/proces-verbal de predare-preluare” va fi înlocuită cu sintagma “proces-verbal de predare – primire”.

PRIMAR,

RAREȘ HOPINCA

**Director Executiv
Direcția Management Resurse Umane
Manea – Bădoi Alexandra**

**Șef Serviciu SOPGC,
Roxana Bucău**