

ROMÂNIA

Acord privind Serviciile de Asistență Tehnică Rambursabile pentru Programul de Dezvoltare Urbană a Municipiului București (P169577)

## **COMPONENTA 1. ELABORAREA SIDU BUCUREȘTI, PLANIFICAREA ȘI GESTIONAREA INVESTIȚIILOR DE CAPITAL**

**Livrabilul 3. Contextul urban și identificarea problemelor și nevoilor locale cheie, și Viziunea și Obiectivele SIDU și Identificarea unei liste lungi de proiecte.**

**A. Evaluare rapidă a situației actuale**

**Secțiunea 9. Capacitate administrativă**

Martie 2021



## **CLAUZĂ DE LIMITARE A RESPONSABILITĂȚII**

Prezentul raport este un produs al Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare/Banca Mondială. Constatările, interpretările și concluziile exprimate în acest document nu reflectă în mod obligatoriu părerile Directorilor Executivi ai Băncii Mondiale sau ale guvernelor pe care aceștia le reprezintă. Banca Mondială nu garantează acuratețea datelor incluse în prezentul document.

Prezentul raport nu reprezintă neapărat poziția Uniunii Europene sau a Guvernului României.

## **DECLARAȚIE PRIVIND DREPTURILE DE AUTOR**

Materialele din această publicație sunt protejate prin drepturi de autor. Copierea și/sau transmiterea anumitor secțiuni din acest document fără permisiune poate reprezenta încălcarea legislației în vigoare.

Pentru permisiunea de a fotocopia sau retipări orice secțiune a prezentului document, vă rugăm să trimiteți o solicitare conținând informațiile complete la: (i) Primăria Municipiului București (Bulevardul Regina Elisabeta 47, București, România); sau (ii) Banca Mondială - biroul din România (Str. Vasile Lascăr 31, Et. 6, Sector 2, București, România).

Prezentul raport a fost transmis în luna martie 2021, în cadrul Acordului privind Serviciile de Asistență Tehnică Rambursabile pentru Programul de Dezvoltare Urbană a Municipiului București semnat de Primăria Municipiului București cu Banca Internațională pentru Reconstrucție și Dezvoltare la 4 martie 2019. Acesta este parte a Livrabilului 3 din cadrul acordului menționat mai sus – Contextul urban și identificarea problemelor și nevoilor locale cheie, Viziunea și Obiectivele SIDU și Identificarea unei liste lungi de proiecte – al Componentei 1, care se referă la elaborarea Strategiei de Dezvoltare Urbană Integrată a Municipiului București, respectiv a Planului de Investiții de Capital și gestiunea acestor investiții..

## MULȚUMIRI

Acest raport este transmis conform prevederilor Acordului privind Serviciile de Asistență Tehnică Rambursabile pentru Programul de Dezvoltare Urbană a Municipiului București și a fost pregătit sub îndrumarea și supravegherea domnului Christoph Pusch (Manager de Practică în domeniul Social, Urban, Rural și Reziliență pentru Europa și Asia Centrală) și a doamnei Tatiana Proskuryakova (Manager de Țară, România și Ungaria). Raportul a fost elaborat de o echipă aflată în coordonarea lui Dean Cira (Specialist Principal în domeniul Urban) și alcătuită din Paul Moldovan (Specialist în administrația publică), Marius Cristea (Specialist senior în dezvoltare urbană), Sorina Racoviceanu (Specialist în dezvoltare urbană), Marcel Ionescu-Heroiu (Specialist senior în dezvoltare urbană), Oana Franț (Specialist în operațiuni), Bianca Butacu (Analist), Adina Vințan (Specialist în operațiuni), Ioana Irimia (Specialist în comunicare) și George Moldoveanu (Asistent informații).

Echipa dorește să își exprime recunoștința pentru excelența cooperare, îndrumare și feedback primite de la reprezentanții Primăriei Municipiului București, în special domnului Nicușor Dan, domnului Sorin Chiriță, domnului Cătălin Zoican, doamnei Adriana Duțu, doamnei Luminița Glodea, precum și de la nenumărații parteneri locali și regionali care au contribuit la elaborarea prezentului raport.

## CUPRINS

<b>1</b>	<b>INTRODUCERE</b> .....	<b>1</b>
1.1	Factori ce poziționează Bucureștiului în economia României .....	3
1.2	Obiectivele studiului .....	4
<b>2</b>	<b>ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ</b> .....	<b>5</b>
2.1	Organizarea teritorială a Municipiului București .....	5
2.2	Cererea de servicii și utilități publice .....	5
2.2.1	Diversitatea cererii.....	7
2.2.2	Răspunsul la diversitatea cererii .....	7
2.3	Administrația publică locală a Municipiului București.....	9
2.3.1	Organizarea și Misiunea Primăriei Municipiului București .....	9
2.3.2	Organizarea aparatului de specialitate al primarului general .....	9
2.3.3	Proceduri de lucru la nivelul Primăriei Capitalei.....	28
<b>3</b>	<b>RESURSELE UMANE ÎN SECTORUL PUBLIC</b> .....	<b>37</b>
3.1	Prezentare generală a situației resurselor umane din PMB .....	37
3.2	Politicile de formare / perfecționare profesională al personalului .....	41
<b>4</b>	<b>BUGETUL LOCAL</b> .....	<b>44</b>
4.1.	Bugetul Municipiului București.....	44
4.2.	Capacitatea de atragerea a fondurilor nerambursabile .....	52
<b>5</b>	<b>E-ADMINISTRAȚIE</b> .....	<b>61</b>
5.1.	Utilizarea Aplicațiilor pentru telefoane inteligente și tablete .....	61
5.2.	Pagina web a PMB.....	63
5.3.	Social Media .....	63
<b>6</b>	<b>STRUCTURI ASOCIATIVE ȘI COOPERAREA EUROPEANĂ</b> .....	<b>64</b>
6.1.	Participare în cadrul Asociației Municipiilor din Romania .....	64
6.2.	Participarea Primăriei municipiului București în cadrul Convenției Primarilor privind clima și energia .....	64
6.3.	Structuri asociative .....	65
6.4.	Cooperarea teritorială la nivelul regiunii București- Ilfov .....	66
6.5.	Cooperare internațională.....	66
<b>7</b>	<b>INFORMATIZAREA ȘI LOGISTICA</b> .....	<b>67</b>
7.1.	Hardware .....	67
7.2.	Software.....	68
<b>8</b>	<b>CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRELIMINARE</b> .....	<b>69</b>
8.1.	Administrația publică locală.....	69
8.2.	Resursele umane în sectorul public .....	71
8.3.	Bugetul local.....	71
8.4.	Democrația participativă.....	72
8.5.	Structurile asociative .....	73
8.6.	Cooperarea europeană/relațiile internaționale .....	73
8.7.	Informatizarea și logistica .....	73
	<b>ANEXA 1. LEGEA NR. 215 DIN APRILIE 2001 A ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALE</b> .....	<b>75</b>
	<b>ANEXA 2. FUNCȚIILE APARATULUI DE SPECIALITATE ÎN SUBORDINEA PRIMARULUI GENERAL</b> .....	<b>78</b>
	<b>ANEXA 2B. ORGANIGRAMA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</b> .....	<b>87</b>
	<b>ANEXA 2B. LISTA PROIECTELOR ȘI A ADMINISTRATORILOR DE PROCESE</b> .....	<b>96</b>
	<b>ANEXA 3. ORGANISME PRESTATOARE DE SERVICII PUBLICE ȘI DE INTERES LOCAL</b> .....	<b>105</b>
	<b>ANEXA 4. HOLDING MUNICIPAL</b> .....	<b>108</b>
	<b>ANEXA 5. DIRECȚIILE ȘI SERVICIILE PRIMĂRIILOR DE SECTOR</b> .....	<b>112</b>
	<b>ANEXA 6. EXEMPLE DE FIȘE ALE DIRECȚIILOR GENERALE / DIRECȚIILOR DIN PGMB</b> .....	<b>115</b>
	<b>ANEXA 7. PARTICIPANȚI LA SESIUNI DE FORMARE ÎN PERIOADA 2016 -2018 PE DOMENII DE FORMARE</b> .....	<b>123</b>

## LISTĂ TABELE

Tabel 1. Clasamentul municipiului București conform „Doing Business 2017” .....	3
Tabel 2. Distribuția numărului de locuitori pe sectoare .....	6
Tabel 3. Timp de deplasare și veniturile anuale ale firmelor private .....	6
Tabel 4. Domeniile serviciilor publice de interes local.....	8
Tabel 5. Codificarea color a celor patru sisteme organizaționale.....	10
Tabel 6. Structură PMB .....	10
Tabel 7. Număr de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului General.....	13
Tabel 8. Lista direcțiilor, a atribuțiilor și a relațiilor stabilite cu alte organisme .....	14
Tabel 9. Număr prognozat de angajați ai companiilor municipale la finalul anului 2019 .....	24
Tabel 10. Pondere procese instituționale per compartiment PMB.....	29
Tabel 11. Factorii politici care influențează activitatea Primăriei Municipiului București .....	32
Tabel 12. Factorii economici care influențează activitatea Primăriei Municipiului București.....	32
Tabel 13. Factorii socio-culturali care influențează activitatea Primăriei Municipiului București .....	33
Tabel 14. Factorii tehnologici care influențează activitatea Primăriei Municipiului București .....	33
Tabel 15. Factorii legali care influențează activitatea Primăriei Municipiului București.....	34
Tabel 16. Factorii de mediu care influențează activitatea Primăriei Municipiului București .....	34
Tabel 17. Analiza SWOT a aparatului aflat în subordinea primarului general .....	35
Tabel 18. Proporția de posturi neocupate pe compartimente ale PMB în anul 2019.....	40
Tabel 19. Proiecte implementate de PMB în perioada de programare 2007-2013 .....	56
Tabel 20. Proiecte implementate de PMB în perioada de programare 2014-2020 .....	58
Tabel 21. Concluzii și recomandări preliminare - Administrația publică locală.....	69
Tabel 22. Concluzii și recomandări preliminare - resursele umane în sectorul public .....	71
Tabel 23. Concluzii și recomandări preliminare - Bugetul local.....	71
Tabel 24. Concluzii și propuneri preliminare - democrație participativă .....	72
Tabel 25. Concluzii și recomandări preliminare - structurile asociative .....	73
Tabel 26. Concluzii și recomandări preliminare - Cooperare europeană / relațiile internaționale.....	73
Tabel 27. Concluzii și recomandări preliminare - Informatizarea și logistica .....	73

## LISTĂ FIGURI

Figură 1. Dimensiunile analizei „Orașe Globale” .....	2
Figură 2. Structura VAB, pe principalele sectoare economice și principalii poli economici din România, 2015 .....	3
Figură 3. Schema metodologică de realizare a analizei organizaționale a Primăriei Municipiului București .....	4
Figură 4. Distribuția spațială a elementelor descrise în Tabelul nr. 2.....	7
Figură 5. Capitalizare companii municipale în anii 2017 și 2018 .....	25
Figură 6. Situație profit/pierdere ale companiilor municipale 2017, 2018 și primele 6 luni din 2019. 26	
Figură 7. Nivelurile sarcinilor instituționale .....	28
Figură 8. Componentele care asigură un management al resurselor umane performant .....	37
Figură 9. Distribuția personalului pe categorii de funcții în PMB .....	37
Figură 10. Posturi aferente aparatului tehnic de specialitate al PMB în funcție de statut - funcționari publici vs. personal contractual .....	38
Figură 11. Tranșe de vechime a funcționarilor publici de execuție din Primăria Municipiului București .....	38
Figură 12. Dinamica personalului PMB în perioada 2016-2018.....	39
Figură 13. Posturi vacante vs. Posturi ocupate PMB .....	40
Figură 14. Numărul de participanți la sesiuni de formare planificate în perioada 2016-2019.....	42
Figură 15. Numărul de participanți la evenimente de formare în perioada 2016 - 2018.....	42

Figură 16. Numărul de salariați certificați pe domeniile cerute în ultimii 3 ani (2016, 2017, 2018) ....	43
Figură 17. Evoluția încasărilor la bugetele locale ale Municipiului București în perioada 2012-2018 .	44
Figură 18. Evoluția soldului bugetelor locale ale Municipiului București în perioada 2012-2018.....	45
Figură 19. Veniturile, pe surse, ale bugetelor locale ale Municipiului București în anul 2018.....	47
Figură 20. Cheltuielile, pe tipuri, efectuate de la bugetele locale ale principalelor centre urbane din România în anul 2018 .....	48
Figură 21. Volumul și structura pe tipuri a cheltuielilor efectuate de la bugetele locale ale Municipiului București în perioada 2012-2018.....	49
Figură 22. Structura pe tipuri a cheltuielilor efectuate de la bugetul PMB în anul 2019 .....	50
Figură 23. Structura, pe domenii gestionate, a cheltuielilor efectuate de la bugetul PMB în anul 2019 .....	51
Figură 24. – Evoluția investițiilor publice (inclusiv din fonduri europene) realizate de PMB și primăriile de sector în perioada 2012-2018.....	52
Figură 25. Clasament atragere fonduri nerambursabile pe județe 2015-2016 .....	53
Figură 26. Volumul fondurilor europene nerambursabile atrase la nivel județean pe cap de locuitor (Recensământ 2011) .....	54
Figură 27. Ponderea fondurilor UE în bugetele operaționale ale sectoarelor.....	55
Figură 28. Sursele nerambursabile de finanțare utilizate de PMB pentru susținerea investițiilor, în perioada 2007-2013.....	56
Figură 29. Ponderea fondurilor nerambursabile în bugetul de investiții al PMB .....	59
Figură 30. Fonduri Europene Nerambursabile absorbite de PMB.....	60
Figură 31. Screenshot Map2web București .....	62
Figură 35. ORGANIGRAMA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI .....	88

## LISTĂ CASETE

Casetă 1. Obiectivele strategice și tactice ale studiului .....	4
Casetă 2. Responsabilități Primăria Municipiului București .....	9

## ABREVIERI ȘI ACRONIME

ADI	Asociație de Dezvoltare Intercomunitară
ADI-BI	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară București-Ilfov
ADITPBI	Asociația de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov
ADP	Administrația Domeniului Public
ADRBI	Agencia pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
AGA	Adunarea Generală a Acționarilor
ALDA	Asociația Agențiilor pentru Democrație Locală
AMR	Asociația Municipiilor din România
AMRSP	Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice
BDU	Banca de Date Urbană
CAEN	Clasificarea Activităților din Economia Națională
CDRBI	Consiliul pentru Dezvoltare Regională București Ilfov
CEMR	Consiliul European al Municipalităților și Regiunilor
CGMB	Consiliul General al Municipiului București
CJ	Consiliul Județean
CoR	Comitetul European al Regiunilor
CPLRE	Congresul Puterilor Locale și Regionale al Consiliului Europei
CRM	Aplicația de registratură
CTATU	Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism
DGASMB	Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București
ERP	Planificarea Resurselor Intreprinderii
GIS	Sistem Informațional Geografic)
HCGMB	Hotărâre de Consiliu General al Municipiului București
HCL	Hotărâre de Consiliu Local
INS	Institutul Național de Statistică
IT&C	Informație, Tehnologie și Comunicare
M&E	Monitorizare și Evaluare
MDRAP	Ministerul Dezvoltării Regionale și a Administrației Publice
MW	Megawatt
NUTS	Nomenclature of Territorial Units for Statistics (Nomenclatorul comun al unităților teritoriale de statistică)
OI	Organism Intermediar
ONG	Organizație Non-guvernamentală
ONU	Organizația Națiunilor Unite
PATZ	Planul de Amenajare a Teritoriului Zonal
PG-CGMB	Primăria Generală – Consiliul General al Municipiului București
PIB	Produs Intern Brut
POR	Program Operațional Regional
PUG	Plan Urbanistic General
PUZ	Plan Urbanistic Zonal
RoF	Regulamentul de organizare și funcționare
STB	Societate de Transport București
SWOT	Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats (Puncte tari, Puncte slabe, Oportunități, Amenințări)
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicării
TVA	Taxă pe Valoare Adăugată
UAT	Unitate Administrativ-Teritorială
UE	Uniunea Europeană
UIP	Unitate de Implementare a Proiectului
VAB	Valoare adăugată brută
ZMEC	Zonă Metropolitană Europeană de Creștere





# 1 INTRODUCERE

Primăriile orașelor, din punct de vedere organizațional, au în contextul legislației naționale deplină libertate în constituirea formei de organizare pentru a îndeplini (1) Responsabilitățile publice proprii; (2) Asigurarea unei creșteri economice; (3) Reducerea gradului de sărăcie și (4) Protejarea resurselor naturale și a mediului.

Pe de altă parte, în contextul în care orașele acționează ca sisteme deschise, dinamice, care pulsează social și economic datorită competiției globale, digitalizării și a efectelor schimbărilor climatice, primăriile sunt supuse la rândul lor schimbării, adaptând sau înlocuind formele statice de organizare cu altele prin care funcționarii publici își cunosc mai bine organizația și o pot adapta sau schimba.

Primăria Municipiului București își desfășură activitatea influențată constant de contextul în care operează: politic, economic, financiar și al schimbării cererii și nevoilor comunității. Aceste schimbări pun, diferențiat, presiune pe rețeaua organizațională solicitând schimbarea sau completarea acesteia, noi resurse umane adaptate mecanismului intern al primăriei sau noilor cerințe induse de contextul de operare.

Prezentul document își propune o revizuire a „infrastructurii administrative” a primăriei generale a Municipiului București și analiza a eficienței operaționale a acesteia, concentrându-se asupra modului în care este structurat și gestionat agregatul organizațional, cu accent asupra întrebării „cum putem îmbunătăți calitatea serviciilor oferite rezidenților, firmelor și vizitatorilor?”

Documentul nu își propune revizuirea conținutului politicilor publice solicitate a fi implementate prin direcțiile primăriei, ci se concentrează pe identificarea schimbărilor sau consolidării agregatului organizațional și al procesului de lucru care pot genera aceleași rezultate cu o eficiență mai mare și cu o creștere a gradului de satisfacție a comunității.

**NOTĂ:** Trebuie menționat că procesul consolidării organizaționale are în vedere creșterea capacității aparatului executiv în implementarea, monitorizarea și evaluarea Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Municipiului București, document aflat în procesul de elaborare.

Înainte de a trece la analiza capacității administrative a Primăriei Municipiului București, sunt prezentate câteva informații de context relevante pentru analizele ulterioare. Astfel, conform clasamentelor **European Quality of Government Index 2017**<sup>1</sup>, Regiunea București-Ilfov, din care face parte municipiul București și județul Ilfov se plasa, în anul 2017, pe locul 23 din 202 regiuni (NUTS 2) ale celor 28 de State Membre (la acel moment) ale Uniunii Europene din punct de vedere al produsului intern brut pe cap de locuitor. De aceea, în perioada actuală de programare bugetară a instrumentelor structurale și de investiții ale Uniunii Europene, regiunea București-Ilfov face parte din rândul regiunilor dezvoltate. Mai mult, o analiză separată a municipiului București și a județului Ilfov, cele două unități administrativ-teritoriale de nivel NUTS 3 componente ale regiunii de dezvoltare, arată că județul Ilfov nu îndeplinește criteriile de plasare în rândul regiunilor dezvoltate din punct de vedere al PIB/capita. Deci municipiul București asigură încadrarea în această categorie.

Din punct de vedere al calității actului de guvernare (locală), regiunea se plasează pe locul 188 din 202 regiuni analizate. Analiza ia în considerare indicatori precum **imparțialitatea actului de administrare, calitatea serviciilor publice și nivelul corupției**. Raportul A.T. Kearney din 2018<sup>2</sup>, intitulat „Orașe Globale”, analizează gradul în care diverse orașe din întreaga lume își îmbunătățesc competitivitatea lor și ce factori conduc la succesul unora dintre acestea. Analiza este realizată prin intermediul a 5 dimensiuni:

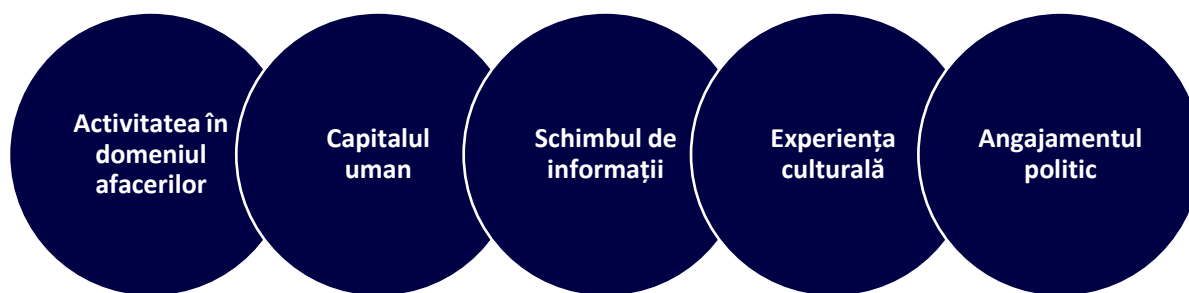
---

<sup>1</sup> Comisia Europeană, Indicele european al calității guvernamentale (The European Quality of Government Index - EQI), ediția 2017, disponibil la

[https://ec.europa.eu/regional\\_policy/en/information/maps/quality\\_of\\_governance#3](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/maps/quality_of_governance#3).

<sup>2</sup> A. T. Kearney, „Raport Orașe Globale 2018”, disponibil la <https://www.atkearney.com/global-cities/2018>.

Figură 1. Dimensiunile analizei „Orașe Globale”



Sursă: A. T. Kearney, „Raport Orașe Globale 2018”

Acest clasament vizează **135 de orașe din întreaga lume**, iar din Europa sunt analizate 24 de orașe, printre care și **Varșovia sau Budapesta**, însă nu și municipiul București.

Un alt instrument util de evaluare a actului administrativ guvernamental și local, prin compararea cu alte guverne și administrații din întreaga lume, pe baza unor criterii comune, este Raportul „Doing Business”<sup>3</sup> al Băncii Mondiale, aflat, în anul 2020, la a 17-a ediție. Acesta este un raport anual care investighează calitatea legislației care reglementează activitatea de afaceri și se realizează pe baza unor indicatori cantitativi legați de reglementarea activităților de afaceri, care pot fi analizați pentru 190 de economii/țări.

Criteriile de comparare sunt:

- începerea unei afaceri,
- gestionarea permiselor de construcție,
- obținerea electricității,
- înregistrarea proprietății,
- obținerea creditului,
- protejarea investitorilor minoritari,
- plata impozitelor,
- tranzacționarea transfrontalieră,
- executarea contractelor,
- rezolvarea insolvenței, și
- reglementarea pieței muncii.

Banca Mondială a realizat un sub-clasament al principalelor orașe din Bulgaria, România și Ungaria<sup>4</sup>, având la bază dimensiunile de mai sus. În cadrul acestor clasamente, Bucureștiul se clasează pe următoarele locuri:

<sup>3</sup> Banca Mondială, Raport „Doing Business”, ediția 2020, disponibil la <https://openknowledge.worldbank.org/bitstream/handle/10986/32436/9781464814402.pdf>.

<sup>4</sup> Banca Mondială, „Doing Business în Uniunea Europeană 2017: Bulgaria, Ungaria și România”, disponibil la <http://www.doingbusiness.org/en/reports/subnational-reports/eu-bulgaria-hungary-romania>

**Tabel 1. Clasamentul municipiului București conform „Doing Business 2017”**

Înregistrarea unei companii	Obținerea autorizațiilor de construcție	Conectarea la rețeaua de electricitate	Înregistrarea proprietății	Executarea contractelor
<b>Locul 18</b>	<b>Locul 8</b>	<b>Locul 8</b>	<b>Locul 13</b>	<b>Locul 5</b>
După orașe precum Craiova, Constanta, Iași, Brașov Cluj-Napoca, Timișoara, Ploiești sau Oradea din România, și Sofia sau Ruse din Bulgaria, sau Budapesta, Debrecen ori Miskolc din Ungaria.	După celelalte orașe analizate din România în afară de Craiova, și înaintea orașelor din celelalte două țări analizate.	După Timișoara, Ploiești, Constanța, Brașov, Cluj-Napoca, Oradea, Craiova, și înaintea unor orașe precum Sofia, Plevn, Ruse, Iași, Varna, Miskolc, Budapesta, Győr, Debrecen, Plovdiv, Pecs, Burgas, Szekesfehervar, Szeged.	După majoritatea orașelor analizate din România, cu excepția municipiului Oradea, și înaintea orașelor incluse în analiză din Ungaria.	După orașele Brașov, Ploiești, Sofia, Oradea, și înaintea celorlalte orașe analizate.

**Sursă: Banca Mondială, „Doing Business în Uniunea Europeană 2017: Bulgaria, Ungaria și România”**

La nivel general, municipiul București se clasează pe locul al **10-lea**, după municipii mult mai mici ca dimensiuni și cu o putere financiară mult mai redusă, din România, dar și din Bulgaria.

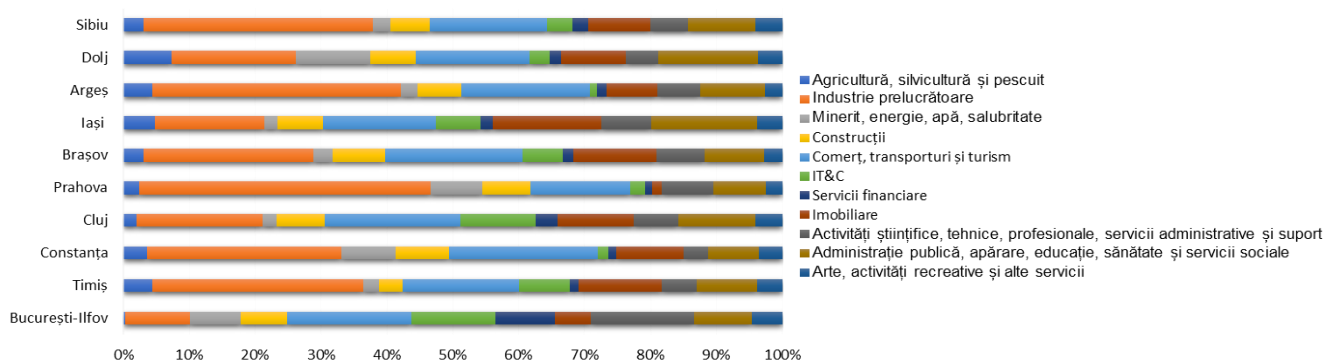
## 1.1 Factori ce poziționează Bucureștiului în economia României

**PIB:** Înregistrând în anul 2016 valoarea de 40.400 PPS, cifră ce echivalează cu 139% din media U.E.-27, regiunea București-Ilfov este una din cele mai bogate regiuni din spațiul comunitar, depășind regiunile metropolitane ale Budapestei, Madridului, Berlinului, Romei, Atenei sau Lisabonei.

**VAB:** Din perspectiva Valorii Adăugate Brute regiunea București-Ilfov se poziționează detașat, cu o valoare de 39,133 mil. Euro, pe locul 1 la nivel național (28% din total).

**Structura activităților economice:** Sectorul terțiar generează circa 75% din valoarea adăugată în linie cu tendința de la nivel european și global, fiind formată în principal din transporturi și turism (19%), activități științifice, tehnice și profesionale, servicii administrative și suport (16%) și IT&C (13%).

**Figură 2. Structura VAB, pe principalele sectoare economice și principalii poli economici din România, 2015**



**Sursă: Bază de date EUROSTAT**

**Bugetul:** Consiliul General al municipiului București a aprobat un buget pentru anul 2019 în valoare de 1,4 miliarde de euro. Execuția bugetară la 31.12.2019 a indicat venituri totale de circa 950 mil. Euro și cheltuieli de puțin peste 750 mil. Euro, cu un excedent de aproape 200 mil. Euro. Pentru anul 2020, Consiliul General a aprobat un buget care se bazează pe venituri de peste 1,5 miliarde de Euro și cheltuieli de circa 2,1 miliarde de Euro.

Agregarea acestor date configurează locul capitalei în dezvoltarea economică a României dar și rolul pe care îl joacă, prin contribuția la bugetul național, la întărirea coeziunii teritoriale.

## 1.2 Obiectivele studiului

### Casetă 1. Obiectivele strategice și tactice ale studiului

**Obiectiv strategic:** În aceste condiții, obiectivul studiului este acela de a analiza modul în care „infrastructura” administrației locale asigură în continuare susținerea dezvoltării socio-economice a Bucureștiului, precum și oferta de servicii și utilități publice vitale dezvoltării și configurării unui cadru atractiv de locuire, muncă și recreere.

**Obiective tactice:** Analiza are două obiective în câmp operațional. Primul este să găsească soluțiile de organizarea a aparatului PGMB în implementarea și monitorizarea implementării Strategiei de Dezvoltare a Municipiului București. Al doilea obiectiv se orientează către formele de coordonare și cooperare între direcțiile de specialitate din aparatul primarului general al municipiului în îndeplinirea atribuțiilor precizate în cadrul Legii 215/2001.

### Sursă: Prezentarea autorilor

**Schema metodologică** de realizare a analizei organizaționale a Primăriei Municipiului București din punct de vedere al rezultatelor obținute pe perioada de formulare a Strategiei este prezentată în figura următoare.

**Figură 3. Schema metodologică de realizare a analizei organizaționale a Primăriei Municipiului București**

Instrumente proprii realizării conținutului Strategiei	Strategia de Dezvoltare a Municipiului București		Dezvoltarea organizațională a primăriei municipiului București	Instrumente proprii analizei dezvoltării organizaționale
	<b>Componenta 1</b>		<b>Componenta 1: Analiză</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• chestionare</li> <li>• interviuri</li> <li>• focus grupuri</li> <li>• alte studii /rapoarte</li> </ul>	Evaluarea situației existente <ul style="list-style-type: none"> <li>• cetățeni</li> <li>• locurile în care trăiesc</li> </ul>	→	Cererea Comunității Organizarea administrativă a municipiului București	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RoF</li> <li>• Organigramă</li> <li>• ISO 9001</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• focus grupuri</li> <li>• website al Primăriei</li> <li>• altele</li> </ul>	<b>Componenta 2</b>		↓	
	<b>Componenta 3</b>		<b>Componenta 2: Recomandări</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• focus grup</li> <li>• consultări cu beneficiari și autorități</li> <li>• ONG-uri</li> <li>• altele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programe</li> <li>• Proiecte</li> <li>• Sistem M&amp;E</li> </ul>	←	Dezvoltarea capacității primăriei pentru: <ul style="list-style-type: none"> <li>• implementarea strategiei</li> <li>• managementul serviciilor publice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• focus grupuri</li> <li>• consultări cu aparatul de specialitate</li> <li>• consultări cu operatori/furnizori de servicii publice</li> </ul>

### Sursă: Prezentarea autorilor

## 2 ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ LOCALĂ

### 2.1 Organizarea teritorială a Municipiului București

U.A.T. municipiul București este organizată în 6 subdiviziuni administrativ-teritoriale, numite sectoare și funcționează în conformitate cu Legea 215/2001, art. 2, aliniat 1 (care a fost integrată în anul 2015 în Codul Administrativ), în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale, desconcentrării serviciilor publice, eligibilității autorităților administrației publice locale, legalității și al consultării cetățenilor în soluționarea problemelor locale de interes deosebit.

Din punct de vedere al modului de funcționare, Primăria Generală a Municipiului București este organizată și funcționează și în conformitate cu hotărârile Consiliului General al Municipiului București privind aprobarea organigramei, a numărului de posturi și a statutului de funcții ale aparatului propriu de specialitate.

Primarul exercită o funcție de autoritate publică și răspunde, în condițiile legii, de buna funcționare a administrației publice locale reprezentând autoritatea executivă în realizarea autonomiei locale fiind de asemenea reprezentantul Municipiului București în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice române sau străine, precum și în justiție.

Prin art. 155 al Codului Administrativ primarul îndeplinește a) atribuții exercitate în calitate de reprezentant al statului, în condițiile legii; b) atribuții referitoare la relația cu consiliul local; c) atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale; d) atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local; e) alte atribuții stabilite prin lege. Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa primarul are în subordine un aparat de specialitate structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual.

În relațiile dintre Consiliul General al Municipiului București, ca autoritate deliberativă și Primarul General, ca autoritate executivă, nu există raporturi de subordonare. Primarul General este și vicepreședintele Comitetului Municipiului București pentru Situații de Urgență, având atribuții privind managementul situațiilor de urgență. Primarul poate delega, prin dispoziție, atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative viceprimarului, secretarului general al municipiului București, conducătorilor direcțiilor din componența primăriei București, administratorului public, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local, în funcție de competențele ce le revin în domeniile respective. În prezent, primarul a delegat din competențele ce îi revin administratorului public conform art. 157 al Codului Administrativ.

### 2.2 Cererea de servicii și utilități publice

Municipiul București avea, în anul 2018, o populație de 2.121.794 de locuitori<sup>5</sup>. Repartiția pe sectoare este prezentată în tabelul de mai jos, și este prezentată pentru a constata cerea de servicii publice distribuite spațial pentru calibrarea autorităților publice, respectiv Primăria Generală și a celor șase primării de sector.

---

<sup>5</sup> Populația după domiciliu. Cea rezidentă, în același an era de 1.827.810 locuitori.

**Tabel 2. Distribuția numărului de locuitori pe sectoare**

Sector	Total număr locuitori (după domiciliu)	Grupă de vârstă			
		0-14	15-24	25-64	65 și peste
Sector 1	252.091	35.509	18.548	148.388	181.646
Sector 2	371.854	48.864	26.061	225.303	71.626
Sector 3	476.089	65.857	33.770	301.833	74.629
Sector 4	327.374	43.466	22.834	205.962	55.112
Sector 5	301.852	43.103	25.459	190.747	42.543
Sector 6	392.534	53.139	25.503	242.251	71.641
<b>Total</b>	<b>2.121.794</b>	<b>289.938</b>	<b>152.175</b>	<b>1.314.484</b>	<b>365.197</b>

Sursă: INS, iunie 2018

Tabelul de mai sus prezintă două aspecte: Primul aspect reflectă o presiune diversificată asupra serviciilor publice, considerând atât numărul total de locuitori, cât și categoriile de vârstă, lideri fiind sectoarele 3, 2, și 6 care au un număr de locuitori mai ridicat decât municipii precum Iași, Timișoara, Constanța. Al doilea aspect pune în discuție calibrarea și repartitia spațială a locurilor de muncă și a serviciilor publice de interes general (de exemplu, școli, grădinițe, policlinici, suprafețe spații publice și verzi/număr de locuitori, etc). Al treilea aspect se referă la dimensionarea eficientă a „infrastructurii” administrației publice și a firmelor private implicate în servicii publice, precum și a modului în care acestea se coordonează pentru a satisface cererea locuitorilor prezentați pe grupe de vârstă.

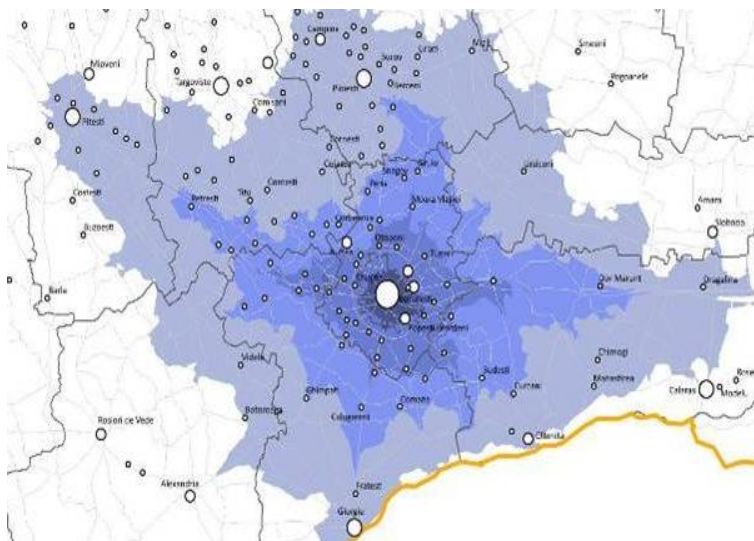
Pentru schițarea unei imagini complete privind presiunea asupra serviciilor și utilităților, Bucureștiul trebuie analizat în cadrul zonei sale funcționale care, în conformitate cu studiul Băncii Mondiale, este evaluată la o cerere de 4 mil. de locuitori (pe o rază de 1h de deplasare cu autoturismul de la granița orașului), formată din rezidenți, navetiști cu loc de muncă în București sau populației aflată în tranzit. În interiorul granițelor administrative ale municipiului București se realizează, în altă ordine de idei, 37,82% din încasările tuturor companiilor din România, mai mult decât dublu veniturilor realizate cumulativ de ceilalți 7 poli urbani din țară, ceea ce denotă un nivel foarte ridicat de densitate economică, dar și o cerere majoră de servicii dinspre sectorul privat.

**Tabel 3. Timp de deplasare și veniturile anuale ale firmelor private**

		Timp de deplasare auto din centrul orașului			60 min. de la granița orașului
		20 min.	40 min.	60 min.	
Timișoara	Populație	350.000	452.000	767.000	945.000
	% venitul anual al firmelor private	3.16%	3.41%	5.43%	6.00%
Cluj Napoca	Populație	360.000	482.000	620.000	905.000
	% venitul anual al firmelor private	3.29%	3.48%	3.71%	4.47%
Iași	Populație	328.000	423.000	582.000	943.000
	% venitul anual al firmelor private	1.47%	1.52%	1.60%	2.20%
Craiova	Populație	302.000	470.000	787.000	1.080.000
	% venitul anual al firmelor private	1.43%	1.60%	2.70%	2.94%
Constanța	Populație	312.000	492.000	620.000	716.000
	% venitul anual al firmelor private	2.51%	4.12%	4.54%	4.67%
Brașov	Populație	328.000	485.000	615.000	868.000
	% venitul anual al firmelor private	2.65%	2.83%	2.98%	3.54%
Ploiești	Populație	305.000	556.000	2.724.000	3.554.000
	% venitul anual al firmelor private	2.89%	3.44%	43.17%	47.24%
București	Populație	1.842.000	2.150.000	2.525.000	4.020.000
	% venitul anual al firmelor private	37.82%	41.15%	41.61%	50.58%

Sursă: „Orașe Competitive”, Banca Mondială. Sursă date: Institutul Național de Statistică

Figură 4. Distribuția spațială a elementelor descrise în Tabelul nr. 2



Sursă: “Orașe Competitive”, Banca Mondială

### 2.2.1 Diversitatea cererii

Municipiul București, având și statutul de oraș capitală<sup>6</sup>, a manifestat în istoria lui o capacitate și ușurință în absorbția de noi veniți din alte regiuni sau țări. Astăzi expații, cetățenii români care se întorc din străinătate, sau imigranții, solicită performanțe și, implicit, un alt standard privind calitatea serviciilor. În perioada 2012-2018, circa 111.700 de astfel de persoane și-au stabilit reședința în regiunea București-Ilfov, număr aparent ridicat, dar inferior celor al persoanelor plecate în străinătate (150.902).

Potrivit Inspectoratului General pentru Imigrări din cadrul Ministerului de Interne, în anul 2019 la nivelul regiunii București-Ilfov s-au înregistrat peste 13.500 de avize de angajare pentru cetățeni străini (față de 5.700 în anul 2018), adică 40% din totalul celor raportate la nivel național. Cei mai mulți dintre lucrătorii străini proveneau din Vietnam, Nepal, India, Turcia și Republica Moldova. În altă ordine de idei, din totalul de 137.600 de cetățeni străini aflați legal pe teritoriul României, peste 50.000 (37%) locuiau în această regiune. Dintre aceștia 2/3 proveneau din state terțe, mai ales Turcia, China, Republica Moldova, Israel etc., iar 1/3 din State Membre ale UE (mai ales din Italia, Franța, Germania, Grecia etc.).

### 2.2.2 Răspunsul la diversitatea cererii

**Competențe legale:** Consiliul General al Municipiului București prin legea 215/2001<sup>7</sup>, art. 36, alin. 6 asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local ce privesc următoarele domenii:

<sup>6</sup> Art 97 Cod Administrativ, OUG nr. 57/2019

<sup>7</sup> Vezi Anexa 1



**Tabel 4. Domeniile serviciilor publice de interes local**

Servicii publice	
1. Educația; 2. Serviciile sociale pentru protecția copilului, a persoanelor cu handicap, a persoanelor vârstnice, a familiei și a altor persoane sau grupuri aflate în nevoie socială; 3. Sănătatea; 4. Cultura; 5. Tineretul; 6. Sportul; 7. Ordinea publică; 8. Situațiile de urgență; 9. Protecția și refacerea mediului; 10. Conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectura, a parcurilor, grădinilor publice și rezervațiilor naturale;	11. Dezvoltarea urbană; 12. Evidența persoanelor; 13. Podurile și drumurile publice; 14. Serviciile comunitare de utilitate publică: alimentare cu apă, gaz natural, canalizare, salubritate, energie termică, iluminat public și transport public local, după caz; 15. Serviciile de urgență de tip salvamont/ salvamar și de prim ajutor (nu se aplică); 16. Activitățile de administrație social-comunitară; 17. Locuințele sociale și celelalte unități locative aflate în proprietate sau în administrarea sa; 18. Punerea în valoare, în interesul comunității locale, a resurselor naturale de pe raza UAT; 19. Alte servicii publice stabilite prin lege.

#### Sursă: Prezentarea autorilor

Aceste servicii sunt planificate, operate și implementate de patru clase de resurse politice și administrative:

(1) Primăria Generală a Municipiului București prin aparatul Primarului General compus din 5 poziții de top management (primar general și cabinet primar general, Viceprimar 1 și 2 cu Cabinete separate, Cabinet Secretar General, Corpul de control al primarului general) și 27 direcții din care zece Direcții Generale<sup>8</sup>.

(2) 43 de Organisme prestatoare de servicii publice și de interes local, o Autoritate Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice, două regii autonome<sup>9</sup> și Societăți comerciale la care Consiliul General al Municipiului București este acționar.

(3) Un Holding municipal format din 22 de Societăți Comerciale înființate de municipalitate prin HCGMB în anul 2017<sup>10</sup>

(4) Primăriile de sector ce compun municipiul București în număr de șase<sup>11</sup>. Între Primăria Municipiului București și primăriile de sector nu există relații de subordonare, ci de colaborare fără precizări normative privind modul de cooperare. Primarii de sector pot participa, doar pentru a se informa, la ședințele Consiliului General al Municipiului București, dar nu au drept de vot.

Fiecare primărie are primar ales și un consiliu local ales. Fiecare primărie are libertatea de a elabora strategiile de dezvoltare sau planurile de dezvoltare locală, sau planuri urbanistice (PUZ Sector) fără să fie corelate cu documentele strategice, planuri urbanistice, existente la nivelul municipalității.

<sup>8</sup> Vezi anexa 2 și 2a

<sup>9</sup> Vezi anexa 3

<sup>10</sup> Vezi anexa 4 și 4 a

<sup>11</sup> Vezi anexa 5



## 2.3 Administrația publică locală a Municipiului București

### 2.3.1 Organizarea și Misiunea Primăriei Municipiului București

#### Casetă 2. Responsabilități Primăria Municipiului București

Art.1 Primarul General, Viceprimarii, Secretarul General al Municipiului București, împreună cu aparatul propriu de specialitate descris în continuare constituie o structură funcțională cu activitate permanentă, denumită aparatul propriu al primarului Municipiului București. Acest aparat, împreună cu instituții de servicii publice și holdingul format din 22 de companii municipale, își îndeplinește *Misiunea* asumată, aducând la îndeplinire hotărârile Consiliului General al Municipiului București și dispozițiile Primarului General.

Art.2 Să creeze și să ofere cetățenilor Municipiului București șansa dezvoltării și împlinirii personale și profesionale.

Art.3 Să dezvolte și să mențină infrastructura orașului, mediul economic, social, edilitar și natural la nivelul exigențelor marilor capitale europene.

Art.4 Să susțină și să contribuie intens la buna funcționare a sistemelor de transport, utilități publice, asistență socială, sănătate, învățământ, informare și educație, promovare a culturii și artei, promovare a sportului și a mijloacelor de divertisment.

Art.5 Să încurajeze dezvoltarea comunității pentru a oferi siguranță, confort și servicii diversificate adresate unei multitudini de stiluri de viață, respectând libertatea opțiunilor cetățenilor săi și venind în întâmpinarea acestora.

Art.6 București trebuie să fie locul în care oamenii își împlinesc aspirațiile, trăiesc o viață bună și pe care îl numesc cu drag "acasă".

Sursă: [http://www.PMB.ro/institutii/primaria/rof/rof\\_parteal.php](http://www.PMB.ro/institutii/primaria/rof/rof_parteal.php)

### 2.3.2 Organizarea aparatului de specialitate al primarului general

Funcționarea aparatului de specialitate al primarului general este precizată prin Regulamentul de organizare și funcționare (RoF) document anexă la HCGMB aprobată în data de 22.11.2018, nr. 829, conținând relațiile funcționale, structura organizatorică și atribuțiile aparatului de specialitate organizat în 31 de secțiuni. Detalierea atribuțiilor și a relațiilor de coordonare este prezentată detaliat în Anexa 2 și Anexa 2A.

Primăria Generală este responsabilă cu asigurarea utilităților (apa, transportul, bulevardele principale, parcuri), iar Primăriile sectoarelor au responsabilitatea străzilor secundare, grădini, școli și serviciile de salubritate. În cazul sectorului 5 există o precizare în care serviciile de salubritate sunt îndeplinite de Primăria Municipiului București.

Aparatul de specialitate aflat în subordinea primarului general este format din Direcții Generale și Direcții în număr de 27. În urma analizei funcționale a întregului aparat de specialitate au fost identificate patru sisteme organizaționale care concură la realizarea atribuțiilor stabilite prin cadrul normativ și RoF. Aceste clase sunt prezentate codificate color și sunt prezentate după cum urmează:

**Tabel 5. Codificarea color a celor patru sisteme organizaționale**

	<b>Direcții cu rol în planificarea și realizarea de investiții în municipiul București și în cadrul Regiunii De Dezvoltare București-Ilfov</b>
	<b>Direcții cu rol în furnizarea de servicii publice în municipiul București</b>
	<b>Direcții cu rol în susținerea realizării investițiilor realizate de direcțiile identificate in prima clasă</b>
	<b>Direcții cu rol în funcționarea întregii structuri a primăriei municipiului București.</b>

**Sursă: Prezentarea autorilor**

În cadrul studiului sunt prezentate, în această etapă, direcțiile aparținând primelor trei clase, acestea având atribuții în implementarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Municipiului București, perioada 2020-2035.

Tabelul de mai jos prezintă direcțiile din primele 3 clase detaliind (1) atribuțiile acestor direcții și (2) coordonarea cu organisme din interiorul și exteriorul aparatului de specialitate a primarului general, așa cum au fost stabilite prin RoF aprobat de CGMB prin HCL cu nr. 829 în data de 22.11.2018.

Anexa 2 prezintă întreg aparatul de specialitate cu detalierea funcțiilor, iar anexa 2A organigrama primăriei și a direcțiilor componente.

**Tabel 6. Structură PMB**

<b>Administrator public</b>
<b>Corpul de control al Primarului General</b>
<b>Secretar General</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Cabinet secretar general</i></li> </ul>
<b>Cabinet Primar General</b>
<b>Viceprimar 1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Cabinet viceprimar 1</i></li> </ul>
<b>Viceprimar 2</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Cabinet viceprimar 2</i></li> </ul>
<b>Direcția generală economică</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Direcția financiar contabilitate, buget</i></li> <li><i>Direcția venituri</i></li> </ul>
<b>Direcția generală infrastructură</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Serviciul planificare lucrări mari infrastructură</i></li> <li><i>Direcția urmărire lucrări mari infrastructură</i></li> <li><i>Serviciul mari proiecte</i></li> </ul>
<b>Direcția generală investiții</b>

- *Direcția planificare investiții*
- *Direcția urmărire proiecte*

#### **Direcția generală management proiecte cu finanțare externă**

- *Direcția fonduri nerambursabile*
- *Biroul accesare fonduri rambursabile*
- *Biroul derulare și raportare fonduri rambursabile*
- *Serviciul UIP faza 2 Glina*

#### **Direcția generală urbanism și amenajarea teritoriului**

- *Direcția urbanism*
- *Serviciul proiecte urbane*
- *Serviciul publicitate stradală*

#### **Direcția generală administrație și relația cu CGMB**

- *Direcția administrație publică*
- *Direcția asistență tehnică și juridică*
- *Direcția relații cu publicul și registratură*

#### **Direcția generală servicii publice**

- *Direcția utilități publice*
- *Direcția servicii integrate*

#### **Direcția generală achiziții publice**

- *Direcția planificare achiziții*
- *Direcția proceduri*
- *Serviciul monitorizare derulare contracte*

#### **Direcția generală situații de urgență, statistici și strategii**

- *Serviciul integrare multiculturală*
- *Direcția înzestrare materială și situații de urgență*
- *Direcția statistici și strategii*
- *Serviciul administrare centrul municipal integrat pentru situații de urgență*

#### **Direcția generală logistică**

- *Direcția informatică*
- *Direcția administrativă*

#### **Direcția patrimoniu**

#### **Direcția de mediu**

#### **Direcția juridic**

#### **Direcția managementul resurselor umane**

#### **Direcția auditul și managementul calității**

#### **Direcția de integritate**

Direcția transporturi
Direcția auditul public intern
Direcția guvernanță corporativă
Direcția de presă
Direcția relații cu ONG, sindicate și patronate
Direcția relații externe și protocol
Direcția cultură, învățământ, turism
Serviciul Euro 2020
Serviciul sănătate și securitate în muncă
Biroul documente secrete
Direcția spațiu locativ și cu altă destinație

Sursă: Organigramă PMB

Relațiile funcționale în interiorul aparatului de specialitate al primarului general sunt detaliate în capitolul II al RoF care distinge șase tipuri de relații

### 1. Autoritatea ierarhică

- (a). Subordonarea Viceprimarilor față de Primarul General;
- (b). Subordonarea directorilor generali și executivi, directorilor și șefii compartimentelor independente față de Primarul General și după caz față de Viceprimari sau față de Secretarul General, în limitele competențelor stabilite de legislația în vigoare, a dispozițiilor Primarului General și a structurii organizatorice;
- (c). Subordonarea directorilor generali adjuncți, directorilor executivi adjuncți, directorilor adjuncți, șefilor de servicii și șefilor de birouri față de directorii generali, directori executivi sau directori, după caz;
- (d). Subordonarea personalului de execuție față de directorul general, directorul general adjunct, directorul, directorul executiv, directorul executiv adjunct, directorul adjunct, șeful de serviciu sau șeful de birou după caz.

### 2. Delegări de autoritate ierarhică și funcțională

- (a). Primarul poate delega atribuțiile ce îi sunt conferite de lege și alte acte normative Viceprimarului, secretarului, conducătorilor de compartimente funcționale sau personalului din aparatul de specialitate, precum și conducătorilor instituțiilor și serviciilor publice de interes local (conf. art 65. Legea 215/2001);
- (b). Personele care ocupă funcții de conducere din cadrul direcțiilor generale, direcțiilor, servicii și birouri care din diverse motive nu își pot exercita prerogativele posturilor pe care le deți, în baza aprobării prealabile a șefului ierarhic, delegă autoritatea unui subordonat.

### 3. Relații de autoritate funcțională

Se stabilesc de către compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Municipiului București cu serviciile publice și instituțiile publice de interes local ale municipalității, precum și cu regiile autonome și societățile comerciale înființate de CGMB sau la care CGMB este acționar, în conformitate cu obiectul de activitate, atribuțiile specifice fiecărui compartiment sau competențele acordate prin dispoziția Primarului General în limitele prevederilor legale.

#### 4. Relații de cooperare/colaborare

(a). Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a aparatului de specialitate a Primarului General și instituțiile și serviciile publice de interes local ale municipalității;

(b). Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a aparatului de specialitate al Primarului General și compartimente similare din celelalte structuri ale administrației centrale sau locale (aceste relații se stabilesc prin limitele atribuțiilor compartimentului sau a competențelor acordate prin dispoziția Primarului General sau hotărârea CGMB).

#### 5. Relații de reprezentare

(a). Se stabilesc în limitele legislației în vigoare și a mandatului acordat de Primarul General. Secretarul general, Viceprimarii sau personalul compartimentelor din structura organizatorică reprezintă Primăria Municipiului București în relații cu celelalte structuri ale administrației centrale, locale, alte organisme.

#### 6. Relații de inspecție/control – audit

(a). Se stabilesc între compartimentele specializate în inspecție/control – audit, instituțiile și serviciile de interes public al municipalității, compartimentele sau personalul mandatat prin dispoziția Primarului General sau care desfășoară activități supuse inspecției și controlului (conf. competențelor stabilite prin legi și acte normative în vigoare);

(b). Primăria Municipiului București și alte organe, organisme care sunt mandatate conform legii să execute activități de control/audit asupra activității Primăriei Municipiului București.

**Numărul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului general și din companiile municipale aflate sub jurisdicția CGMB.** Funcțiile de demnitate publică, cele de administrator public, precum și cele ce privesc funcțiile publice sunt în număr de 1269.<sup>12</sup>

**Tabel 7. Număr de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului General**

Nr. Crt.	Funcția	Număr funcții
1	Funcție de demnitate publică	3
2	Administrator public	1
3	Număr total de funcții publice	980 din care: 131 - nr. de funcții publice de conducere 849 - nr. de funcții publice de execuție
4	Număr total de funcții contractuale	285
5	Număr de funcții contractuale de conducere	10
6	Număr de funcții contractuale de execuție	275
7	Număr total de funcții în instituție	1269

**Sursa: Primăria Municipiului București. Organigrama**

<sup>12</sup> Sursa informațiilor: HCG al municipiului București nr. 10/2018 adoptată de CGMB în sesiunea din data de 17.01.2018.

Tabel 8. Lista direcțiilor, a atribuțiilor și a relațiilor stabilite cu alte organisme

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
<b>Direcții cu rol în planificarea și realizarea de investiții în municipiul București și în cadrul Regiunii De Dezvoltare București-Ilfov</b>		
<p style="text-align: center;"><b>DIRECȚIA GENERALĂ INFRASTRUCTURĂ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serv. Planificare Lucrări Mari Infrastructură</li> <li>• Compartimentul Documentații Tehnice</li> <li>• Direcția Urmărire Lucrări Mari Infrastructură</li> <li>• Serv. Urmărire-Verificare Lucrări Mari Infrastructură</li> <li>• Compartimentul Decontare Lucrări Mari Infrastructură</li> <li>• Serv. Proiecte Mari</li> </ul>	<p>1. Planifică, coordonează și urmărește obiectivele de investiții privind rețeaua stradală și lucrările de artă.</p> <p>2. Promovează și monitorizează investițiile pentru lucrările de modernizare a rețelei stradale, poduri și pasaje rutiere denivelate;</p> <p>3. Promovează și monitorizează demararea și implementarea unor mari proiecte privind obiective strategice ce urmează a fi dezvoltate în cadrul Municipiului București;</p> <p>4. Urmărește derularea contractelor de lucrări/servicii/furnizare încheiate de Municipiul București cu diferiți operatori economici prin licitație publică sau cu entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar, în vederea realizării obiectivelor ce privesc rețeaua stradală;</p> <p>5. Directorul general coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a direcției generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei. în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția generală colaborează cu (1). Direcția Generală de Achiziții Publice; (2). Entități juridice la care Municipiul București este acționar majoritar (Compania Municipală Dezvoltare Durabilă București, Compania Municipală Străzi, Poduri Și Pasje București SA, Compania Municipală Managementul Traficului București SA, Societatea de Transport București); (3). Direcția Generală Economic; (4). Direcția Financiar Contabilitate, Buget; (5). Direcția Patrimoniu; (6). Comisia Tehnico-Economică; Comisia Tehnică De Circulație; Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajare a Teritoriului.</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB</i> Inspectoratul de Stat în Construcții, Casa de Socială a Construcțiilor; Relații cu instituții avizatoare alături de elaboratorii documentațiilor.</p>
<p style="text-align: center;"><b>DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Planificare Investiții</li> <li>• Serv. Lucrări Investiții</li> <li>• Serv. Parteneriat Public Privat</li> <li>• Direcția Urmărire Proiecte</li> <li>• Serv. Contracte</li> <li>• Serv. Urmărire Lucrări</li> </ul>	<p>1. Gestionează activitatea privind programarea, pregătirea, contractarea și urmărirea recepției lucrărilor de investiții și a investițiilor de parteneriat public-privat;</p> <p>2. Aplică Norma Internă privind modalitatea de atribuire a contractelor între entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar;</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei. în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția generală colaborează cu: (1). compartimente din cadrul PMB pentru centralizarea datelor referitoare la întocmirea</p>

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
	<p>3. Directorul general coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a Direcției Generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.</p>	<p>programelor anuale de investiții și la întocmirea acestora;</p> <p>(2). compartimente pentru includerea achizițiilor publice aferente investițiilor și a fișei de date a achizițiilor publice;</p> <p>(3). Direcția Generală Economică;</p> <p>(4). Direcția Financiar Contabilitate, Buget</p> <p>(5). secretariatul Comisiei Tehnico-Economice a PMB</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB</i></p> <p>(1). Instituții publice centrale pt promovarea și derularea investițiilor incluse în programe naționale;</p> <p>(2). Inspectoratul de Stat în Construcții;</p> <p>(3). Diriginți de șantier</p>
<p align="center"><b>DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direcția Fonduri Nerambursabile</b></li> <li>• <b>Serv. Management Proiecte</b></li> <li>• <b>Serv. Proiecte POIM</b></li> <li>• <b>Biroul Accesare Fonduri Rambursabile</b></li> <li>• <b>Biroul Derulare Și Raportare Fonduri Rambursabile</b></li> <li>• <b>Serv. UIP Faza 2 Glina</b></li> </ul>	<p>1. Gestionează procesul de identificare, promovare și aprobare a finanțărilor externe nerambursabile pentru proiectele Municipiului București, gestionează relațiile funcționale cu finanțatori externi, instituțiile și organismele implicate în managementul programelor de finanțare, realizează managementul și urmărirea post-implementare;</p> <p>2. Gestionează procesul de promovare, aprobare, contractare finanțări nerambursabile și garantarea de datorie publică de către Municipiul București, pentru realizarea de investiții publice de interes local sau pentru refinanțarea datoriei publice locale;</p> <p>3. Gestionează procesul de derulare, rambursare și raportare a datoriei publice contractate și garantate de Municipiul București, pentru realizarea de investiții publice de interes local sau pentru refinanțarea datoriei publice locale;</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei, în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală colaborează cu:</li> </ul> <p>(1). compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General/administratorul public;</p> <p>(2). Instituțiile publice de interes local ale Municipiului București, instituții/regii autonome/comaniile municipale;</p> <p>(3). unitățile de implementare proiecte din fonduri nerambursabile;</p> <p>(4). Biroul derulare și raportare fonduri rambursabile;</p> <p>(5). Comisia de autorizare a împrumuturilor locale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea</li> </ul>

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
	<p>4. Directorul general coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a direcției generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.</p>	<p>proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB.</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB:</i></p> <p>(1). autorități publice implicate în management POIM și care asigură conformitatea cu politicile UE și naționale;</p> <p>(2). Comisia Europeană;</p> <p>(3). Consiliul Concurenței;</p> <p>(4). Ministerul Energiei etc.</p> <p>(5). Comisii de monitorizare pt POIM;</p> <p>(6). Ministerul Finanțelor Publice;</p> <p>(7). Banca de import / export a României;</p> <p>(8).antreprenori/consultanți.</p>
<p><b>DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direcția Urbanism</b></li> <li>• <b>Serv. de Urbanism</b></li> <li>• <b>Serv. de Autorizare</b></li> <li>• <b>Serv. Proiecte Urbane</b></li> <li>• <b>Serv. Publicitate Stradală</b></li> </ul>	<p>1. Inițiază, urmărește și coordonează implementarea prevederilor PUG al Municipiului București</p> <p>2. Semnează certificatele de urbanism, autorizațiile de demolare și de construire, avizele de de consultanță preliminară pentru dezvoltarea rețelei stradale, precum și alte documente prevăzute de lege;</p> <p>3. Inițiază și coordonează organizarea de concursuri de urbanism și de amenajarea teritoriului pe domeniul public și privat al municipiului București;</p> <p>4. Avizează planul anual de cercetare-proiectare;</p> <p>5. Avizează documentațiile de urbanism și amenajarea teritoriului;</p> <p>6. Arhitectul Sef (Directorul general) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a direcției generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhice</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei. în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i></p> <p>Direcția Generală colaborează cu:</p> <p>(1). CTATU-Primaria Municipiului București;</p> <p>(2). Comisia Tehnică de Circulație</p> <p>(3). Comisiile de specialitate ale CGMB;</p> <p>(4). Aparatul de specialitate al Primarului General;</p> <p>(5). Direcția Informatică;</p> <p>(6). Direcția Achiziții Publice;</p> <p>(7). Direcția Venituri.</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB</i></p> <p>(1). Direcția Monumentelor istorice din cadrul Ministerul Culturii și Cultelor;</p> <p>(2). Consultări cu populația.</p>



Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
	<p>actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea PGMB.</p>	
<p><b>Direcția Generală Servicii Publice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direcția Utilități Publice</b></li> <li>• <b>Serv. Alimentare cu Apă și Canal</b></li> <li>• <b>Serv. Management Deșeuri Salubritate</b></li> <li>• <b>Direcția Servicii Integrate</b></li> <li>• <b>Compartimentul Eficiență Energetică</b></li> <li>• <b>Serv. Iluminat Public</b></li> <li>• <b>Serv. Management Avarii – Dispecerat</b></li> <li>• <b>Serv. Unitatea Municipală pentru Monitorizarea Serviciilor Integrate</b></li> <li>• <b>Serv. Dezinsecție, Deratizare Dezinsecție</b></li> <li>• <b>Serv. Autorizare, Coordonare Lucrări Infrastructură</b></li> </ul>	<p>1. Verifică modul de îndeplinire a obligațiilor contractuale/legale de către operatorii de servicii de utilitate publică din Municipiul București, din sfera specifică de activitate și comunică Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București neregulile constatate;</p> <p>2. Asigură managementul calității serviciilor, strategia, planificarea, siguranța, coordonarea serviciilor de utilitate publică din Municipiul București, din sfera specifică de activitate;</p> <p>3. Coordonează activitatea de emiteră a autorizațiilor de construire, reconstruire, desființare, modificare, extindere sau reparare privind lucrările de infrastructură, a acordurilor și avizelor pentru lucrări de investiții în infrastructura tehnico-edilitară și stradală dar și a autorizațiilor de intervenție pentru remedierea avariilor de pe teritoriul Municipiului București;</p> <p>4. Coordonează serviciile de utilități publice, creează strategiile de implementare și dezvoltare pentru acestea și asigură aducerea acestora la îndeplinire;</p> <p>5. Directorul general coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a Direcției Generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei. în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția Generală colaborează cu:</p> <p>(1).Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice;</p> <p>(2).Direcția Financiar Contabilitate, Buget;</p> <p>(3). Comisii de licitație;</p> <p>(4). Direcția Generală Economică;</p> <p>(5). Direcția Patrimoniu;</p> <p>(6). Comisia Tehnico-Economică a primăriei municipiului București;</p> <p>(7). Compartimente de specialitate pentru formulare de observații la documentații;</p> <p>(8). Serviciul de Management Avarii-Dispecerat;</p> <p>(9). Comisia de supraveghere metodologică și control;</p> <p>(10). Comisii de licitație.</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB:</i></p> <p>(1). SC APA NOVA București SA;</p> <p>(2). Operatorii serviciilor;</p> <p>(3). Ministere de resort;</p> <p>(4). Primăriile de sector;</p> <p>(5). Prestatori de servicii publice de interes local;</p> <p>(6). ADP-uri</p>

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
		<p>(7). Ministerul Mediului;</p> <p>(8). Agenția de Protecția Mediului, (9). Ministerul Sănătății;</p> <p>(10). Operatori de salubritate;</p> <p>(11). ONG-uri (Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Termoenergetică București-Ilfov);</p> <p>(12). Societăți prestatoare de servicii - ENEL, TELECOM, STB, etc.</p> <p>(13). cetățeni/petenți;</p> <p>(14). Autoritatea Națională de reglementare pentru Serviciile Comunitare;</p> <p>(15). Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București.</p>
<p style="text-align: center;"><b>DIRECȚIA DE MEDIU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Serv. Monitorizarea Calității Mediului</b></li> <li>• <b>Serv. Avize și Acorduri</b></li> <li>• <b>Serv. Monitorizare Spații Verzi</b></li> <li>• <b>Serv. Ecologie Urbană</b></li> </ul>	<p>1. Stabilește acțiunile și măsurile care să asigure cetățenilor din Municipiul București un mediu sănătos în armonie cu dezvoltarea economică și socială a orașului prin îndeplinirea următoarelor obiective:</p> <p>a). conservarea, protecția și îmbunătățirea calității mediului;</p> <p>b). protecția sănătății umane;</p> <p>c). utilizarea prudentă și rațională a resurselor naturale;</p> <p>d). promovarea de măsuri la nivel local în vederea tratării problemelor regionale de mediu.</p> <p>2. Directorul executiv coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate A Direcției Generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei, în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția colaborează cu:</p> <p>(1). Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului;</p> <p>(2). Direcția Generală Servicii Publice;</p> <p>(3). Direcția Patrimoniu;</p> <p>(4). Direcția Juridic;</p> <p>(5). Comisia de Analiză Tehnică și Comitetul Special Constituit din cadrul Agenției pentru protecția Mediului București;</p> <p>(6). Grupul de lucru pentru implementarea Planului de Acțiune pentru mediu.</p>

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
		<p><i>Cu organisme din afara PMB:</i></p> <p>(1). Cetățeni/petenți;</p> <p>(2). ONG-uri;</p> <p>(3). Instituții de cercetare/proiectare și de învățământ superior;</p> <p>(3). Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București;</p> <p>(4). Academia Română;</p> <p>(5). Administratori spații verzi;</p>
<p><b>DIRECȚIA TRANSPORTURI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Serv. Sistematizare Trafic</b></li> <li>• <b>Serv. Parking</b></li> <li>• <b>Serv. Administrare Străzi</b></li> <li>• <b>Biroul Strategie Transport Urban</b></li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asigură managementul calității serviciilor în transportul public local;</li> <li>2. Monitorizează rețeaua stradală, lucrările de întreținere și reparații și lucrările mici și medii de modernizare;</li> <li>3. Elaborează metodologia de și autorizarea transportului public urban în regim de taxi, în regim de închiriere și a transportului local de persoane (prin servicii regulate, regulate speciale, etc);</li> <li>4. Promovează relațiile cu Asociația de dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov și cu alți parteneri interni/externi privind dezvoltarea locală, metropolitană /regională și transportul integrat;</li> <li>5. Promovează conceptul de și Strategia Planului de Mobilitate Urbană Durabilă 2016-2030 pentru regiunea București-Ilfov;</li> <li>6. Promovează măsurile specifice domeniului de activitate din Planul Integrat de Calitate a Aerului în municipiul București în perioada 2018-2022, măsuri aplicabile în domeniul transporturilor;</li> <li>7. Promovează principiile Proiectului CREATE privind reducerea congestiei de trafic în municipiul București,</li> </ol>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei. în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția colaborează cu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). Asociația de dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov și cu alți parteneri interni/externi;</li> <li>(2). Autoritatea Municipală de reglementare a Serviciilor Publice;</li> <li>(3). Compania Municipală Managementul Traficului București S.A;</li> <li>(4). Compania Municipală Parking SA;</li> <li>(5). Compania Municipală Managementul Transportului București SA;</li> <li>(6). Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București SA;</li> <li>(7). Serviciul Administrare Străzi și Serviciul Parking;</li> <li>(8). Biroul Strategie Transport;</li> </ol>

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
	<p>prin încurajarea unui transfer de la autovehicule către moduri de transport sustenabile;</p> <p>8. Colaborează cu Autoritatea Municipală de reglementare a Serviciilor Publice în scopul coordonării, reglementării și verificării activităților Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A., Companiei Municipale Parking SA, Companiei Municipale Managementul Transportului București SA și Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaaje București SA.</p> <p>9. Asigură sistematizarea rețelei stradale din municipiul București și reglementarea circulației rutiere;</p> <p>10. Monitorizează parcajele la nivelul municipiului București;</p> <p>11. Coordonează activitatea Comisiei tehnice de Circulație a municipiului București;</p> <p>12. Întocmește documentațiile tehnice în vederea licitațiilor pentru asigurarea desfășurării domeniului de activitate ale direcției;</p> <p>13. Directorul executiv coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a Direcției Generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.</p>	<p>(9). Direcția Generală Infrastructură;</p> <p>(10). Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului;</p> <p>(11). Direcția Administrație Publică;</p> <p>(12). Direcția Generală Servicii Publice;</p> <p>(13). Direcția Cultură, Învățământ, Turism.</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB:</i> (1).Administrațiile Domeniului Public Sectoarele 1-6.</p>
<p><b>DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serv. Cultură</li> <li>• Serv. Învățământ, Turism</li> </ul>	<p>1. Dezvoltă și întreține infrastructura instituțiilor municipale din domeniul specific de activitate, identifică, promovează și coordonează programe/proiecte pentru dezvoltarea culturii, educației și turismului în municipiul București;</p> <p>2. Directorul executiv coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de întreaga activitate a Direcției Generale, ducând la îndeplinire</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhice:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția este, conform organigramei. în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția colaborează cu:</p>

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
	sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.	<p>(1). Instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București;</p> <p>(2). Direcția Managementul Resurselor Umane;</p> <p>(3). Consiliul Tehnico-Economic al primăriei municipiului București;</p> <p>(4). Direcția Patrimoniu;</p> <p>(5). Comisia de negociere în vederea achiziționării de către municipiul București a unor imobile monumente istorice.</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB:</i></p> <p>(1). Direcții specializate din cadrul aparatului Administrației centrale;</p> <p>(2). Ministerul Afacerilor Externe;</p> <p>(3). Ministerul Educației Naționale;</p> <p>(4). Operatori turistici;</p> <p>(5). Solicitanți turiști.</p>
<b>Direcții cu rol în susținerea realizării investițiilor realizate de direcțiile identificate în prima clasă</b>		
<p><b>DIRECȚIA PATRIMONIU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serv. Evidență Patrimoniu</li> <li>• Serv. Cadastru</li> <li>• Serv. Concesionări</li> <li>• Biroul Exproprieri</li> </ul>	<p>1. Organizează și coordonează activitățile de identificare, defalcare, evidențiere și reactualizare a inventarierii bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București;</p> <p>2. Organizează nomenclatura stradală pe raza administrativ teritorială a Municipiului București;</p> <p>3. Asigură, prin structurile de specialitate din subordine, secretariatul comisiilor de expropriere pentru cauză de utilitate publică;</p> <p>4. Urmărește, participă și răspunde de punerea în aplicare a prevederilor legislației în vigoare privind cadastru și publicitatea imobiliară.</p> <p>5. Directorul executiv coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei, în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția colaborează cu:</p> <p>(1). Serviciul de cadastru;</p> <p>(2). Serviciul Concesionări;</p> <p>(3). Serviciul Evidență Patrimoniu;</p> <p>(4). Direcția Generală Economică;</p> <p>(5). Direcția Juridică</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB:</i></p> <p>(1) Consiliile locale ale sectoarelor;</p>

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
	<p>Întreaga activitate a Direcției Generale, ducând la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative în vigoare și dispozițiile primite de la conducerea Primăriei Municipiului București.</p>	<p>(2) Regii autonome;</p> <p>(3). Instituții publice de interes local;</p> <p>(4). Persone fizice și juridice;</p> <p>(5). Societăți comerciale cu capital de stat;</p> <p>(6). Comisii de evaluare analiză și repartizare a locuințelor;</p> <p>(7). Comisii de verificare a dreptului de proprietate;</p> <p>(8). Comisia de cercetare prealabilă.</p>
Direcție cu rol în planificarea și realizarea de investiții în municipiul București și în cadrul Regiunii De Dezvoltare București-Ilfov <sup>13</sup>	Direcție cu rol în furnizarea de servicii publice în municipiul București	Direcție cu rol în funcționarea întregii structuri a primăriei municipiului București
<p><b>DIRECȚIA GENERALĂ SITUATII DE URGENTĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Serviciul Integrare Multiculturală</b></li> <li>•</li> <li>• <b>Direcția Înzestrare Materială și Situații De Urgență</b></li> <li>• <b>Direcția Statistici Și Strategii</b></li> <li>• <b>Serviciul Administrare Centrul Municipal Integrat Pentru Situații De Urgență</b></li> </ul>	<p>1a. Coordonează activitățile privind integrarea în comunitate a propriilor cetățeni cu trecut migrant, a familiilor acestora și a cetățenilor străini care au dobândit /redobândit cetățenia română;</p> <p>1b. Gestionează relația instituției cu cetățeni români cu trecut migrant, cu cetățeni străini prezenți pe teritoriul administrativ, autorități centrale și locale etc.</p> <p>1.c. Reprezintă punctul de contact al PMB în cadrul Programului Orașe Interculturale ale Consiliului Europei.</p> <p>2a. Funcționează ca structură organizatorică de protecție civilă și colaborează cu toate structurile implicate în activități de apărare în situații de urgență și de protecție civilă, realizând managementul măsurilor de protecție civilă și gestionarea situațiilor de urgență pe teritoriul municipiului București;</p> <p>2b. Propune măsuri tehnico-organizatorice și de pregătire în vederea aplicării măsurilor de</p>	<p><i>Relații de autoritate ierarhică:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direcția Generală este, conform organigramei, în subordinea Primarului General.</li> <li>• Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB.</li> </ul> <p><i>Relații de cooperare/colaborare</i> Direcția colaborează cu:</p> <p>(1). Toate direcțiile din PMB pe teme privind protecția personalului;</p> <p>(2). Direcția Financiar, Contabilitate, Buget.</p> <p><i>Cu organisme din afara PMB:</i></p> <p>(1). Centru Militar Zonal;</p> <p>(2). Inspectoratul pentru Situații de Urgență București-Ilfov;</p> <p>(3). Prefectura București;</p> <p>(4). Primăriile de sector 1-6;</p> <p>(5). Servicii profesionale pentru situații de urgență;</p>

<sup>13</sup> Direcția generală are în subordine direcții și servicii cu activități de planificare, servicii pt populație și rol în funcționarea întregii structuri a primăriei municipiului București.

Direcția și structura acesteia	Atribuții conform RoF	Relații funcționale conf. RoF
	<p>protecție civilă pentru protecția personalului PMB și a bunurilor/valorilor materiale ale instituției, ocupându-se de organizarea, dotarea și asigurarea stării de operativitate și capacitate de intervenție a serviciilor de urgență voluntară constituită la nivel PMB;</p> <p>2c. Face propuneri pentru constituirea, la nivelul CGMB, resurselor financiare și tehnico-materiale specifice</p> <p>2d. Gestionează relația cu Centru Militar Zonal, Inspectoratul pt Situații de Urgență București-Ilfov, cu Prefectura București și cu primăriile de sector 1-6.</p> <p>3a. Responsabilitatea culegerii, prelucrării, stocării, analizei, difuzării rezultatelor cercetărilor statistice și constituirii unui fond de date statistice ca fundament al elaborării politicilor publice economice, sociale, fundamentării strategiilor de dezvoltare și prognozelor</p> <p>3.b. Elaborează Strategia De Dezvoltare A Municipiului București</p>	<p>(6). INS;</p> <p>(7). ONG-uri;</p> <p>(8). Instituții de cercetare/proiectare și de învățământ superior;</p> <p>(9). Organisme internaționale;</p> <p>(10) Asociația Municipiilor din Romania.</p>

**Sursa: Primăria Municipiului București. Regulamentul de Organizare și Funcționare**

Fișele propuse pentru prezentarea sintetică a direcțiilor din tabelul 5 este prezentată în Anexa 6.

Realizarea acestor fișe conduce la eficientizarea procesului de evaluare a performanțelor aparatului executiv prin realizarea bazei de date privind direcțiile, competențele, rezultatele preconizate, indicatorii de măsurarea a performanțelor acestora, necesarul de resurse umane și buget.

Deciziile de îmbunătățire anuală a organigramei și a RoF, mergând până la fișa postului, pot fi realizate într-o formă actualizată anual (tabel de bord), permițând și o alocare de resurse umane și financiare și tehnologice pentru funcționare și dezvoltare infrastructurii organizaționale.

**Structura companiilor municipale aflate sub jurisdicția CGMB**

Număr de angajați prognozat în bugetele de venituri și cheltuieli de companiile municipale pentru 31 decembrie 2019 era de 7.238. La momentul publicării rezultatelor financiare aferente anului fiscal 2019 se vor putea analiza și comparațiile cu gradul de realizare a acestui indicator.

**Tabel 9. Număr prognozat de angajați ai companiilor municipale la finalul anului 2019**

Nr. Crt.	Companie	Număr funcții
1	Compania Municipală Agreement SA	110
2	Compania Municipală Cimitire București SA	271
3	Trustul de Clădiri Metropolitane București SA	581
4	Compania Municipală Consolidări SA	1.500
5	Compania Municipală Dezvoltare Durabilă București SA	255
6	Compania Municipală Eco-igienizare SA	219
7	Compania Municipală Energetica București SA	206
8	Compania Municipală Iluminat Public București SA	165
9	Compania Municipală Imobiliara București SA	60
10	Compania Municipală Întreținerea Arborilor și Spațiului Verde SA	253
11	Compania Municipală Medicală București	754
12	Compania Municipală Parcuri și Grădini București	420
13	Compania Municipală Parking București SA	210
14	Compania Municipală Pază și Securitate SA	1.300
15	Compania Municipală Protecție Civilă și Voluntariat București S.A.	302
16	Compania Municipală Publicitate și Afișaj SA	32
17	Compania Municipală Sport pentru Toți SA	108
18	Compania Municipală Străzi Poduri și Pasaje SA	443
19	Compania Municipală Tehnologia Informației SA	54
20	Compania Municipală Management Traficului SA	259
21	Compania Municipală Managementul Transportului SA	87
22	Compania Municipală Turistică București SA	48
23	Total funcții	7238

**Sursa: Bugetele aprobate de venituri și cheltuieli ale companiilor municipale**

O analiză detaliată a companiilor, ținând seama de timpul care s-a scurs de la înființarea acestora, nu poate conduce la un diagnostic precis asupra performanțelor acestora. Câteva elemente sunt însă important de menționat și acoperă patru domenii:

#### **Aspecte privind relația dintre aparatul din subordinea primarului general și companii**

Compoziția domeniilor de activitate a companiilor este similară în mare parte cu cea a direcțiilor generale/direcțiilor din aparatului administrativ al Primăriei Generale. Pentru a păstra redundanța structurală la limite acceptabile/adminisibile, sistemul de lucru dintre aceste două sisteme se structurează în prezent, precizând poziția primăriei ca factor de planificare/strategie/politici, în timp ce companiile ca organizații plasate pe paliere de execuție/implementare a obiectivelor indicate de primărie prin documentele strategice și de politici publice. Mecanismul de monitorizare al performanțelor companiilor (tablou de bord) va fi pus la punct.

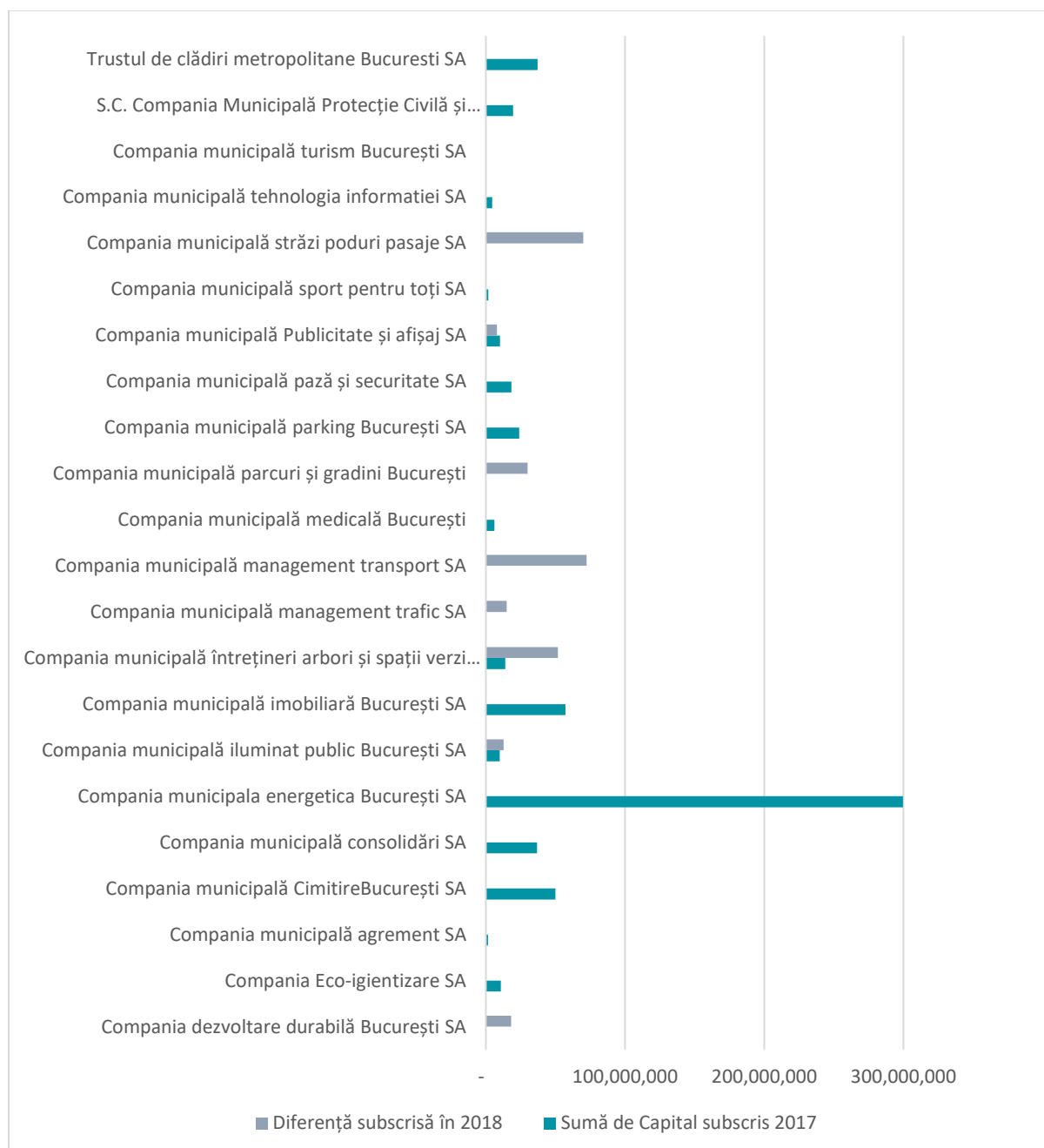
#### **Aspecte privind situația financiară a companiilor municipale**

În ceea ce privește capitalizarea companiilor municipale, Primăria și Consiliul General au virat către aceste companii, în perioada 2017-2019, circa 2,8 md. lei (aproape 600 mil. Euro), sub formă de contribuție la capitalul social de înființare, majorări de capital (cea mai mare vizând compania ENERGETICA – circa 270 mil. Euro pentru cumpărarea unor creanțe ale ELCEN) sau împrumuturi, ultimele fiind parțial rambursate. Pentru anul 2019, aceste companii municipale au avut bugete aprobate de Consiliul General în cuantum de circa 1 mld. lei (adică peste 200 mil. Euro), reprezentând practic sumele pe care PMB le plătește holding-ului municipal pentru furnizarea unor servicii. Valoarea plăților efective efectuate în anul 2019 a fost însă mai redusă decât estimările inițiale. Pentru anul



2020, bugetul aprobat de Consiliul General prevede plăți estimate de circa 1,1 mld. lei către aceste companii, în contul serviciilor oferite municipalității.

**Figură 5. Capitalizare companii municipale în anii 2017 și 2018**

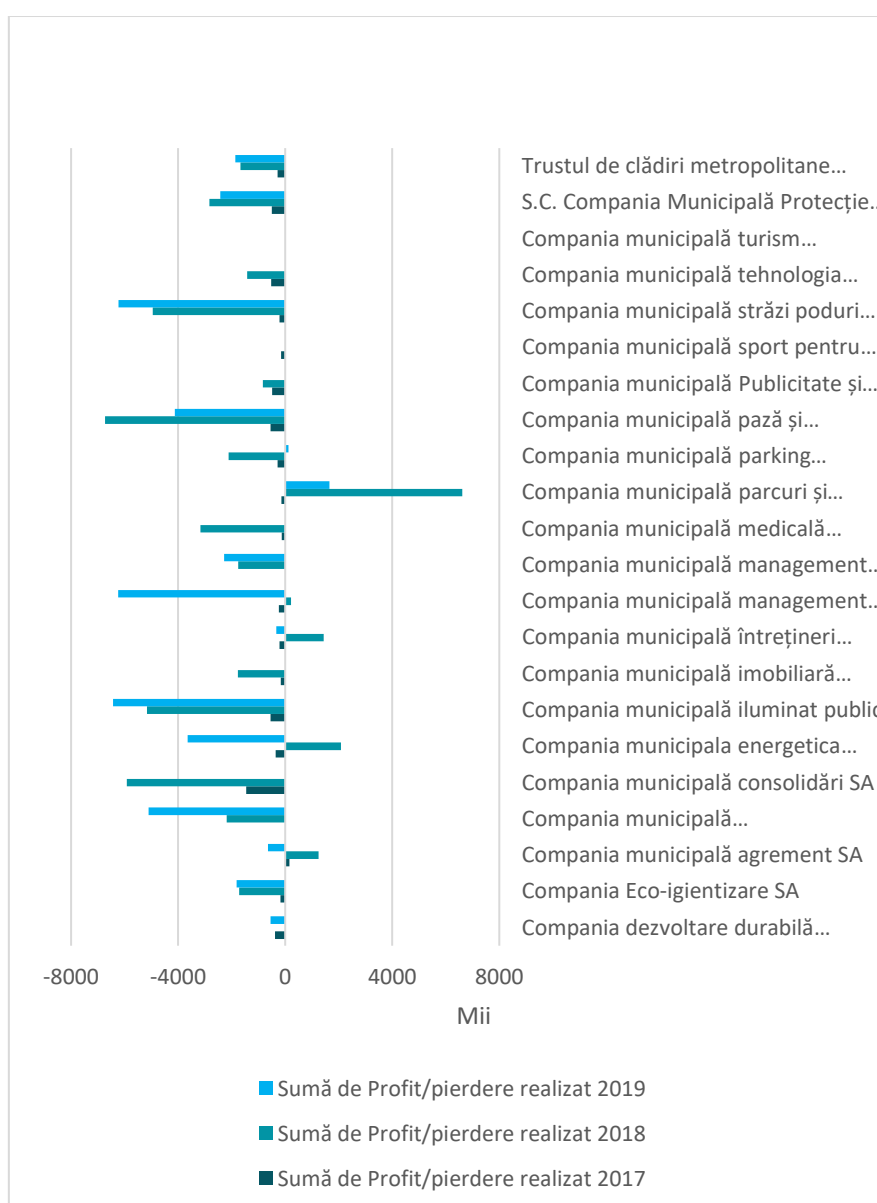


**Sursa: Rapoartele financiare și bilanțurile contabile ale companiilor pe anii 2017 și 2018**

Analizând rapoartele financiare ale acestor companii pentru anii 2017 și 2018, putem constata că majoritatea companiilor din holding-ul municipal au înregistrat pierderi în primii 2 ani de funcționare. Această situație poate fi explicată prin faptul că, fiind la început de activitate, au investit mult în resurse logistice și umane, neavând suficient timp la dispoziție pentru a demara activități care pot genera venituri care să compenseze pe termen scurt investițiile realizate (o situație care este tipică și multor companii cu capital străin care au investit în România și au înregistrat pierderi în primul sau primii ani de activitate).

Singurele companii municipale care au înregistrat profit în cei 2 ani și jumătate de la înființare sunt **Compania Municipală Parcuri și Grădini București, Compania Municipală Întrețineri Arbori și Spații Verzi SA, Compania Municipală Energetica București SA, Compania Municipală Agrement SA, Compania Municipală Managementul Trafic SA și Compania Dezvoltare Durabilă București SA.** Așadar, o analiză mai relevantă a activității lor se poate face doar pe baza datelor bilanțurilor la 31.12.2019 (indisponibile la momentul analizei), care ar fi practic al treilea an de funcționare

**Figură 6. Situație profit/pierdere ale companiilor municipale 2017, 2018 și primele 6 luni din 2019**



Sursa: Rapoartele financiare și bilanțurile contabile ale companiilor pe anii 2017, 2018 și semestrul I 2019

În prezent sunt importante mențiunile făcute în actele constitutive ale acestor companii, care prevăd următoarele:

- Din beneficii se pot constitui fonduri destinate investițiilor, modernizării, cercetării și dezvoltării, precum și pentru alte destinații stabilite de către Adunarea Generală după constituirea fondurilor obligatorii conform legii; Repartizarea beneficiilor și a pierderilor de către acționari se va face proporțional cu aportul de capital și în limita capitalului subscris (act. constitutiv -art. 25 – Calculul și repartizarea beneficiilor).
- Fondurile necesare finanțării societății, în plus față de capitalul inițial, vor fi principal procurate pe răspunderea deplină a societății. Totuși, în cazul în care societatea nu are asigurate astfel de fonduri și asociații stabilite în prealabil de acord în scris, ei vor coopera solidar pentru obținerea fondurilor deficitare respective, în proporție cu acțiunile pe care le dețin fiecare; (act. constitutiv - art. 26 - Finanțarea).
- Proiectele aprobate de Adunarea Generală a Acționarilor și care au ca obiect dezvoltarea urbană a orașului, realizarea de ansambluri rezidențiale/comerciale și/sau locuințe cu caracter social, vor fi finanțate de Asociați prin aport la capitalul social sau prin alocare de bunuri aparținând acestora și care urmează să fie puse la dispoziția societății în vederea realizării obiectivelor stabilite; (act constitutiv - art. 26 - Finanțarea).

Un lucru important de menționat cu privire la aceste societăți este că, deși majoritatea au pus la dispoziția echipei de consultanți documente care indică existența unei strategii de dezvoltare, a unui plan de activități sau chiar a unor proiecte concrete, acestea, ca și rapoartele de activitate, nu sunt (cu câteva excepții) disponibile pentru publicul larg pe site-urile web ale respectivelor entități.

#### **Aspecte privind relația dintre situația financiară și obiectul de activitate**

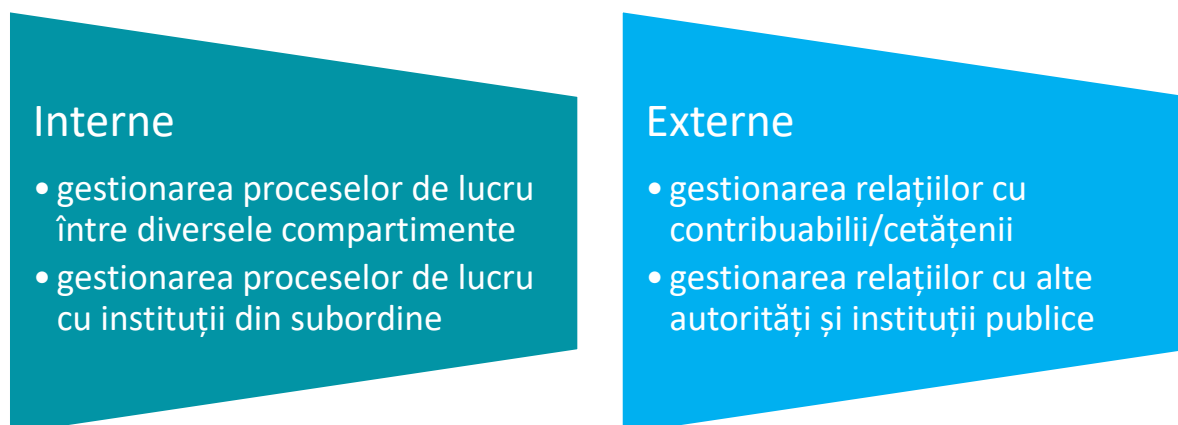
Nu toate companiile, prin natura activității lor, sunt profitabile în conformitate cu statutul de societate pe acțiuni. Mai bine spus, nu toate companiile aduc beneficii financiare, deși prin activitatea lor pot aduce beneficii de altă natură (de ex. sociale, culturale etc.). Exemple concrete în acest sens sunt Compania Municipală de Protecție Civilă și Voluntariat sau Compania Municipală Managementul Traficului. În mod evident, astfel de companii vor avea ca principal client municipalitatea, fiind dificilă atragerea de contracte de la alte entități. În schimb, alte companii, precum Energetica sau Trustul de Clădiri Metropolitane, pot executa lucrări și pentru terți, care să le aducă venituri suplimentare față de transferurile de la bugetul PMB. Deși până în prezent această nișă nu a avut o pondere importantă în bugetele companiilor municipale, contractele încheiate cu primăriile de sector pot reprezenta o sursă importantă de încasări, unele dintre acestea (de ex. Sectorul 1) dispunând de bugete considerabile.

După cum am indicat anterior, o analiză asupra bugetului de venituri și cheltuieli la 31.12.2019 poate conduce către un rezultat mai clar asupra profitabilității acestor companii, putând releva pentru membrii AGA a fiecărei companii necesitatea unor măsuri ce privesc eficiența și profitabilitatea acestora, analizând relația dintre obiectul de activitate/respectiv valoarea socială sau comercială a domeniului de activitate, veniturilor și cheltuielilor respectivei entități.

### 2.3.3 Proceduri de lucru la nivelul Primăriei Capitalei

În general, abordarea sarcinilor instituționale se realizează pe două niveluri:

Figură 7. Nivelurile sarcinilor instituționale



În funcție de amploarea intervențiilor și prevederilor legale care guvernează domeniile de acțiune, sistemul de fundamentare și aplicare include parcurgerea procesului de aprobare în cadrul deliberativului local sau în cel managerial executiv.

#### 2.3.3.1 Procese interne

PGMB are certificat din 2004 sistemul pentru managementul calității ISO 9001:2015 (managementul serviciilor de administrație publică locală) și din 2005 certificat pentru ISO 14001:2015 (activități de management de mediu în site, inclusiv asociate cu serviciile de management pentru administrație publică locală), sistem concentrat pe factorii interni / funcționali calibrați pentru realizarea sarcinilor bazat pe proceduri, coduri, formare pentru dezvoltarea resurselor umane.

Modalitățile concrete prin care se asigura transparenta și liberul acces la informație, se desfășoară în conformitate cu manualul calității și procedurile prevăzute în cadrul Sistemului de Management al Calității, proiectat și implementat în Primăria Generală a Municipiului București. Astfel, PMB s-a angajat să realizeze servicii de administrație publică locală care să îndeplinească cerințele legale și așteptările tuturor părților interesate: cetățenii, persoanele juridice, societăți comerciale, parteneri din țară și internaționali.

Procesele sunt realizate pentru fiecare direcție generală și direcție, dar nu acoperă fluxul activităților de coordonare între acestea pentru a asigura atingerea unui obiectiv specific sau realizarea unei politici publice. Sistemul nu are definite interfețe de colaborare între direcții, fiecare dintre acestea, conform fișei de administrare, fiind în subordonarea directă a Primarului General.

Prin prisma sistemului de control a calității, Primăria Generală operează prin procese grupate pe administratori de proces. Un proces este structurat pe două niveluri, respectiv *Informație și Denumire tip Proces*. Primul nivel poziționează administratorul de proces în organigrama primăriei (subordonare), descriind componența administratorului de proces (structura), și precizează obiectul de activitate.

Nivelul doi detaliază procesele specifice și rolul administratorului de proces și a serviciilor aflate în componența sa, cu menționarea rolurilor acestora - clasificate pe trei categorii: Coordonare execuție

proces (C), Execuție-participare la proces (E) și proiectare-perfecționare proces (P)<sup>14</sup>. Tabelul administratorilor de procese este prezentat în Anexa 2B.

Analiza funcțională a Primăriei Generale a Municipiului București a arătat faptul că la nivel organizațional sunt administrate un număr de 405 procese de lucru, de către 36 de structuri organizate la nivele de direcție generală, direcție sau serviciu. Dintre acestea, majoritatea procedurilor sunt gestionate de către Direcția Financiar-Contabilitate-Buget, Direcția Venituri, Direcția Managementul Resurselor Umane sau Direcția Audit Public Intern. Practic, circa 80 % din procese sunt gestionate de 16 structuri (din 36), cele mai multe dintre acestea cu profil suport (financiar, audit, resurse umane, managementul calității, relații cu publicul etc.).

**Tabel 10. Pondere procese instituționale per compartiment PMB**

Nume structură	Număr de procese gestionate în PMB	Proporție din total
Direcția Financiar-Contabilitate-Buget	46	11.4%
Direcția Venituri	39	9.6%
Direcția Managementul Resurselor Umane	33	8.1%
Direcția Audit Public Intern	25	6.2%
Direcția Utilități Publice	24	5.9%
Direcția Auditul și Managementul Calității	21	5.2%
Direcția Relații cu Publicul și Registratură	19	4.7%
Direcția Programare și Execuție Bugetară	18	4.4%
Direcția Servicii Integrate	16	4.0%
Direcția Monitorizare, Recuperare Debite Creanțe	16	4.0%

Sursa: Prelucrare proprie pe baza datelor PMB

În altă ordine de idei, la nivel local funcționează **Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice (A.M.R.S.P.)**, care are în atribuții activități de Urmărire a Aplicării Reglementărilor privind serviciile publice după cum urmează:

- Activitatea de Reglementare a Serviciului Public de Producere, Transport, Distribuție și Furnizare a Energiei Termice
- Activitatea de Reglementare a Serviciului Public de Alimentare cu Apă și de Canalizare
- Activitatea de Reglementare a Serviciului Integrat de Salubritate Locală
- Activitatea de Reglementare a Serviciului Integrat de Iluminat Public
- Activitatea de Reglementare a Serviciului Integrat de Transport Public Local, inclusiv Transport Persoane în regim de Taxi

<sup>14</sup> <http://www.PMB.ro/PMB/search/search.php?query=administratori+procese+&type=tol&results=10&catid=&search=1>, vezi partea II-a Lista administratori procese)

- Activitatea de reglementare a Serviciului public pentru Administrarea Obiectivelor Sportive din Municipiul București
- Activitatea de reglementare a Serviciului de administrare a bunurilor publice pentru activitățile de publicitate și afișaj din Municipiul București
- Activitatea de reglementare a Serviciului public de administrare a domeniului public privind activitățile de amenajare și întreținere a parcurilor și grădinilor
- Activitatea de reglementare a Serviciului public de administrare a domeniului public privind activitățile de amenajare, exploatare, reparare, protejare și întreținere a lacurilor, ștrandurilor și caselor de odihnă și tratament
- Activitatea de reglementare a Serviciului public de administrare a domeniului public al Municipiului București privind activitățile de întreținere a arborilor și a spațiilor verzi
- Activitatea de reglementare a serviciului privind organizarea, administrarea și coordonarea activității cimitirelor aflate în domeniul public și privat al Municipiului București
- Activitatea de reglementare a Serviciului de administrare a fondului locativ și a spațiilor cu altă destinație aflate în domeniul public și privat al Municipiului București
- Activitatea de reglementare a Serviciului public de administrare a parcărilor din Municipiul București
- Activitatea de reglementare a Serviciilor publice din sistemul integrat de management al traficului în Municipiul București
- Activitatea de reglementare a Serviciului public de construire, modernizare, reparare și întreținere stradale, și lucrări de artă, aflate în administrarea Primăriei Municipiului București, inclusiv echiparea tramei stradale cu elemente de mobilier-urban.

Pe lângă gestiunea proceselor proprii de lucru, ale Aparatului tehnic de specialitate al PMB, departamentele trebuie să asigure coordonarea și relația de lucru cu 49 de entități prestatoare de servicii publice și de interes local, aflate în subordinea PMB, respectiv cu 22 de companii municipale, unde Consiliul Municipal București este acționarul majoritar. În acest context instituțional extrem de dificil de gestionat, existența unor sisteme electronice care să sprijine compartimentele PMB în repartizarea și realizarea optimă a sarcinilor de lucru este esențială. De asemenea, facilitarea unui proces riguros de monitorizare și control al îndeplinirii acestora este la fel de importantă. Mai jos sunt câteva detalii legate de instrumentele prin care se realizează în prezent comunicarea la nivelul PMB.

**Gestiunea documentelor** este o componentă a proceselor de lucru care influențează eficiența instituțională, atât în raport cu mediul extern, cât și cu cel intern. Accesibilitatea publicului la mijloace rapide de interacțiune cu Primăria este extrem de importantă, dar la fel de importante sunt și mecanismele interne care asigură rapiditatea procesării solicitărilor publicului și utilizarea eficientă a resurselor instituționale disponibile.

Astfel, evidența documentelor care intră sau ies din PMB este realizată prin Sistemul Informatic de Management al Documentelor și al Fluxurilor SIVADOC. Acesta permite controlul, organizarea, accesul și publicarea informațiilor și este bazat pe aplicația SIVADOC. Instanța Oracle folosită este **SIVADOC-v3**. SIVADOC versiunea pilot SIVADOC-v4 conține modulul Autorizații Taxi și folosește Instanța Oracle **SIVADOC-v4**.

Sistemul electronic permite derularea unor procese precum:

- Managementul documentelor;
- Arhivarea documentelor;
- Generarea documentelor în formate standardizate;
- Regăsirea facilă a documentelor;

- Integrarea cu sisteme de mesagerie electronică (e-mail) și sisteme de management al mesajelor fax;
- Integrarea cu aplicațiile Microsoft Office și integrarea în mediul de lucru Microsoft Windows;
- Managementul fluxurilor de lucru și urmărirea activităților desfășurate în cadrul organizației;
- Mecanisme de asigurare a securității accesului la informații;
- Mecanisme de administrare.<sup>15</sup>

Totuși, conform informațiilor furnizate de reprezentanții PMB, acest sistem funcționează parțial în PMB și nu este utilizat la potențialul maxim de către structurile organizaționale, iar documentele circulă preponderent în format fizic.

De asemenea, în PMB este instalat **sistem de Producție ERP (Enterprise Resource Planning)**, un sistem informatic care integrează module pentru gestiunea resurselor financiare, materiale și umane ale PMB, bazat pe aplicația Siveco Applications, cu instanța Oracle **PROD**. Cu toate acestea, din analizele și discuțiile cu reprezentanții PMB, a rezultat că sistemul ERP este utilizat parțial, iar Direcția Generală Economică utilizează un soft dedicat pentru gestiunea resurselor financiare.

**Banca de Date Urbană (BDU)** este un alt instrument utilizat de PMB pentru gestiunea politicilor urbane. Acest sistem informațional are la bază datele din cadastrul imobiliar, edilitar și din alte sectoare de activitate, care servesc la formularea strategiilor globale ale localităților, în corelare cu programele de dezvoltare ale administrației locale, la toate nivelurile. Sistemul este bazat pe platforma **GIS GeoMedia (cu aplicațiile Map2Net, Urbonline, RegVer, Harta Interactivă. Avarii)**. Numele instanței Oracle este **BDU**. De asemenea, aplicația **e-PCA – Program Coordonator Anual** ce folosește baze de date MySQL.

Utilizarea neuniformă și generalizată a sistemelor electronice de gestiune a activităților a determinat Primăria Municipiului București să demareze proceduri de achiziție publică pentru un nou sistem de gestiune a circuitului de documente și a fluxului de lucru, achiziție care se va realiza pe termen mediu. Printre altele, acesta va asigura o trasabilitate mai bună a documentelor și termenelor de rezolvare în circuitul instituțional și va fi conectat cu sistemele electronice de relaționare cu publicul, prin portalul PMB, care va fi și el dezvoltat

### 2.3.3.2 Procese externe

Pe lângă aplicația informatică de gestiune a documentelor, menționată în cadrul secțiunii de procese interne, mai funcționează, de asemenea, și **aplicația de registratură (CRM)** - sistemul informațional care oferă suportul pentru gestiunea activităților care implică relații cu clienții PMB. Acesta presupune centralizarea informațională a tuturor activităților de birou de informații, registratură, punct de urmărire a gradului de rezolvare a cererilor sau problemelor clienților, programarea audiențelor și eliberarea rezultatelor. Numărul utilizatorilor activi este dat de accesul concurrent de la 11 ghișee. Sistemul este bazat pe aplicația Remedy și folosește instanța Oracle **CRM**;

Cu toate acestea, aplicația nu este utilizată la potențialul maxim și, din discuțiile purtate cu reprezentanții PMP, documentele încă circulă în format imprimat.

Aceste vulnerabilități urmează a fi adresate prin achiziționarea unui nou sistem integrat de gestiune a proceselor de lucru și a documentelor, aflat în procedura de achiziție

---

<sup>15</sup> <http://www.siveco.ro/ro/solutii-business-to-public/cad/sivadoc>

### 2.3.3.3 Factori interni, factori externi și analiza SWOT

Primăria Generală a municipiului București își desfășoară activitatea sub influența unor factori interni și externi: politici, economici, socio-culturali, tehnologici, legali, mediu, relevanți atât pentru scopul și direcția strategică determinată, cât și pentru obținerea rezultatelor planificate. Aceștia sunt citați în continuare, conform auditului calității realizat pe data de 15.01.2018

**Tabel 11. Factorii politici care influențează activitatea Primăriei Municipiului București**

Intern	Extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Influența partidelor politice și a alianțelor politice la nivel local (consilieri din cadrul CGMB)</li> <li>• Relații interinstituționale (PG-CGMB)</li> <li>• Sprijinul acordat de către factorii politici cu putere de decizie la nivel local (CGMB) în vederea implementării politicilor și programelor de dezvoltare la nivelul municipiului București, în diverse domenii: cultural, infrastructură, mediu, învățământ, asistența socială, sport, urbanism etc.</li> <li>• Existența unor neînțelegeri la nivelul clasei politice locale privind planificarea locală și soluționarea problemelor existente la acest nivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilitatea mediului politic național și internațional</li> <li>• Stabilitatea instituțională națională (executiv/legislativ)</li> <li>• Influența partidelor politice și a alianțelor politice la nivel central (Guvern-Parlament)</li> <li>• Relații interinstituționale (PMB-Primăriei de sector – Guvern- alte instituții)</li> <li>• Sprijinul acordat de către factorii politici cu putere de decizie la nivel central (Guvern-Parlament-Ministere) în vederea implementării politicilor și programelor de dezvoltare la nivelul municipiului București, în diverse domenii: cultural, infrastructură, mediu, învățământ, asistența socială, sport, urbanism etc.</li> <li>• Existența unor neînțelegeri la nivelul clasei politice centrale privind planificarea locală și soluționarea problemelor existente la acest nivel.</li> </ul>

**Tabel 12. Factorii economici care influențează activitatea Primăriei Municipiului București**

Intern	Extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivelul de dezvoltare economică locală a municipiului București</li> <li>• Nivel de salarizare la nivel PMB și modul în care acesta influențează integrarea specialiștilor în funcția publică</li> <li>• Modul în care creșterea nivelului de trai va genera o creștere a așteptărilor comunității locale cu privire la calitatea serviciilor publice</li> <li>• Nivelul sumelor defalcate din impozitul pe venit care se varsă la bugetul local al PMB</li> <li>• Bugetarea locală echilibrată / neechilibrată în raport cu necesitățile de asigurare a surselor de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Situația economică națională și internațională</li> <li>• Dinamica indicatorilor macroeconomici precum: inflația, rata dobânzii, rata șomajului, PIB, salariul minim pe economie etc.</li> <li>• Politici economice monetare, stabilitatea monedei naționale în raport cu alte monede (curs de schimb valutar RON/EUR)</li> <li>• Nivelul de salarizare al specialiștilor în cadrul organizațiilor de top</li> <li>• Puterea de cumpărare a populației</li> </ul>



finanțare pentru programele multianuale și de evitare a sistărilor de lucrări.

- Nivelul taxelor și impozitelor, precum și alte facilități fiscale
- Bugetarea echilibrată/neechilibrată la nivel central în raport cu necesitățile de asigurare a surselor de finanțare.

**Tabel 13. Factorii socio-culturali care influențează activitatea Primăriei Municipiului București**

Intern	Extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numărul angajaților PMB și fluctuația personalului</li> <li>• Disponibilitatea angajaților de a se implica în furnizarea serviciilor publice locale către cetățeni; gradul de motivare al angajaților PMB</li> <li>• Starea de sănătate a angajaților PMB</li> <li>• Gradul de pregătire/ specializare/ experiență al angajaților PMB</li> <li>• Capacitatea de comunicare a angajaților PMB în relația cu cetățenii</li> <li>• Diferențele socio-culturale existente la nivelul PMB</li> <li>• Cultura organizațională.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dinamica demografică (locuitori, persoane în tranzit, navetiști, turiști)</li> <li>• Structura populației pe vârste</li> <li>• Interesul și atitudinea populației față de administrația publică locală</li> <li>• Starea de sănătate a populației și securitatea socială</li> <li>• Gradul de conștientizare și informare a populației privind serviciile PMB</li> <li>• Accesul populației la sursele de informare și comunicare</li> <li>• Mediul cultural divers local, național, internațional.</li> </ul>

**Tabel 14. Factorii tehnologici care influențează activitatea Primăriei Municipiului București**

Intern	Extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradul de informatizare la nivelul PMB</li> <li>• Noutatea/ calitatea tehnologiilor informatice utilizate în cadrul PMB</li> <li>• Gradul de fiabilitate a sistemelor informatice ale PMB</li> <li>• Nivelul competențelor în domeniul IT și impactul asupra angajaților a sistemelor IT actuale</li> <li>• Existența/lipsa unui sistem informatic integrat fiabil la nivel PMB</li> <li>• Existența/ lipsa unor programe și aplicații informatice specializate pentru derularea unor procese în cadrul PMB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apariția de tehnologii informatice performante</li> <li>• Abilitățile cetățenilor de a accesa surse de informare sau comunicare on-line</li> <li>• Impactul sistemelor informatice actuale asupra utilizatorilor externi</li> <li>• Existența/ absența unor baze de date naționale</li> <li>• Existența/lipsa unor programe și aplicații informatice specializate pentru a facilita prelucrarea datelor în anumite domenii de activitate.</li> </ul>

**Tabel 15. Factorii legali care influențează activitatea Primăriei Municipiului București**

Intern	Extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecvarea și gradul de oportunitate a unor inițiative legislative aplicabile la nivelul PMB</li> <li>• Lipsa unor instrumente necesare pentru punerea în aplicare a unor acte normative</li> <li>• Existența și încheierea unor acorduri internaționale de cooperare/colaborare/înfrățire între municipiul București și entități din alte state privind dezvoltarea locală</li> <li>• Proceduri interne, contracte furnizare servicii colectare și reciclare deșeuri.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilitatea legislației, precum neconcordanța dintre legislația națională și cea europeană</li> <li>• Lipsa de acuratețe și incertitudinea privind aplicarea anumitor prevederi legale, întârzieri în adoptarea unor acte normative și lipsa unor reglementări naționale necesare pentru dezvoltarea eficace la nivel local</li> <li>• Existența și încheierea unor acorduri internaționale de cooperare / colaborare între România și alte state privind dezvoltarea locală</li> <li>• Legislația națională și europeană în domeniul colectării deșeurilor și protecției mediului.</li> </ul>

**Tabel 16. Factorii de mediu care influențează activitatea Primăriei Municipiului București**

Intern	Extern
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consumul de energie</li> <li>• Capacitatea tehnologiilor informatice aflate în uz de a contribui la reducerea poluării prin reducerea consumului de energie</li> <li>• Aplicarea măsurilor de susținere a dezvoltării locale durabile</li> <li>• Capacitatea de răspuns și competențele deținute la nivelul PMB cu privire la luarea de măsuri în situații de catastrofe naturale</li> <li>• Utilizarea de mijloace de transport/consum combustibil/emisii/scurgeri accidentale de uleiuri, motorină, benzină etc.</li> <li>• Radiații electromagnetice</li> <li>• Deșeuri menajere, carton, plastic, hârtie, componente it, anvelope uzate</li> <li>• Consum de apă</li> <li>• Aspecte de mediu identificate la nivelul PMB.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apariția tehnologiilor care necesită consum redus de energie, contribuind la reducerea poluării</li> <li>• Fenomene ce afectează dezvoltarea locală durabilă</li> <li>• Catastrofe naturale</li> <li>• Trafic / zgomot / emisii / scurgeri accidentale de uleiuri, motorină, benzină etc.</li> <li>• Radiații electromagnetice</li> <li>• Existența furnizorilor de servicii de procesare / reciclare / valorificare deșeuri</li> <li>• Existență stație de epurare la nivelul municipiului.</li> </ul>

**Tabel 17. Analiza SWOT a aparatului aflat în subordinea primarului general**

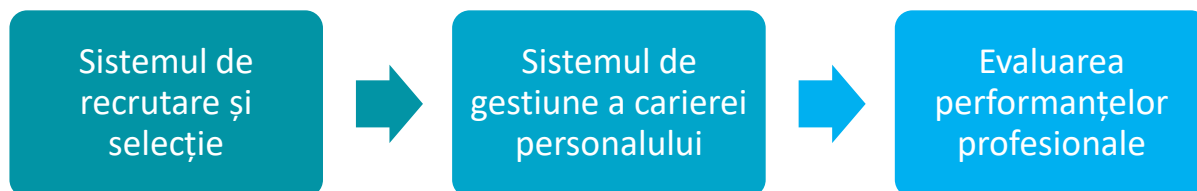
Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creșterea economică a municipiului București ce asigură un <u>buget ridicat</u>, peste media unor capitale Europene, făcând posibile realizări de proiecte de prestigiu. cu impact pozitiv în dezvoltarea economică locală și imaginea municipiului;</li> <li>• Existența și funcționarea Primăriei Generale pe baza unei cu structuri operaționale ghidate de un Regulament de Organizare și Funcționare, și de procese ale direcțiilor primăriei generale;</li> <li>• Existența unui sistem de control al calității ISO;</li> <li>• Existența unui sistem IT pentru diverse fluxuri de activități în cadrul direcțiilor;</li> <li>• Existența unor inițiative către dezvoltarea unei noi culturi de <i>Capitală SMART</i>;</li> <li>• Existența factorilor de dezvoltare a unei cariere pentru funcționarii publici (venit lunar, tehnologie, acces la informații, cursuri de formare, schimb de experiență etc.);</li> <li>• Existența unei deschideri a generației tinere de funcționari publici/politicieni către nou, stil, cultură, informație, tehnologie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suprapunere organizațională a competențelor privind furnizarea unor servicii publice (ex. domeniul public);</li> <li>• Trafic zilnic de informații/date complexe și ridicat organizat preponderent pe orizontală sub conducerea primarului cu o structură a aparatului primăriei proiectat ca mecanism intern, cu respectare procedurilor interne, și mai puțin orientat către comunitate;</li> <li>• Funcționare reactivă la situațiile apărute și nu proactivă având scenariii și resurse pregătite (ex. creșterea excesivă a traficului și a modurilor de trafic, schimbările climatice și efecte conexe);</li> <li>• Orientarea către operațional, respectiv către rezolvarea situațiilor de <u>azi</u> și mai puțin către planificare viitorului de <u>mâine</u> în context regional/european/global. Lipsa preocupării de informare directă și cercetare pe domenii de interes comunitar;</li> <li>• Lipsa de cooperare între Primăria Generală și Primăriile de Sector, ce conduce la costuri ridicate atât financiare cât și economice/sociale;</li> <li>• Lipsa de vizibilitate a politicilor publice, organizate pe domenii și grupe de populație (ex. care este politica de trafic, de mediu, socială etc.). Dialogul cu cetățenii este puțin vizibil în activitățile primăriei. Pagina de internet a primăriei este neatractivă ca structură, conținut și design;</li> <li>• Lipsa de canale de comunicare directă cu cetățenii pe domenii/probleme de interes personalizate pe grupuri de vârstă, economice, zonă din municipiu, ale acestora.</li> </ul>
Oportunități	Pericole
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistența tehnică internațională pentru: → dezvoltarea unei structuri a consiliului și a primăriei pentru cetățeni (organigrama în care cetățenii sunt puși în vârful piramidei ierarhice având direcțiile/serviciile primăriei orientate către cetățeni și nu spre primar/viceprimar)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa de reacție la cererea generată de schimbările care se petrec în structura cererii populației de servicii publice la standarde europene;</li> <li>• Reducerea gradului de atractivitate a municipiului pentru cetățeni, capitalul străin și român, generată de lipsa unor inițiative de investiții publice, planuri comune de atragere de investiții, prin cooperarea</li> </ul>

- Formularea unei Strategii Durabile orientată către cererea diverselor grupe de vârstă, economice, etnice, etc.
- Schimburi de experiență, idei cu alte primării din orașe capitală, ateliere comune de lucru, stagii în alte primării din Europa pentru funcționarii publici din Primăria Generală, etc.;
  - Posibilitatea accesării fondurilor UE pentru capacitatea administrativă/dezvoltare resurse umane.
- dintre Primăriile de sector, Primăria Generală și CJ Ilfov;
- Lipsa unor planuri de acțiune vizibile, realizate în cooperare cu primăriile de sector și postate pe site-ul primăriei generale și a celor de sector, privind răspunsul la efectele post seismice (loc de adunare, căi de acces, capacitate de cazare etc.)

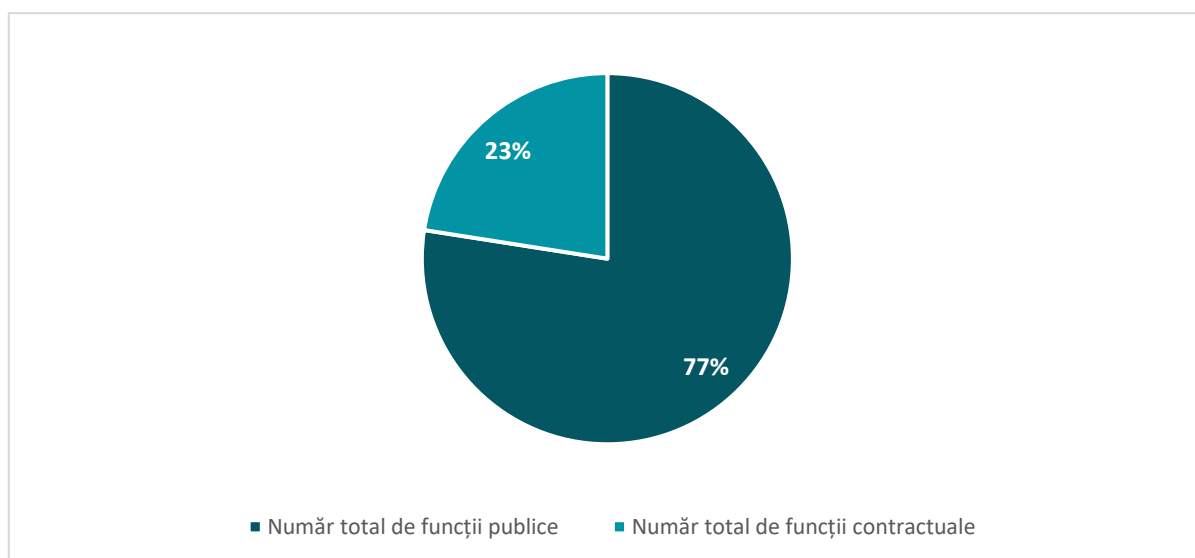
### 3 RESURSELE UMANE ÎN SECTORUL PUBLIC

Cele mai importante componente pentru asigurarea unui management al resurselor umane performant, care la rândul său să stimuleze performanța angajaților și în final să crească eficacitatea organizației, sunt:

Figură 8. Componentele care asigură un management al resurselor umane performant



Figură 9. Distribuția personalului pe categorii de funcții în PMB

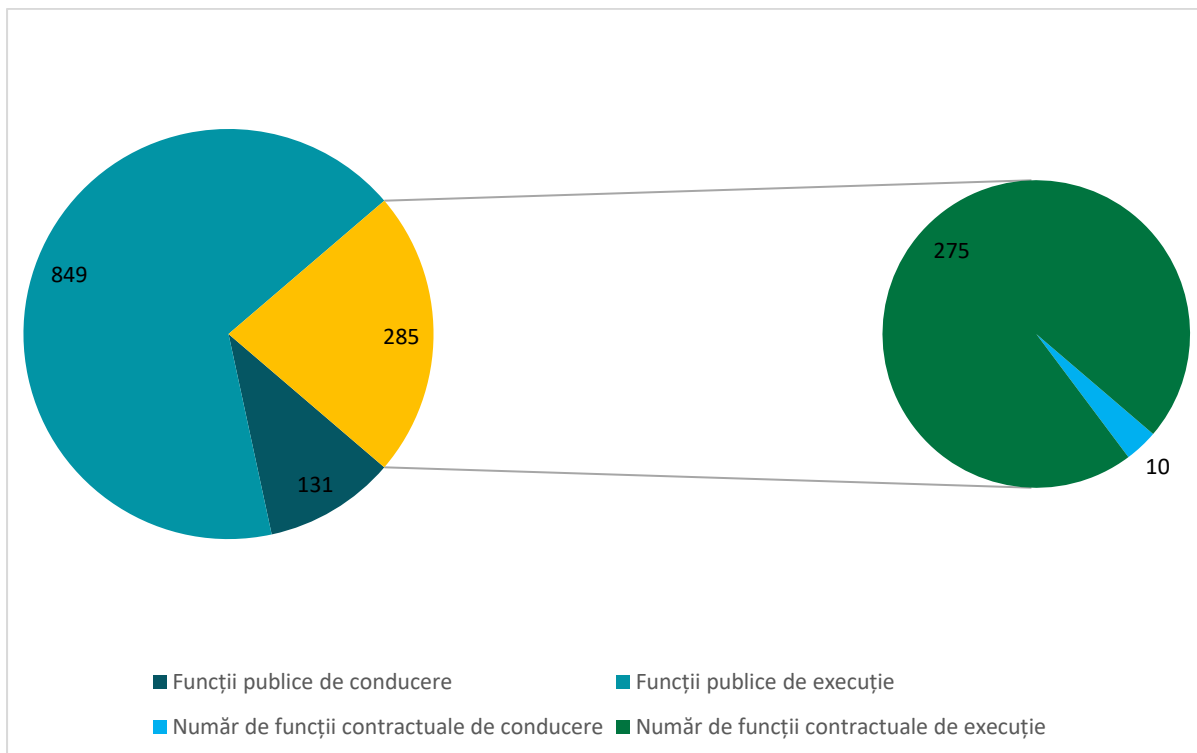


Sursa: Primăria Municipiului București

#### 3.1 Prezentare generală a situației resurselor umane din PMB

În organigrama din 2019 a PMB sunt prevăzute un număr de 1.269 de posturi, atât pentru funcționari publici (980 de posturi – 77%), cât și pentru personal contractual (285 de posturi – 22%).

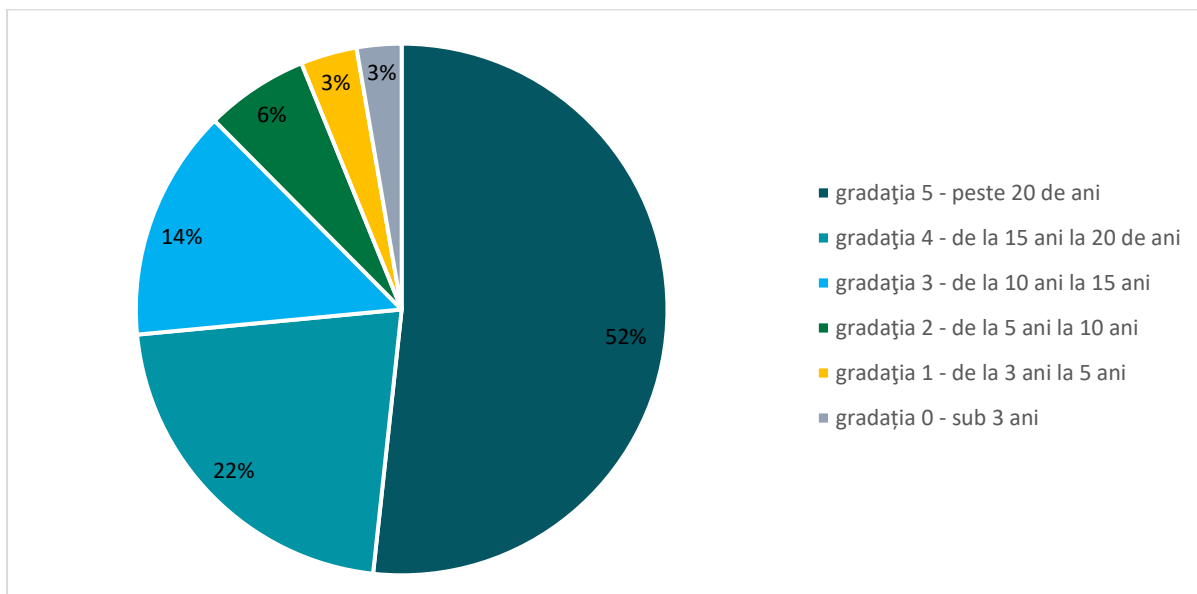
**Figură 10. Posturi aferente aparatului tehnic de specialitate al PMB în funcție de statut - funcționari publici vs. personal contractual**



Sursa: Primăria Municipiului București

Cei mai mulți funcționari publici de execuție din PMB (52 %) dețin o vechime în funcție mai mare de 20 ani, fiind urmași de cei care au o vechime între 15 și 20 ani (22%), respectiv de cei cu o vechime în funcție între 10 și 15 ani (14%). Funcționarii publici debutanți și cei cu o vechime de până la 5 ani se regăsesc în proporție de doar 6% în aparatul tehnic de specialitate al PMB.

**Figură 11. Tranșe de vechime a funcționarilor publici de execuție din Primăria Municipiului București**

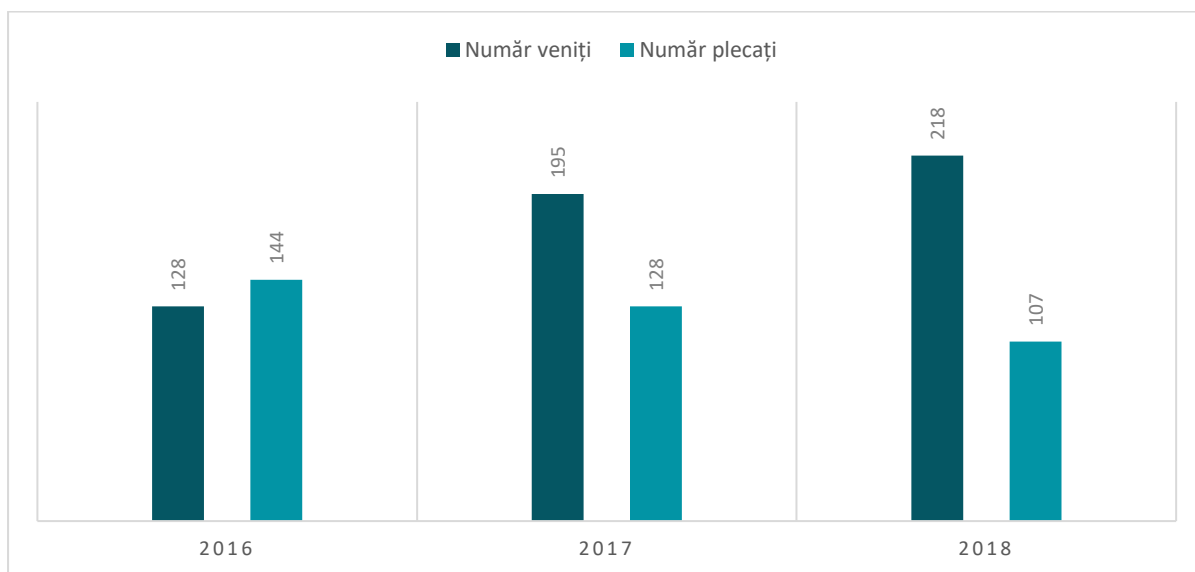


Sursa: Primăria Municipiului București

Stabilitatea în funcții este un element important în dinamica unei organizații întrucât asigură memoria instituțională, respectiv trasabilitatea politicilor locale și a deciziilor operaționale, care trebuie să se înscrie într-un proces strategic. Pe lângă aceasta, procesul de mobilitate al personalului (sosiri/plecări), dar și modul în care aceasta se realizează (demisii, concedieri, transferuri etc.), indică moralul sau modul în care organizația răspunde la nevoile și așteptările personalului.

În Primăria Municipiului București, în ultimii 3 ani (2016-2018), au fost angajate 541 de persoane și au plecat din instituție un număr de 379 de angajați. Astfel, în timp ce numărul de plecări a scăzut de la an la an (în 2018 au plecat cu 26% mai puțini decât în 2016), numărul de angajări a crescut cu 59%. Modurile de plecare cel mai des utilizate au fost transferul, pensionarea sau încetarea raporturilor de muncă cu acordul părților.

**Figură 12. Dinamica personalului PMB în perioada 2016-2018**

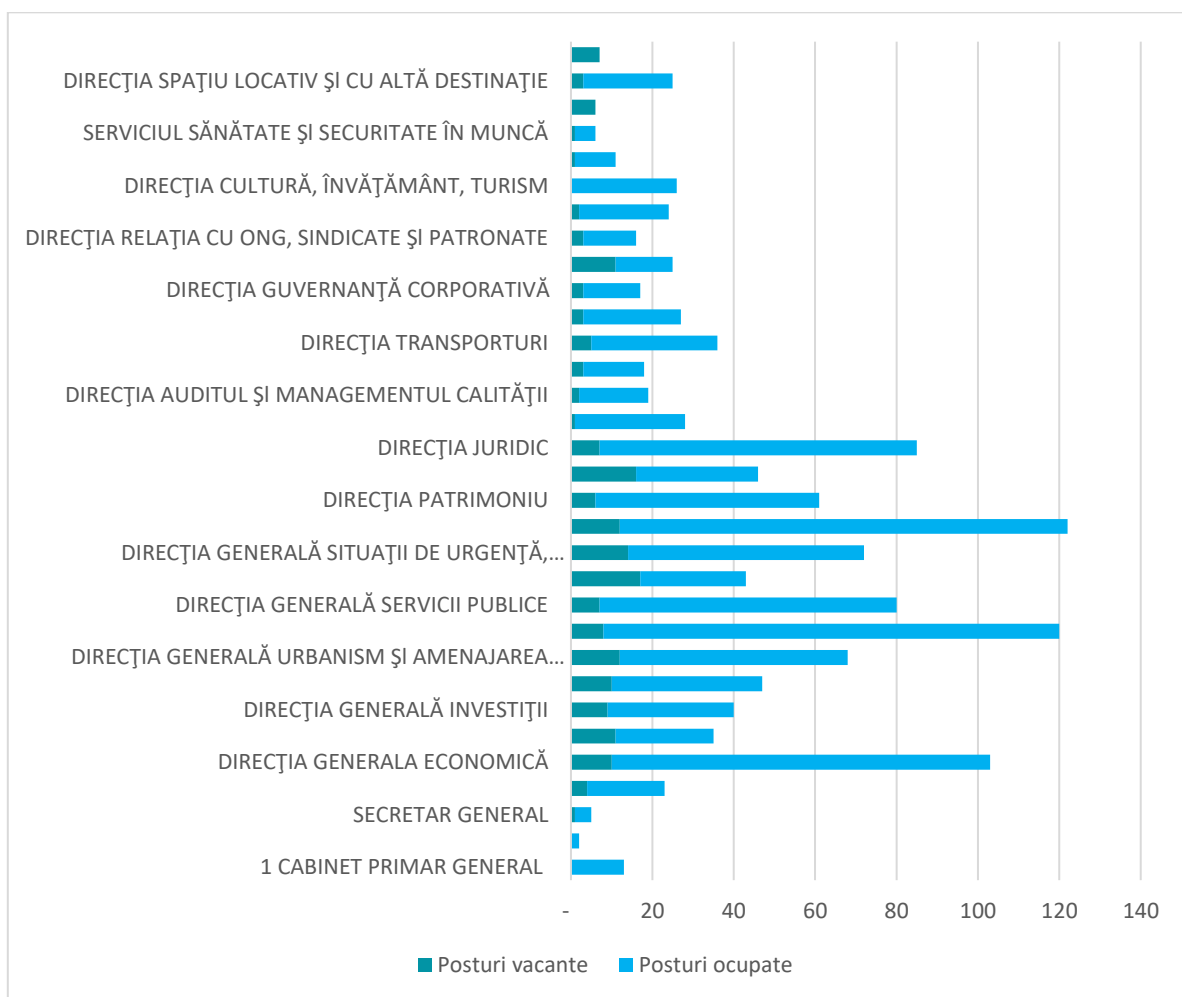


**Sursa: Primăria Municipiului București**

Capacitatea administrativă a instituției poate fi afectată, în termeni de eficiență și eficacitate a sarcinilor, de deficitul de personal, în special cel cu funcții de execuție. Astfel, la finalul anului 2018, 18% din posturile din organigrama Primăriei Municipiului București erau vacante.

Situația posturilor vacante la nivel de structură a aparatului propriu al Primarului General este prezentată în graficul de mai jos:

**Figură 13. Posturi vacante vs. Posture ocupate PMB**



Sursa: Primăria Municipiului București

Așadar, conform datelor PMB, la nivelul instituției erau, în anul 2019, un număr de 195 de posturi vacante la nivelul aparatului tehnic de specialitate. Aproape toate structurile Primăriei înregistrau posturi vacante. În tabelul de mai jos se pot vizualiza compartimentele care se confruntă cu cea mai severă lipsă de personal.

**Tabel 18. Proporția de posturi neocupate pe compartimente ale PMB în anul 2019**

Compartimente	Grad vacantare
Biroul Documente Secrete	100%
Direcția Monitorizare Recuperare Debite / Creanțe	100%
Direcția de Presă	79%
Direcția Generală Achiziții Publice	65%
Direcția de Mediu	53%
Direcția Generală Infrastructură	46%
Direcția Generală Investiții	29%
Direcția Generală Management Proiecte cu Finanțare Externă	27%
Secretar General	25%
Direcția Generală Situații de Urgență, Statistici și Strategii	24%
Direcția Relația cu ONG, Sindicate și Patronate	23%
Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului	21%
Direcția Guvernare Corporativă	21%



Compartimente	Grad vacantare
Corpul de Control al Primarului General	21%
Direcția de Integritate	20%
Serviciul Sănătate și Securitate în Muncă	20%
Direcția Transporturi	16%
Direcția Spațiu Locativ și cu Altă Destinație	14%
Direcția Audit Public Intern	13%
Direcția Auditul și Managementul Calității	12%
Direcția Generală Logistică	11%
Direcția Patrimoniu	11%
Direcția Generală Economică	11%
Serviciul EURO – 2020	10%
Direcția Generală Servicii Publice	10%
Direcția Relații Externe și Protocol	9%
Direcția Juridic	9%
Direcția Generală Administrație și Relația cu CGMB	7%
Direcția Managementul Resurselor Umane	4%
Cabinet Primar General	0%
Cabinet Viceprimar	0%
Direcția Cultură, Învățământ, Turism	0%

Sursa: Primăria Municipiului București

Așa cum se poate observa în tabelul de mai sus, situația este critică pentru câteva dintre direcțiile cu rol esențial în promovarea și gestionarea politicilor de dezvoltare, cum ar fi Direcția Generală Achiziții Publice (65% din posturi vacante), Direcția De Mediu (53% din posturi vacante), Direcția Generală Infrastructură (46% din posturi vacante), Direcția Generală Investiții (29% din posturi vacante) și Direcția Generală Management Proiecte cu Finanțare Externă (27% din posturi vacante). În schimb, situația pare să fie mult mai bună la nivelul direcțiilor-suport (financiar, juridic, logistic, managementul calității, protocol, relația cu Consiliul General).

### 3.2 Politicile de formare / perfecționare profesională al personalului

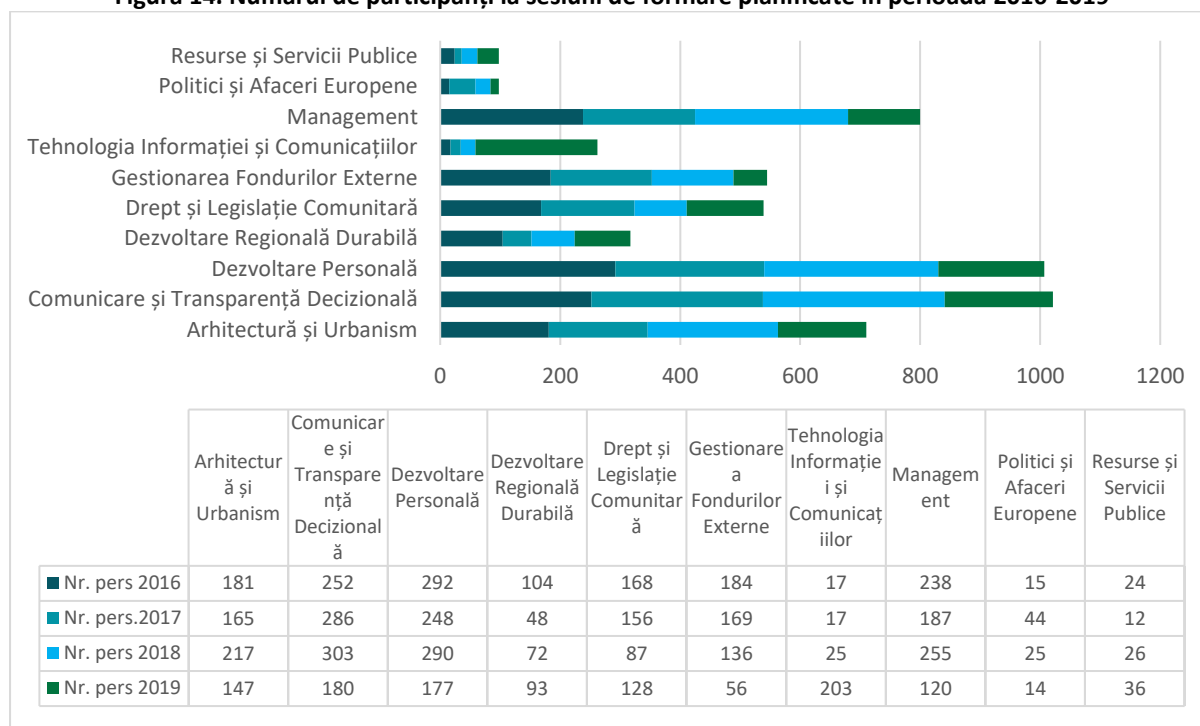
Promovarea unui nivel de performanță ridicat la nivel instituțional presupune, mai presus de orice, alți factori, constituirea și menținerea unui corp de funcționari publici și personal contractual cu o calificare profesională cât mai înaltă. De aceea, elaborarea și menținerea unui sistem eficient de recrutare și selecție, dar mai ales de perfecționare și formare profesională, planificat, implementat și monitorizat permanent este critică pentru succesul organizației.

*Carierea funcționarilor publici este guvernată* de un cadru normativ general aplicabil funcției publice, politicile de perfecționare profesională reprezentând o secțiune importantă a acesteia. Acestea instituie atât dreptul, cât și obligația funcționarilor publici și a autorităților publice în care aceștia își desfășoară activitatea de a-și îmbunătăți continuu pregătirea profesională și de a dobândi noi abilități și competențe. Principalele prevederi legale în acest domeniu sunt conținute de:

- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 611 din 4 iunie 2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Hotărârea Guvernului nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.

În acest sens, Primăria Municipiului București a elaborat anual, în ultimii 4 ani, Planul Anual de Formare a personalului. Domeniile de formare și numărul de persoane alocate pentru fiecare temă se pot observa în graficul de mai jos. Astfel, domină domeniile precum comunicare și transparență decizională, dezvoltare personală, urmate de management, respectiv arhitectură și urbanism. Se remarcă faptul că tematica formării este una destul de generală și nu abordează cu prioritate domenii cu o volatilitate ridicată, esențiale pentru dezvoltarea municipiului, precum achizițiile publice, fondurile europene, managementul financiar, digitalizare, situații de urgență etc.

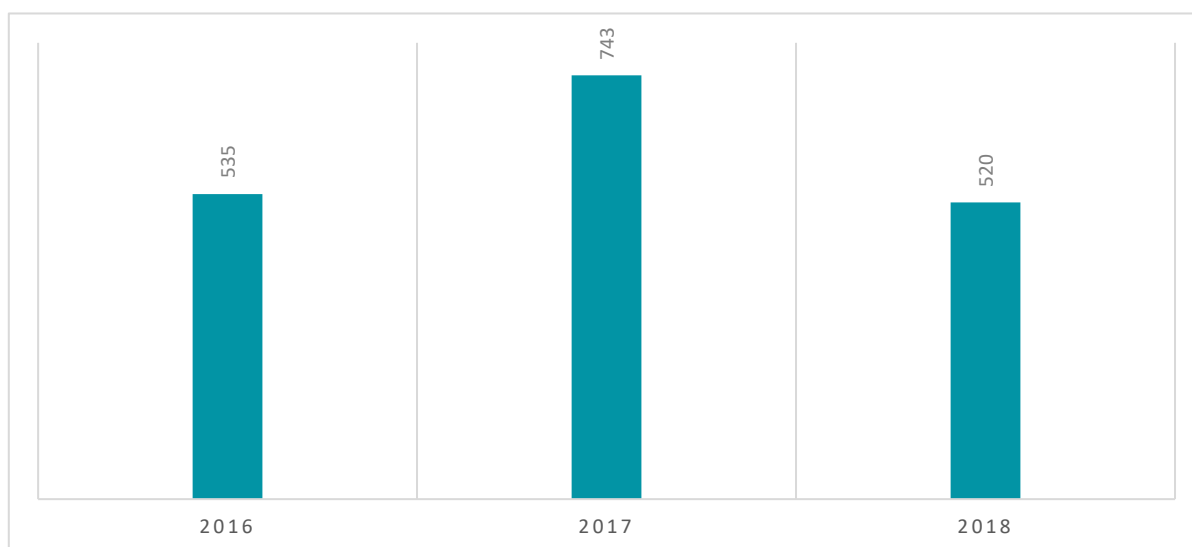
**Figură 14. Numărul de participanți la sesiuni de formare planificate în perioada 2016-2019**



Sursa: Primăria Municipiului București

În ceea ce privește numărul efectiv de persoane care au participat la evenimente de formare, în anul 2018 acesta a fost de 520 de angajați, mai puțini decât în anul precedent și față de anul 2016.

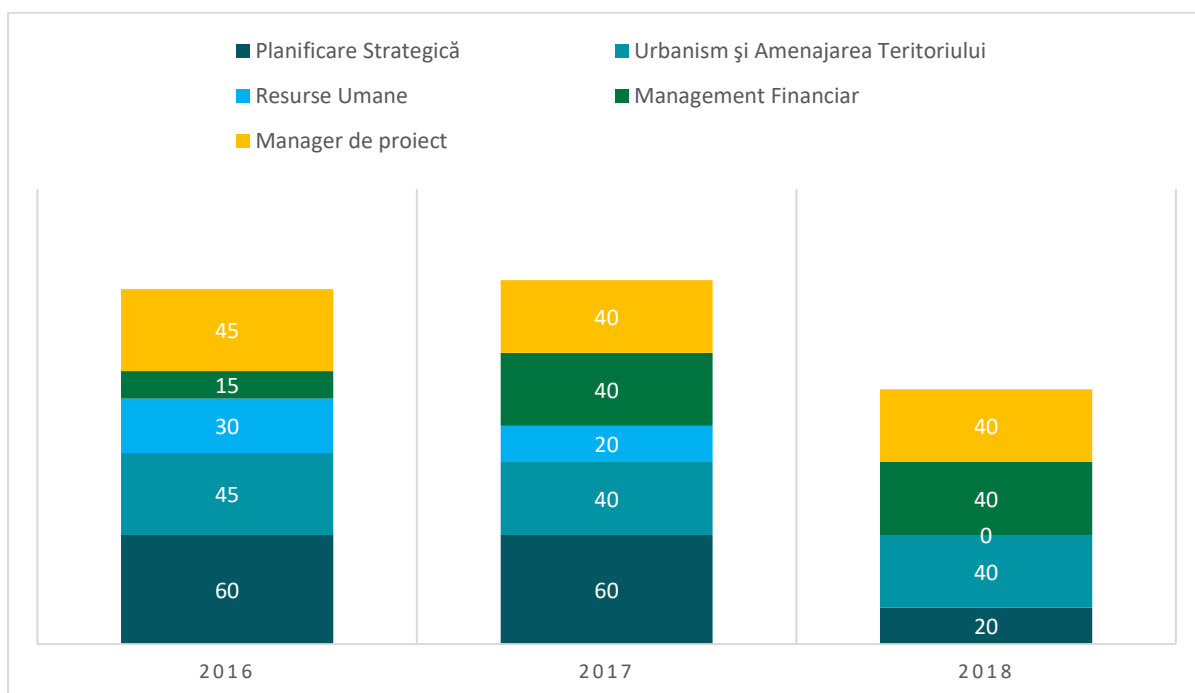
**Figură 15. Numărul de participanți la evenimente de formare în perioada 2016 - 2018**



Sursa: Primăria Municipiului București

Sesiunile de formare la care au participat efectiv angajații PMB și pentru care s-au obținut certificări au fost: planificare strategică, manager de proiect, urbanism și amenajarea teritoriului, management financiar și resurse umane

**Figură 16. Numărul de salariați certificați pe domeniile cerute în ultimii 3 ani (2016, 2017, 2018)**



**Sursa: Primăria Municipiului București**

Pe parcursul celor 3 ani de analiză, angajații PMB au mai participat la diverse sesiuni de formare și evenimente, așa cum reiese din Anexa 7.

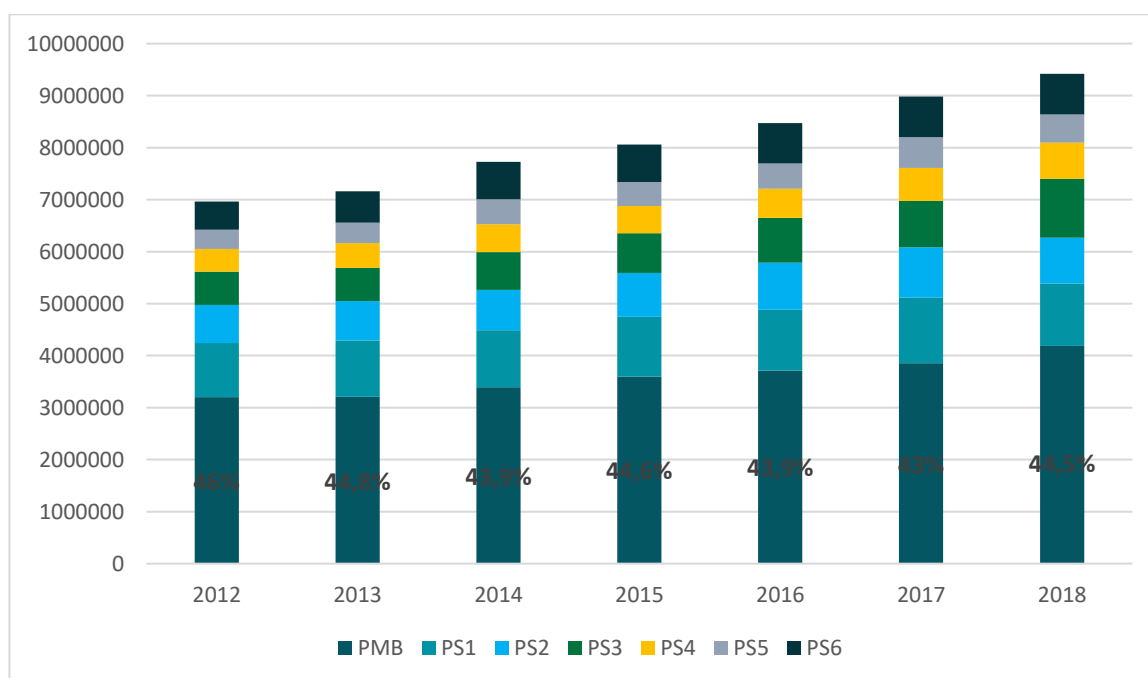
## 4. BUGETUL LOCAL

### 4.1. Bugetul Municipiului București

Bugetul total al administrației publice locale din București cuprinde bugetul PMB, respectiv al celor 6 primării de sector. Încasările totale ale acestora la 31 decembrie 2019 s-au ridicat la 9,42 miliarde de lei (circa 2 miliarde de Euro). Acestea reprezentau 16,5% din totalul veniturilor bugetare ale administrațiile publice locale din România, respectiv 22,7% din cel al primăriilor de localități urbane. Practic, bugetul Bucureștiului a fost de 13,5 ori mai mare decât al Municipiului Cluj-Napoca, al doilea cel mai bogat centru urban din România, în condițiile în care diferența de populație dintre cele două este de doar 6:1, indicând venituri bugetare medii per locuitor mai mult decât duble. Mai mult decât atât, 4 din cele 6 sectoare ale Capitalei aveau încasări la bugetele locale mai mari decât ale Clujului sau ale oricărui pol regional din România.

Între 2012 și 2018 bugetul municipiului a crescut cu 35,3% în lei și 29,6% în Euro, reflectând dinamica economică pozitivă a Capitalei. Circa 44,5% din totalul încasărilor au revenit în anul 2018 PMB, iar 55,5% celor 6 sectoare, procente care a rămas relativ constante în intervalul analizat. În schimb, performanțele sectoarelor au variat. Sectorul 1 a avut constant cele mai ridicate încasări pentru că pe teritoriul său sunt amplasați cei mai mulți și mai mari agenți economici, însă a înregistrat un avans relativ redus al veniturilor (+15% în lei, între 2012 și 2018). Acesta este urmat de sectorul 3, cu o creștere spectaculoasă a veniturilor în intervalul analizat (+77%), inclusiv pe fondul atragerii de fonduri europene. Sectorul 2 se află pe cea de-a treia poziție, însă înregistrează o evoluție destul de modestă a încasărilor (+20%), deși are o bază economică solidă. Cele mai mici bugete le au sectoarele 5 și 4, cu o funcție preponderent rezidențială și, implicit, o bază de impozitare mai redusă, dar cu o dinamică peste media municipală a încasărilor în ultimii ani (+47%, respectiv +60%). Un ritm de creștere superior mediei a înregistrat și sectorul 6 (+44%).

Figură 17. Evoluția încasărilor la bugetele locale ale Municipiului București în perioada 2012-2018



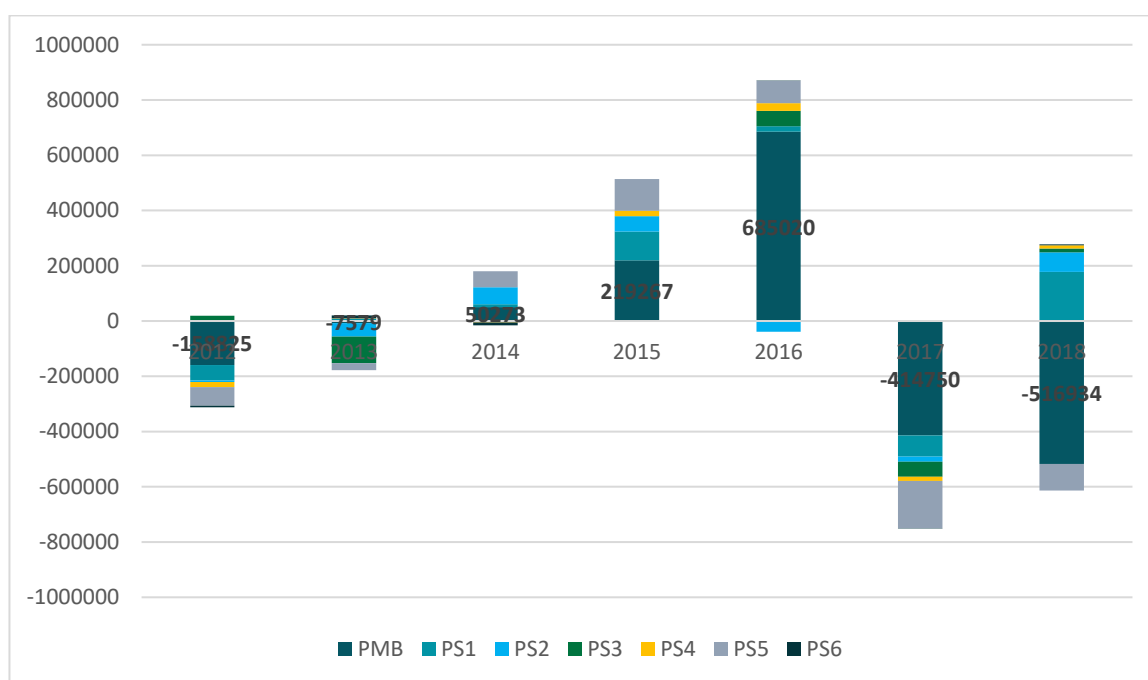
Sursa: MDRAP. DPFBL

Echilibrul bugetar al Municipiului București (PMB și cele 6 primării de sector) a variat în cei 10 ani analizați, plasându-se pe excedent în perioada 2014-2016, respectiv pe deficit în anii 2012-2013 și 2017-2018. Practic, în anul 2018 cheltuielile celor 7 primării au fost cu 336 mil. de lei mai mari decât veniturile, al doilea cel mai mare deficit din ultimul deceniu, după recordul din 2017 (751 mil. lei). Acesta putut însă fi însă acoperit din excedentul bugetar foarte ridicat din perioada 2014-2016, care a însumat peste 1,5 miliarde de lei.

PMB a înregistrat în anul 2018 un deficit bugetar record (peste jumătate de miliard de lei), pentru al doilea an consecutiv, consumând practic tot excedentul reportat din perioada 2014-2016. Așadar, resursele financiare pentru finanțarea unui nou deficit în anul 2019 erau relativ epuizate. De altfel, execuția bugetară a PMB pe anul 2019 s-a și încheiat cu un ușor excedent. În mod evident, nici pentru anul 2020 nu există resurse prea generoase de finanțare a unui potențial deficit al bugetului local. De altfel, în luna martie 2020, la doar o lună de la aprobarea sa, bugetul PMB a suferit o rectificare negativă de 600 mil. lei (aproximativ 10% din total).

În schimb, situația bugetelor de la nivelul celor 6 sectoare este una mult mai bună. Singurul sector care a avut un buget cu deficit în anul 2018 a fost Sectorul 5, care a cheltuit în anii 2017-2018 o sumă mai mare decât excedentul bugetar acumulat între 2014-2016, având o evoluție similară cu a PMB din această perspectivă. Sectoarele 1, 2 și 4 par să aibă cel mai larg spațiu bugetar, înregistrând excedente bugetare, chiar semnificative, în perioada analizată. Sectorul 6 pare să aibă o disciplină mai strictă a gestionării bugetului, cu excedente / deficite minime (de ordinul a maxim 3 mil. lei) în fiecare an. Sectorul 3 a înregistrat și el o balanță destul de echilibrată a încasărilor și plăților după anul 2014, chiar dacă a „jonglat” în anii 2013 și 2017 cu deficite mai mari, cel mai probabil asociate unor proiecte de investiții realizate din fonduri europene.

**Figură 18. Evoluția soldului bugetelor locale ale Municipiului București în perioada 2012-2018**



Sursa: MDRAP. DPFBL

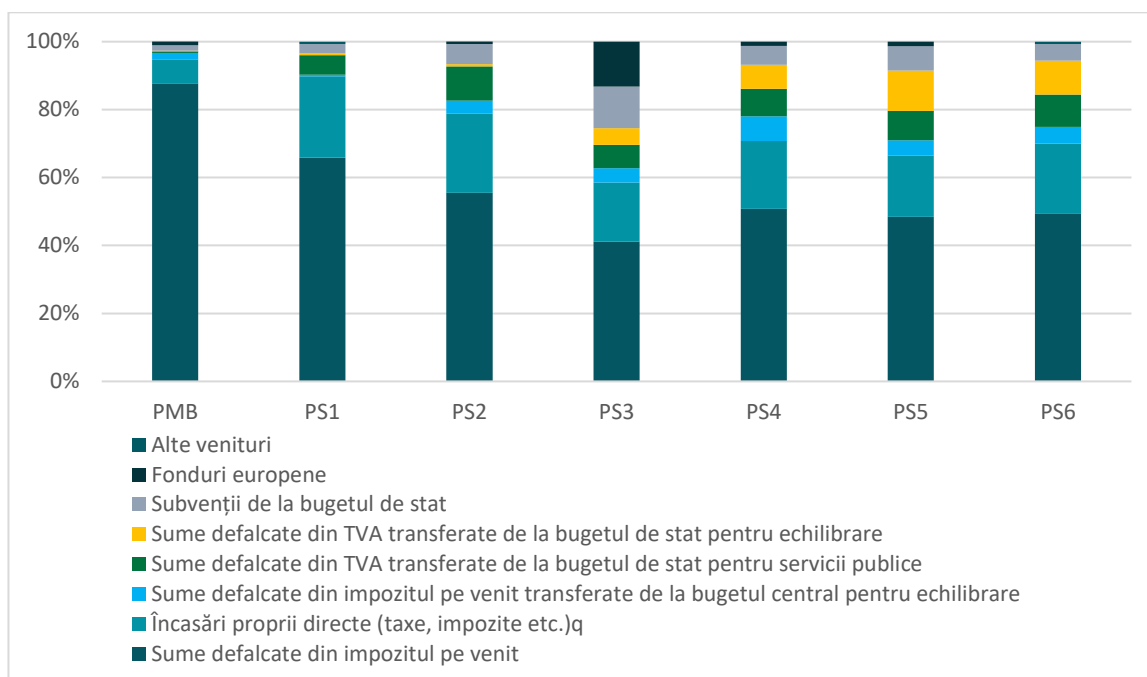
Revenind la structura veniturilor bugetelor locale, aproape 82% dintre încasărilor din anul 2018 au venit din surse proprii (mai ales cote defalcate din impozitul pe venit, taxe pe proprietate, venituri din concesiuni, închirieri, dividende, amenzi, servicii prestate etc.), cel mai ridicat procent din România, circa 9% de la bugetul de stat sub forma sumelor defalcate din TVA pentru echilibrare bugetară, finanțarea unor cheltuieli descentralizate (învățământ, asistență socială) sau pentru finanțarea

învățământului profesional și confesional, aproape 6% au fost subvenții de la bugetul de stat (sume pentru persoanele cu dizabilități, pentru servicii medico-sociale, pentru finanțarea spitalelor, pentru susținerea derulării unor proiecte finanțate de la bugetul de stat etc.), iar 3% din fonduri europene (decontări de cheltuieli).

Și în acest caz, există diferențe mari între modul de alcătuire al bugetului PMB și cel al sectoarelor. Astfel, peste 96% din încasările primăriei generale au provenit din surse proprii (dintre care peste 86% din cote defalcate din impozitul pe venit, 12% din alte surse proprii încasate direct și numai 2% din sume defalcate din impozitul pe venit virate de la bugetul de stat pentru echilibrarea bugetului PMB. Sumele defalcate din TVA, respectiv subvențiile – ambele virate de la bugetul de stat – au reprezentat puțin peste 2%, iar veniturile din fonduri europene circa 1%. Prin urmare, putem vorbi despre o independență financiară foarte ridicată a PMB, dar și de faptul că sumele primite de la bugetul de stat (circa 20 mil. Euro în 2018, la care se adaugă alte 20 mil. Euro – care sunt însă cote defalcate din veniturile înregistrate de rezidenți) sunt infime în raport cu contribuția de peste 25% la PIB-ul național a Capitalei.

În același timp, bugetele celor 6 sectoare beneficiază de transferuri mult mai mari de la bugetul de stat, ceea ce indică un proces de reechilibrare bugetară între PMB și sectoare, dar și între sectoarele mai bogate și cele mai sărace. Astfel, dacă Sectoarele 1 și 2 își asigură 80-90% din venituri din surse proprii, în Sectoarele 4, 5 și 6 peste 30% din încasări provin din transferuri de la bugetul de stat. Sectorul 3 este un caz aparte, în sensul că un sfert din buget vine din fonduri europene și guvernamentale pentru investiții. Privind datele în evoluție, putem constata că sumele încasate din cote defalcate din impozitul pe venit au crescut cu 20% în 2018, față de 2016, iar sumele defalcate din impozitul pe venit au scăzut cu peste 27%, ceea ce denotă că o parte tot mai mare din impozitele colectate la nivelul municipiului sunt redistribuite către alte zone ale țării sau către bugetul de stat. Sumele defalcate din TVA au rămas relativ constante, dar și au schimbat structura. Până la sfârșitul anului 2017 erau orientate către finanțarea salariilor din educație, care doar tranzitau bugetele locale, în timp ce în 2018 cele mai multe au mers către drumuri (cu o medie de peste 20 mil. Euro/sector) și echilibrarea bugetelor de la nivelul sectoarelor (6,5,3 și 4 – cu circa 15-20 mil. Euro fiecare). Subvențiile de la bugetul de stat au crescut și ele cu 62% în doar doi ani, însă mai ales pe fondul proiectelor derulate cu fonduri guvernamentale de către Sectorul 3, la nivelul celorlalte sectoare nefiind raportate creșteri substanțiale. În toată această perioadă la bugetul PMB au ajuns transferuri infime din colectări de TVA și din subvenții. Cu excepția Sectorului 3, la fel s-a întâmplat și în cazul fondurilor europene absorbite de primării, care au fost infime în tot intervalul analizat.

**Figură 19. Veniturile, pe surse, ale bugetelor locale ale Municipiului București în anul 2018**



Sursa: MDRAP. DPFBL

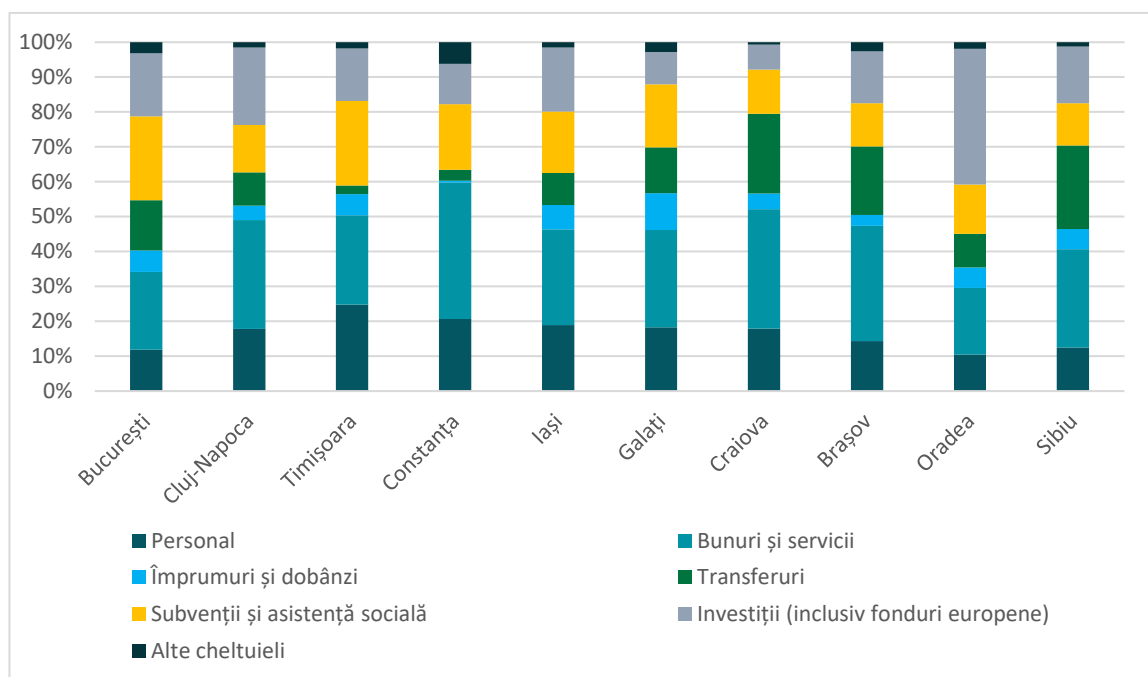
În ceea ce privește volumul cheltuielilor administrației locale din Municipiul București, acesta a înregistrat o creștere accentuată după 2016, după o lungă perioadă de timp în care au fost relativ constante. Această creștere se datorează, aproape exclusiv, PMB, care a cheltuit în anul 2018 circa 4,7 mld. lei, față de 4,3 mld. în 2017 și 3 mld. în 2016, ceea ce înseamnă o creștere de peste 55% în doar doi ani. Sectoarele au cheltuit 5,1 mld. lei în 2018, față de 5,5 mld. în 2017 și 4,6 mld. în 2016, acestea fiind afectate de renunțarea, în anul 2018, la tranzitarea prin bugetele locale a sumelor virate de la bugetul de stat pentru salariile profesorilor (circa 1,3 mld. lei în 2016 și 1,5 mld. lei în 2017), în condițiile în care acestea, nu PMB, administrează unitățile de învățământ. Astfel, în condiții comparabile, și sectoarele au înregistrat creșteri mari de cheltuieli (5,1 mld. lei în 2018, față de 4 mld. în 2017 și 3,3 mld. în 2016).

În altă ordine de idei, creșterile cheltuielilor efectuate de la bugetele locale au variat de la un sector la altul (în condiții comparabile, prin eliminarea salariilor profesorilor). Astfel, în sectoarele 5, 4 și 3 acestea au înregistrat evoluții spectaculoase (+145%, +98%, respectiv +83%), în sectoarele 6 și 2 au crescut mai moderat (+36% și +25%), în timp ce în sectorul 1 au crescut foarte lent, aproape de rata inflației (+10%). Sectorul 1 rămâne UAT-ul cu cel mai ridicat nivel mediu al cheltuielilor/an în intervalul 2016-2018 (fiind totuși depășit de Sectorul 3 în anul 2018, ceea ce indică o potențială schimbare de ierarhie).

Analiza pe tipuri de cheltuieli a execuției bugetului PMB și al celor 6 sectoare indică faptul că cea mai mare pondere o dețineau, la nivelul anului 2018, cheltuielile cu bunuri și servicii (aproape 23%), urmate de cele de capital (investiții de la bugetul local sau de stat) cu 17%, transferurile între unitățile administrației publice locale (de ex. unități medicale, sociale etc.) cu 15%, respectiv subvenții (pentru transportul public, energie termică etc.).

Comparativ cu alte orașe mari din țară, Bucureștiul (PMB și cele 6 sectoare) alocă o pondere foarte mare din bugetul local măsurilor de ordin social (subvenții și asistență socială – locul II după Timișoara), deși este orașul cu cele mai mari salarii și cu ponderea cea mai redusă a populației în risc de sărăcie. Pe de altă parte, ponderea investițiilor (din fonduri proprii, guvernamentale sau europene) este printre cele mai ridicate din țară, după Oradea și Cluj-Napoca.

**Figură 20. Cheltuielile, pe tipuri, efectuate de la bugetele locale ale principalelor centre urbane din România în anul 2018**

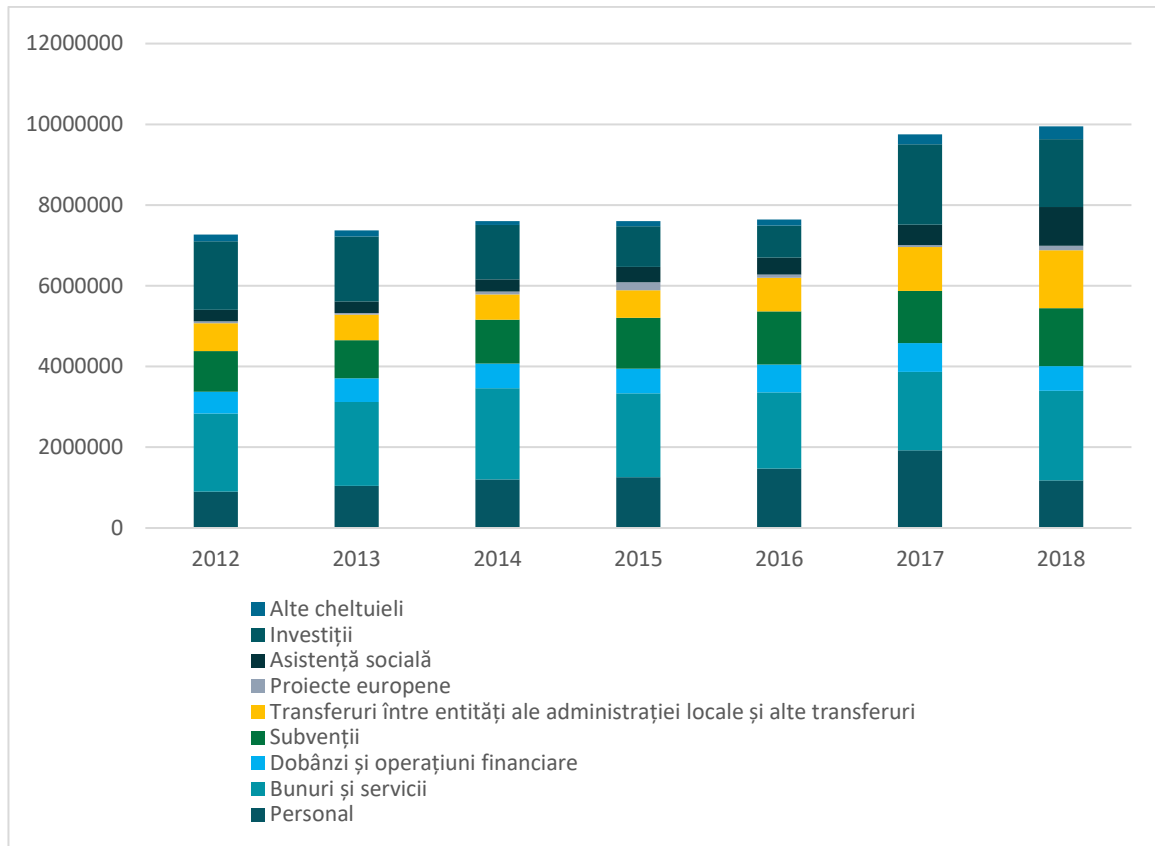


Sursa: MDRAP. DPFBL

Față de anii anteriori, la nivelul Capitalei se remarcă o creștere substanțială a cheltuielilor cu asistența socială (+126% între 2016-2018), investițiile (+113%) și transferurile (+73%). Cheltuielile cu subvențiile și dobânzile au rămas relativ constrante, în timp ce cele cu salariile au scăzut în 2018 puternic, pe fondul renunțării de către Guvern a plății salariilor către personalul didactic prin bugetele locale. Dacă le eliminăm pe acestea din calcul, fondul de salarii din administrația locală a Bucureștiului a crescut, în doar 2 ani, cu circa 70%.



**Figură 21. Volumul și structura pe tipuri a cheltuielilor efectuate de la bugetele locale ale Municipiului București în perioada 2012-2018**

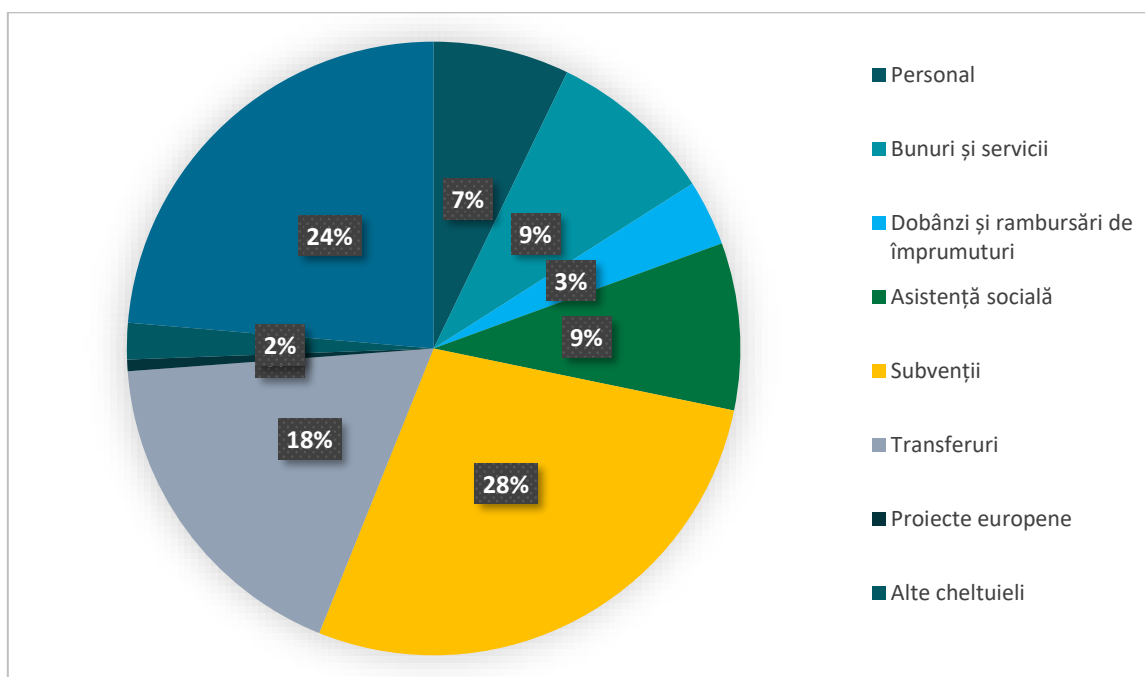


Sursa: MDRAP. DPFBL

Există totuși diferențe semnificative între structura cheltuielilor din bugetul PMB și din cel al sectoarelor. Astfel, la nivelul PMB, ponderea subvențiilor în totalul cheltuielilor a fost în anul 2018 de peste 30%, în contextul în care Primăria Generală este responsabilă de furnizare și, implicit, plata serviciilor de transport public și de termoficare pentru toți locuitorii orașului. Transferurile au reprezentat 23% din totalul cheltuielilor, fiind direcționate către diferite instituții din subordinea PMB, precum instituții de cultură, de sănătate și asistență socială, sportive, de ordine publică, de evidență a persoanelor, de gestionare a spațiilor verzi, clădirilor cu risc seismic, monumentelor, fondului locativ, diferitele servicii publice de interes local etc. Investițiile au reprezentat în anul 2018 doar 12% din bugetul PMB, în timp ce cheltuielile cu achiziția de bunuri și servicii (încălzit, iluminat, reparații, consumabile, chirii, publicitate etc.) au ajuns la 10%. Cheltuielile cu asistența socială au avut o pondere de 8% din buget (plata diferitelor ajutoare sociale, plata salariaților din domeniul asistenței sociale etc.), iar cele cu personalul au fost de 5%.

Datele publice cu privire la execuția bugetară a PMB în anul 2019 indică o tendință de temperare a cheltuielilor, care nu au crescut per ansamblu, în termeni reali (corecți cu inflația), față de 2018, și au fost realizate în proporție de doar 70% față de prevederile bugetului aprobat inițial. Totuși, s-a înregistrat o creștere a costurilor cu investițiile și cu proiectele finanțate din fonduri europene (+93%), personalul (+36%), cu dobânzile la împrumuturi (+23%), asistența socială (+12%). Toate celelalte tipuri de cheltuieli au înregistrat scăderi. Așadar, subvențiile continuă să reprezinte 28% din totalul plăților efectuate de la bugetul local, procentul cel mai ridicat înregistrat la nivelul unei primării din țară.

Figură 22. Structura pe tipuri a cheltuielilor efectuate de la bugetul PMB în anul 2019

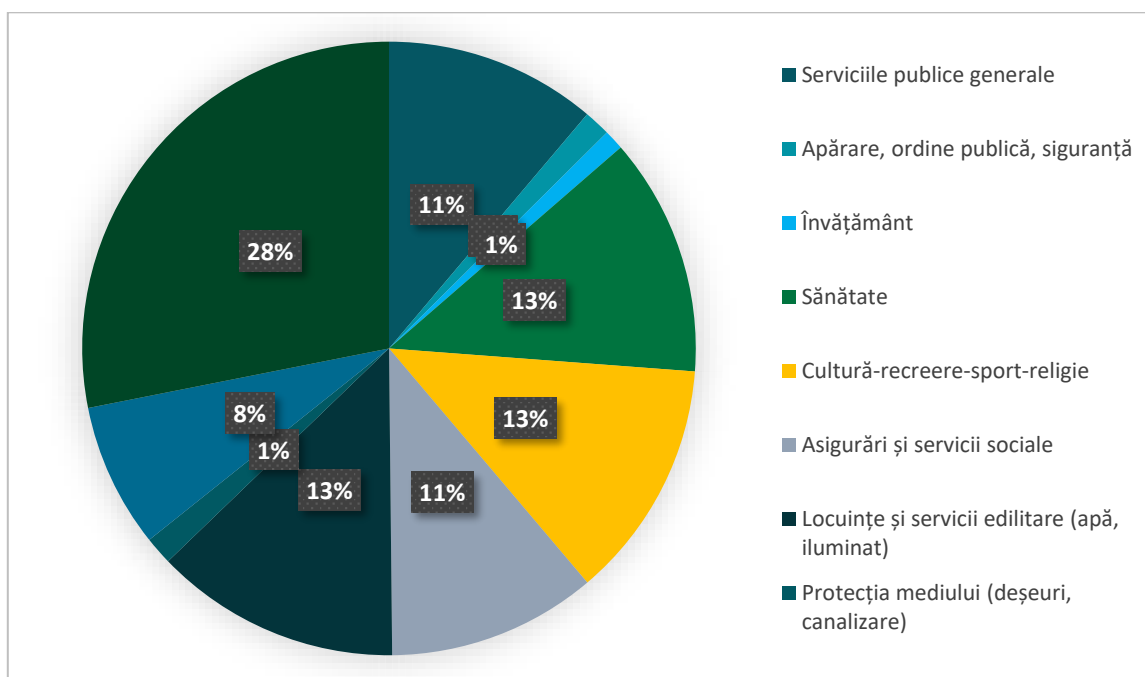


Sursa: MDRAP. DPFBL

Pe domenii, transporturile au beneficiat în anul 2019 de cele mai mari alocări de la bugetul PMB (circa 28% din total), sume care au mers în proporție de 3/4 către subvenții pentru operatorul de transport public, iar restul către investiții în infrastructura de transport (străzi, pasaje, poduri etc.), achiziția de mijloace de transport public (autobuze), reparații, achiziții de diferite servicii și bunuri etc. Pe locul doi s-a plasat domeniul locuințe și servicii edilitare (achiziție și consolidare de locuințe, gestionarea iluminatului public, a investițiilor în rețeaua de apă etc.), aproape la egalitate cu domeniile cultură, sport, recreere, religie (instituții culturale din subordine, clubul sportiv municipal, grădini publice și spații verzi, baze sportive, patinoar etc.) și sănătate (spitale, medicina școlară, serviciile medico-sociale etc.) – fiecare cu aproximativ 16%.

În intervalul 2016-2019, la nivelul PMB s-au înregistrat creșteri foarte mari ale cheltuielilor cu asistența socială (de 9,7 ori), locuințele (de 3 ori), serviciile publice generale (de 2,3 ori), sănătatea (de 2,2 ori) și transporturile (+54%). În schimb, au scăzut mult cheltuielile cu energia termică (-52%), învățământul (-22%) și chiar cu mediul (-3%).

**Figură 23. Structura, pe domenii gestionate, a cheltuielilor efectuate de la bugetul PMB în anul 2019**



Sursa: MDRAP. DPFBL

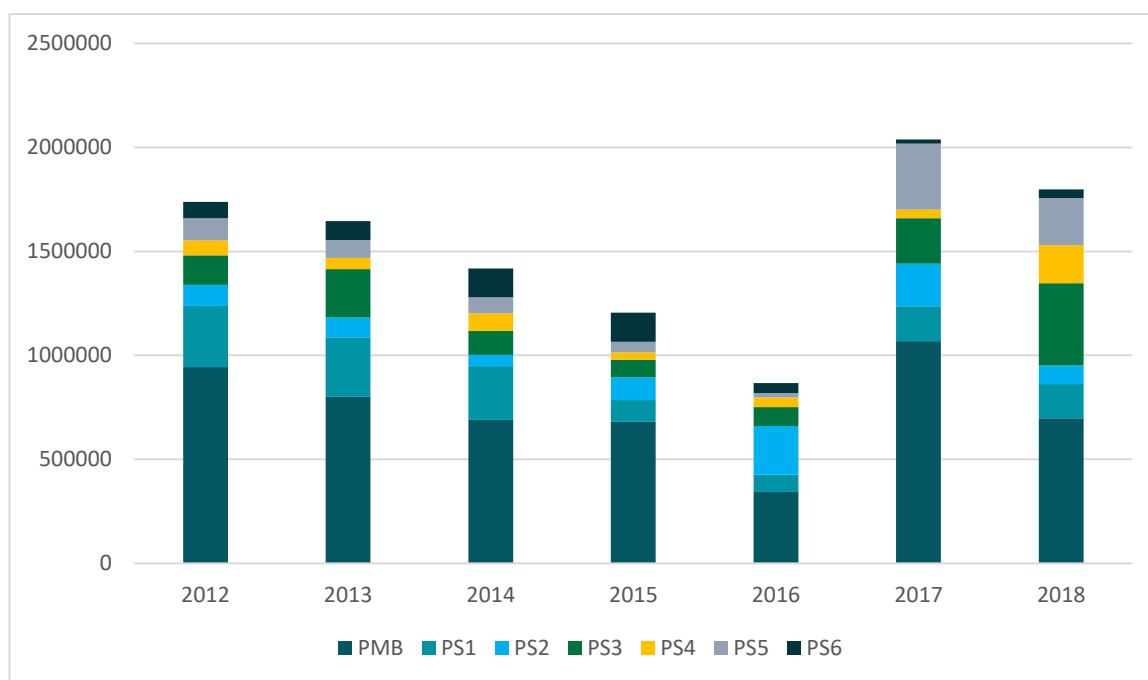
La nivelul sectoarelor, structura cheltuielilor era una diferită, motivul fiind și atribuțiile acestora, care nu sunt aceleași cu alte PMB (de ex. sectoarele administrează rețeaua școlară, în timp ce PMB gestionează serviciile publice de termoficare, transport public etc.). În acest context, 18% din bugetul lor a mers în 2018 pe costuri de personal (în unele cazuri, cum era Primăria Sectorului 1, apropiate ca valoare de cele ale PMB, în timp ce în altele, ca Primăria Sectorului 5, de cinci ori mai mici). Cumulat, cele 6 sectoare aveau cheltuieli cu personalul de 3,7 ori mai mari decât PMB, care alocă doar 7% din buget pe salarii. Achiziția de bunuri și servicii a primit circa 35% din bugetele sectoarelor (spre deosebire de sub 10% în cazul PMB) în anul 2018, în contextul cheltuielilor mari cu întreținerea rețelei educaționale din subordine, extremele fiind Primăria Sectorului 1 (52% din bugetul total), respectiv Primăria Sectorului 5 (18%). O pondere dublă (8%) în comparație cu bugetul PMB (4%) o aveau și rambursările de credite și dobânzi (cu o pondere de 13% în bugetul Sectorului 3, respectiv de doar 4% în cazul Sectorului 4). Cheltuielile cu asistența socială ale Sectoarelor au fost de aproape 12% din bugetul acestora, mai mult decât în cazul PMB (8%), în schimb, acestea nu au plătit subvenții pentru cetățeni (care în cazul PMB consumă aproape 30% din bugetul anual). Sectoarele 2 și 5 au cheltuit cel mai mult cu asistența socială (aproape 15%), în timp sectoarele 1 și 3 au alocat sub 10%. Legat de transferuri, acestea au fost modeste la nivelul Sectoarelor (5,4% din buget), comparativ cu PMB (aproape 25%), în condițiile în care Primăria Generală administrează majoritatea serviciilor de interes public din întreg orașul (de ex. spații verzi, lacuri, instituții de spectacol, spitale etc.). Singura excepție notabilă a fost Sectorul 2, cu o pondere de peste 14% a transferurilor în buget, în timp ce la Primăria Sectorului 4 acestea au fost de 0,5%.

În ceea ce privește repartizarea bugetului sectoarelor pe domenii, în anul 2018 cea mai mare pondere au avut cheltuielile cu asistența socială (peste 23%, ajungând chiar la 32% în Sectorul 6), în condițiile în care în fiecare sector funcționează direcții de profil cu multiple servicii, urmate de serviciile publice generale (17%, chiar 32% în Sectorul 3), care reunes costurile cu funcționarea administrației locale (preponderent salarii ale personalului propriu). Pe locul trei, cu o pondere de peste 15% (care ajungea la 24% în Sectorul 1 și la 19% în Sectorul 2), se situa învățământul, în condițiile în care primăriile de sector au în subordine instituțiile de învățământ. Sectorul cultural-sportiv și de recreere beneficia de alocare substanțială (15% per ansamblu, cu maxime de 25% în Sectorul 5 și de 25% în Sectorul 4),

fiecare primărie având în subordine instituții de cultură. Sectorul locuințelor și a serviciilor edilitare beneficia, în schimb, de doar 8% din bugete (cu un maxim de 13% în Sectorul 5), iar cel al transporturilor de și mai puțin (sub 4%, exceptând Sectorul 4 cu peste 10%), în condițiile în care PMB gestionează infrastructura majoră de transport, un procent asemănător fiind alocat și ordinii publice (polițiile locale, mai puțin în Sectorul 3). În cazul unora dintre sectoare (excepție făcând, la acel moment Sectorul 5), se remarcă cheltuieli mari cu protecția mediului (gestiunea deșeurilor), Sectorul 3 cheltuind pentru acest domeniu chiar mai mult decât PMB, respectiv 18% din bugetul local, fiind urmat de Sectorul 1, cu 17% din buget.

În intervalul 2012-2018, cele 7 primării din Municipiul București au realizat investiții totale de 10,7 mld. lei (circa 2,3 mld. Euro), dintre care 5,2 mld. au fost finanțate de către PMB, iar 5,5 mld. de către cele 6 primării de sector. Între acestea, cu un volum mare de investiții publice, s-au remarcat Sectorul 1 (1,36 mld. lei) și Sectorul 3 (1,28 mld. lei), Sectoarele 2 și 5 au avut un volum mediu de investiții (890 mil. lei ambele), în timp ce Sectorul 4 (520 mil. lei) și Sectorul 6 (560 mil. lei) au investit cel mai puțin. Ultimii ani ai intervalului au marcat, de altfel, o creștere puternică a investițiilor publice la PMB, Primăria Sectorului 3, Primăria Sectorului 4 și Primăria Sectorului 5, în timp ce în Sectoarele 1 și 2 evoluțiile au fost relativ modeste.

**Figură 24. – Evoluția investițiilor publice (inclusiv din fonduri europene) realizate de PMB și primăriile de sector în perioada 2012-2018**



Sursa: MDRAP. DPFBL

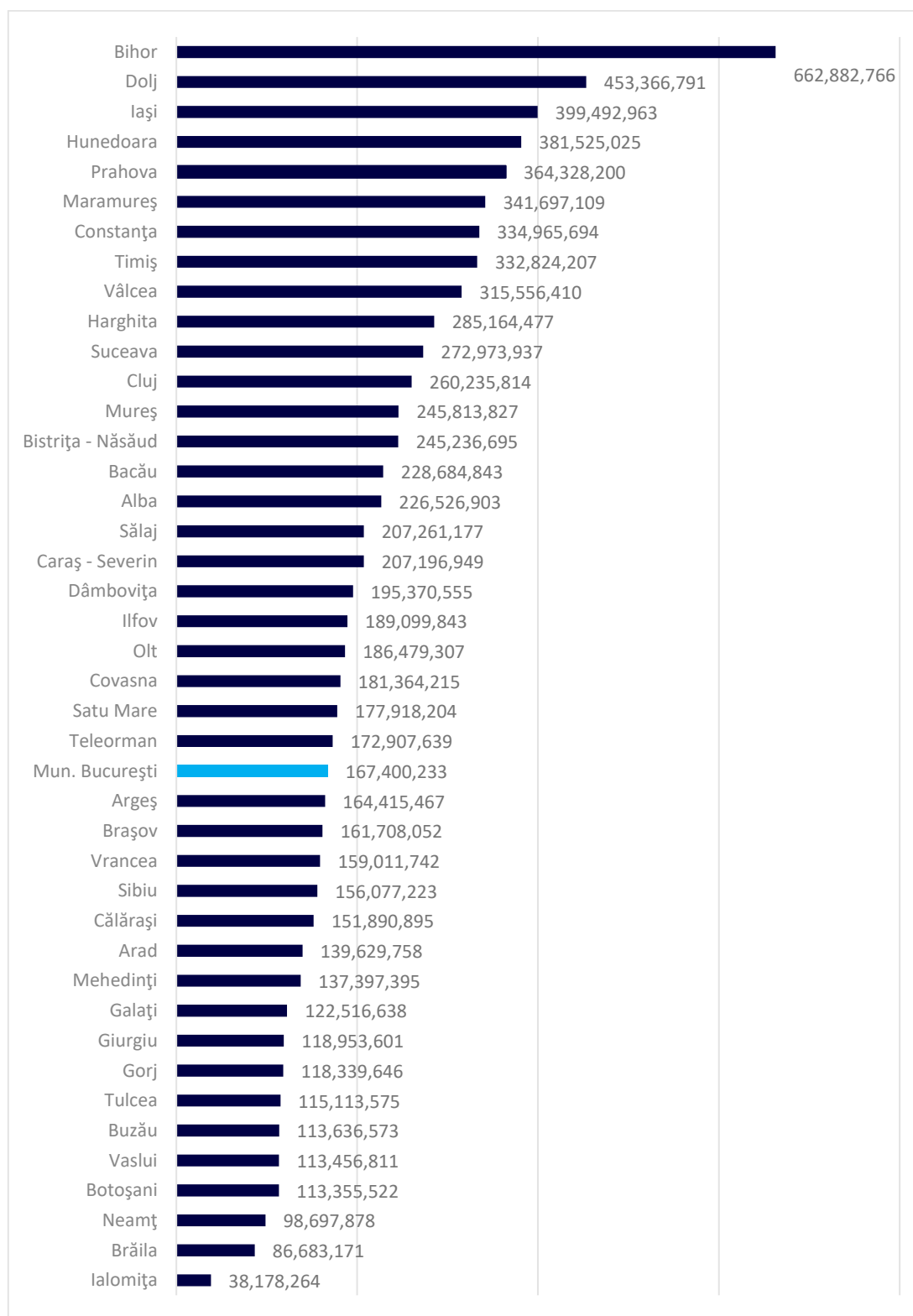
## 4.2. Capacitatea de atragerea a fondurilor nerambursabile

Capacitatea de membru al Uniunii Europene a adus României, pe lângă beneficii politice și de securitate, și o componentă importantă de resurse financiare nerambursabile, sub forma *Fondurilor Europene Structurale și de Investiții*, care completează resursele financiare naționale și locale și asigură un plus semnificativ de finanțare pentru politicile de creștere.

Astfel, la nivel național, municipiul București se plasează pe locul 25 din punct de vedere al sumelor atrase din fonduri UE, comparativ cu alte județe din țară, în ultimii 3 ani pentru care sunt disponibile date, cu o sumă totală de **167,400,233** lei, care includ atât finanțări aferente perioadei de programare bugetară 2007-2013, cât și cele aferente ciclului 2014-2020. Totuși, trebuie menționat faptul că

Municipiul București a intrat începând cu perioada de programare 2014-2020 în rândul regiunilor dezvoltate ale Uniunii Europene. Prin urmare, rata de cofinanțare europeană pentru proiectele depuse este redusă în comparație cu celelalte unități administrativ-teritoriale din țară

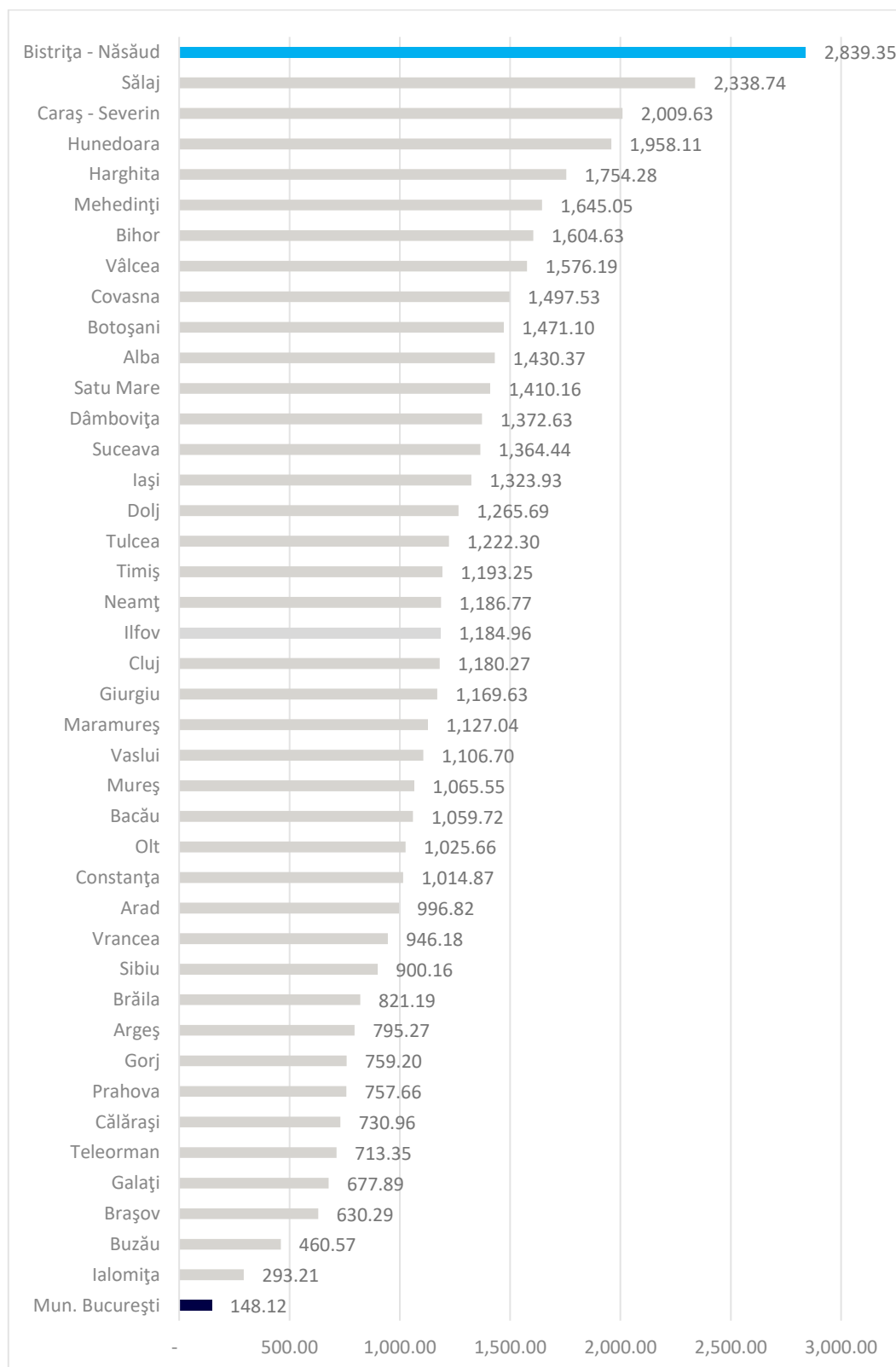
**Figură 25. Clasament atragere fonduri nerambursabile pe județe 2015-2016**



Sursă: DPFB

În funcție de sumele (în Euro) din fondurile europene nerambursabile atrase pe cap de locuitor, București se plasează pe ultimul loc.

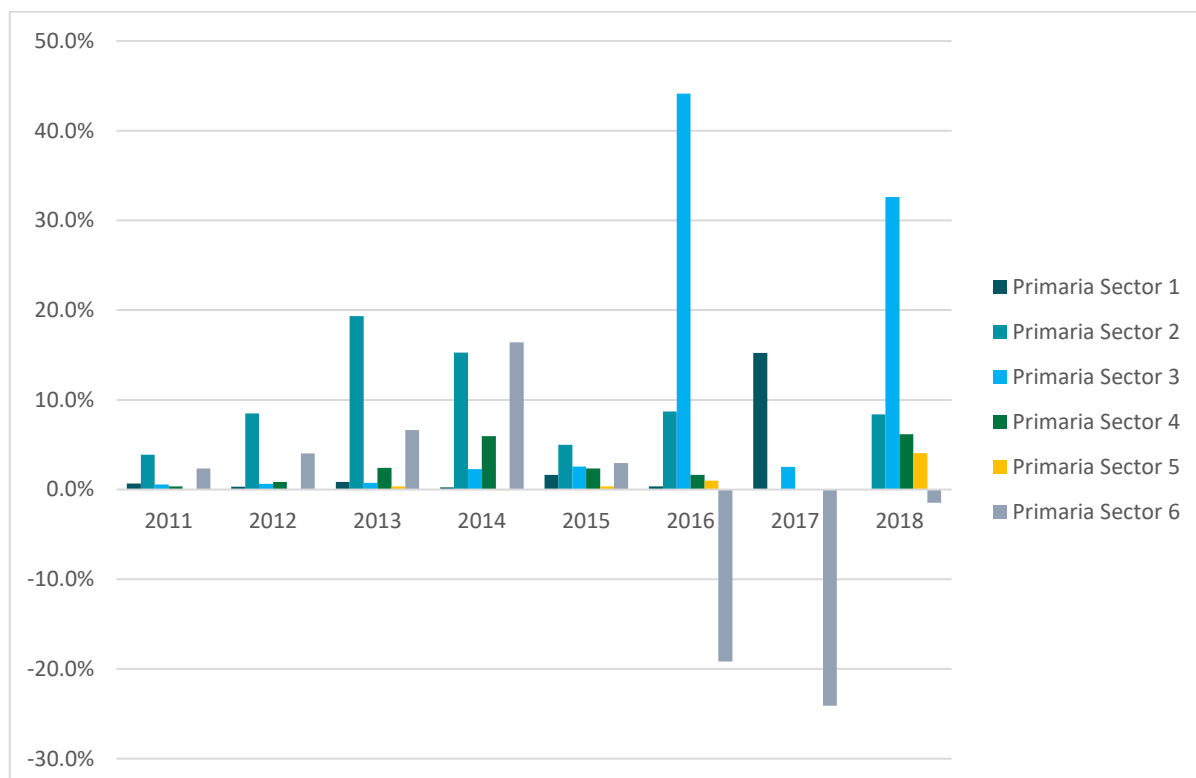
**Figură 26. Volumul fondurilor europene nerambursabile atrase la nivel județean pe cap de locuitor (Recensământ 2011)**



Sursa: DPFBL

Ponderea fondurilor nerambursabile în cadrul bugetelor de investiții ale sectoarelor a crescut de la an la an în perioada 2011-2018, de când există capitole distincte în fișele de raportare a execuției bugetare anuale, singurul sector cu scăderi ale acestor fonduri fiind Sectorul 6, în anii 2016 și 2017, cel mai probabil ca urmare a aplicării unor corecții financiare. După cum se poate observa cu ușurință, o pondere covârșitoare din totalul fondurilor europene atrase de Capitală în ultimele două perioade de programare a fost raportată de Sectorul 3. În schimb, Primăriile Sectoarelor 5 și 6 au înregistrat performanțe modeste în absorbție, cel puțin până la sfârșitul anului 2018. O analiză completă a absorbției aferente acestei perioade de programare se va putea face doar la finalul implementării ei (31 decembrie 2023).

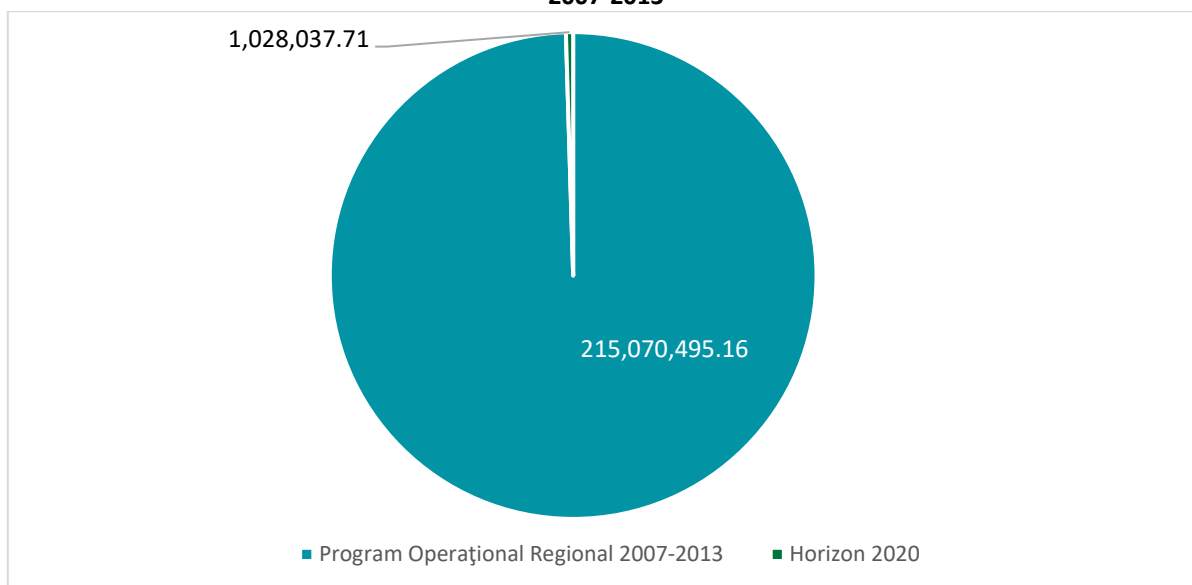
**Figură 27. Ponderea fondurilor UE în bugetele operaționale ale sectoarelor**



Sursa: DPFBL

Cei mai mulți bani au fost atrași din Programul Operațional Regional 2007-2013.

**Figură 28. Sursele nerambursabile de finanțare utilizate de PMB pentru susținerea investițiilor, în perioada 2007-2013**



Sursa: Primăria Municipiului București

În ceea ce privește activitatea Primăriei Municipiului București de atragere de fonduri din surse nerambursabile, cele mai multe proiecte au fost depuse și implementate din Programele Operaționale Regionale, atât în ciclul de programare bugetară 2007-2013, cât și 2014-2020, cu 13 proiecte depuse/implementate. Pe locul secund se află programele de cooperare trans-frontalieră Interreg, apoi cele din domeniul cercetării (Horizon).

**Tabel 19. Proiecte implementate de PMB în perioada de programare 2007-2013**

Nr. crt.	Nume proiect	Program de finanțare/ Axa/ DMI	Bugetul eligibil al proiectului	Obiectivul specific
1	Consolidare, restaurare și conservare Arcul de Triumf	Program Operațional Regional 2007-2013/ Axa 5 DMI 5.1	22,982,021.87 lei	1. Consolidarea, restaurarea, protecția și conservarea monumentului Arcul de Triumf, afectat de trecerea timpului; 2. Introducerea cu caracter permanent în circuitul public și turistic.
2	Consolidare, restaurare și conservare Casa Cesianu	Program Operațional Regional 2007-2013/ Axa 5 DMI 5.1	6,055,442.56 lei	1. Consolidarea, restaurarea, protecția și reabilitarea „Casei Cesianu”, monument degradat și afectat de trecerea timpului; 2. Introducerea în circuitul public și turistic a Casei Cesianu.
3	Reabilitare și consolidare Muzeu Dr. Nicolae Minovici	Program Operațional Regional 2007-2013/ Axa 5 DMI 5.1	11,476,171.57 lei	1. Consolidarea, restaurarea și reabilitarea monumentului „Muzeu Dr. Nicolae Minovici”, grav afectat de trecerea timpului, aflat în pericol de degradare accentuată; 2. Îmbunătățirea accesului în perimetrul ansamblului „MUZEU DR. NICOLAE MINOVICI”, prin construirea și reabilitarea căilor de acces cu facilități pentru persoanele cu mobilitate redusă.
4	Consolidare, restaurare și conservare Observatorul	Program Operațional Regional 2007-2013/ Axa 5 DMI 5.1	7,525,896.24 lei	1. Consolidarea, restaurarea, protecția și conservarea imobilului Observatorul Astronomic - Vasile Urseanu, monument degradat și afectat de trecerea timpului; 2. Introducerea clădirii în circuitul public



	Astronomic „Vasile Urseanu”			și turistic; 3. Realizarea amenajării peisagistice a împrejurimilor acestuia (grădina).
5	Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Copii Dr. Victor Gomoiu	Program Operațional Regional 2007-2013/ Axa 3 DMI 3.1	7,403,703.60 lei	1. Creșterea calității serviciilor medicale prestate de către Ambulatoriul Gomoiu pacienților săi; 2. Creșterea accesibilității pacienților din toată țara la serviciile medicale de specialitate.
6	Amenajare circuit turistic pe lacurile Floreasca și Tei (și zona adiacentă lor)	Programul Operațional Regional 2007-2013/ Axa 5 DMI 5.2	61,216,313.21 lei	1. Valorificarea în scop turistic a lacurilor Floreasca și Tei cu zone adiacente, prin crearea unui circuit turistic, ca proiect unitar de creare a unei structuri de primire turistică cu funcțiuni de agrement; 2. Diversificarea serviciilor turistice în scopul creșterii numărului de turiști cu cel puțin 15% și a duratei sejurului acestora cu cel puțin 10% în primii 5 ani de la implementarea proiectului; 3. Valorificarea patrimoniului natural și antropoc reprezentat de lacurile Floreasca și Tei cu zone verzi adiacente, prin activități turistice în conformitate cu principiile dezvoltării durabile.
7	Reabilitare infrastructură rutieră Piața Sudului	Program Operațional Regional 2007-2013/ Axa 2 DMI 2.1	98,410,946.11 lei	1. Descongestionarea traficului pe direcția Calea Văcărești - str. Nițu Vasile; 2. Fluidizarea circulației; 3. Modernizarea carosabilului și trotuarelor în intersecția Calea Văcărești - Șoseaua Olteniței - Strada Nițu Vasile.
8	Realizări urbane- Abordări ale metabolismului urban pentru dezvoltarea managementului de deșeuri, metode inovative și strategii Urban Wins	Horizon 2020	578,466.80 lei	1. Dezvoltarea și testarea metodelor pentru designul și implementarea de Planuri strategice pentru prevenirea și managementul deșeurilor urbane; 2. Conceptul de „metabolism urban” se află în centrul abordării proiectului Urban Wins.
9	CREATE (Congestions Reduction in Europe: Advancing Transport Efficiency- Diminuarea Congestiei în Europa: Eficiență Avansată în Transporturi)	Horizon 2020	449,570.92 lei	Reducerea congestiei în orașele europene prin încurajarea unui transfer de la autovehicule către moduri de transport mai sustenabile
<b>TOTAL</b>	9		216,098,532.87 lei	

Sursa: Primăria Municipiului București

În perioada de programare 2014-2020, PMB a contractat (până la jumătatea anului 2019) finanțări din Programul Operațional Regional pentru 6 proiecte, după cum urmează:

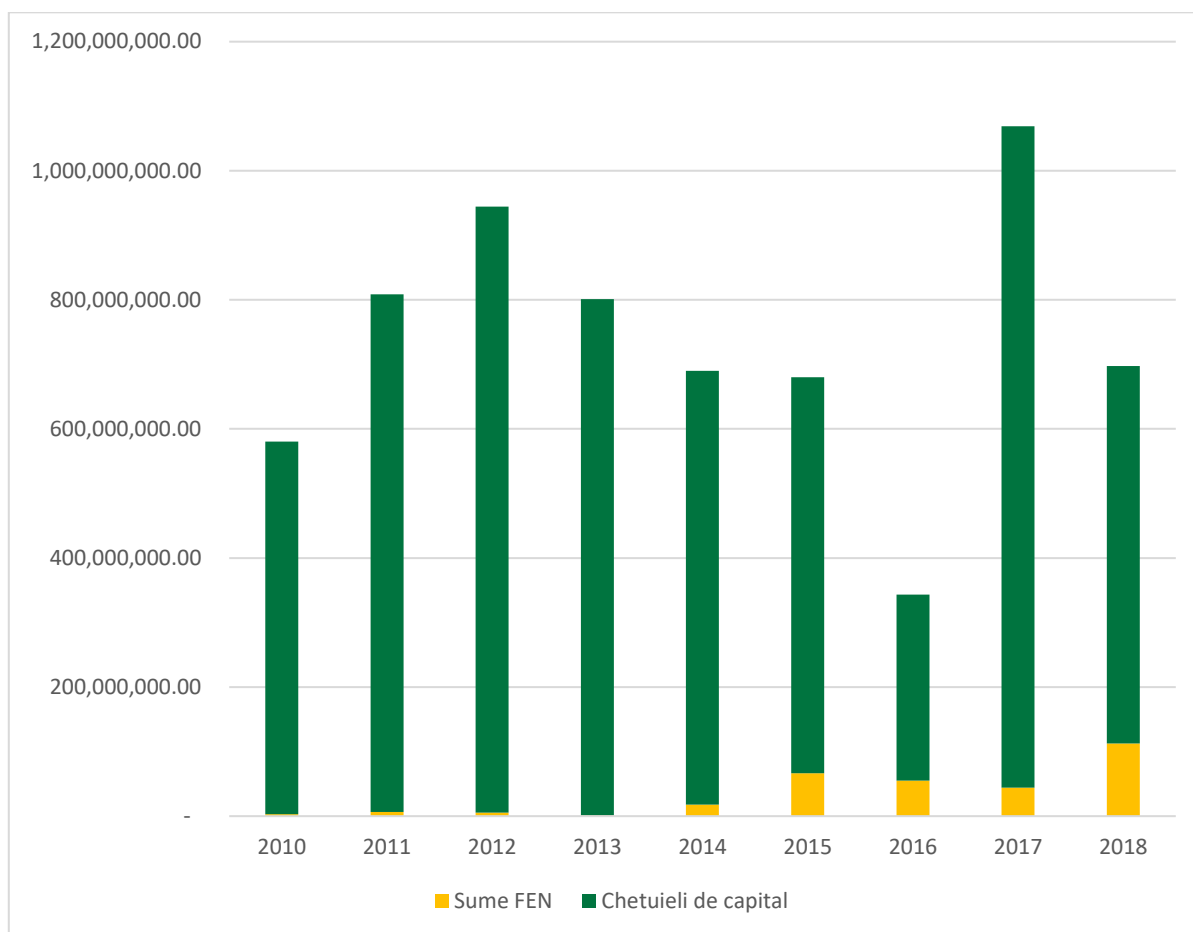
**Tabel 20. Proiecte implementate de PMB în perioada de programare 2014-2020**

Nr. crt.	Titlu proiect	Rezumat proiect	Valoarea ELIGIBILĂ a proiectului (LEI)
1	Modernizarea si dotarea liniei de tramvai nr. 21	Achiziționarea unui număr de 12 tramvaie noi si creșterea cu aproximativ 40% a numărului de utilizatori ai transportului public	91,488,000
2	Modernizare linie de tramvai pe B-dul G-ral Vasile Milea de la intersecția cu B-dul Timișoara pana in dreptul intrării in benzinăria OMV	Modernizarea unui tronson de 1,1 km cale dublă linie tramvai	28,035,566
3	Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 312, 313, 368 si 385	Achiziționarea unui număr de 29 autobuze electrice noi si creșterea cu aproximativ 5,43% a numărului de utilizatori ai transportului public	64,502,325
4	Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 137 si 138	Achiziționarea unui număr de 13 autobuze electrice noi si creșterea cu aproximativ 5,43% a numărului de utilizatori ai transportului public	28,681,114
5	Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 173, 311, 336, 381 și 601	Achiziționarea unui număr de 33 autobuze electrice noi si creșterea cu aproximativ 5,43% a numărului de utilizatori ai transportului public	73,380,329
6	Achiziționare autobuze electrice necesare îmbunătățirii transportului public de călători pe traseele 300, 330 și 335	Achiziționarea unui număr de 25 autobuze electrice noi si creșterea cu aproximativ 5,43% a numărului de utilizatori ai transportului public	55,031,334

**Sursa: Primăria Municipiului București**

Capacitatea de a atrage surse de finanțare suplimentare, cu precădere a celor oferite de fondurile europene nerambursabile, este esențială pentru susținerea procesului de dezvoltare a județului. În cadrul PMB, această activitate se realizează la nivelul Direcția Generală Management Proiecte cu Finanțare Externă, ca departament coordonator, cu sprijinul departamentelor resort, economic, juridic, achiziții etc., în funcție de specificul proiectelor.

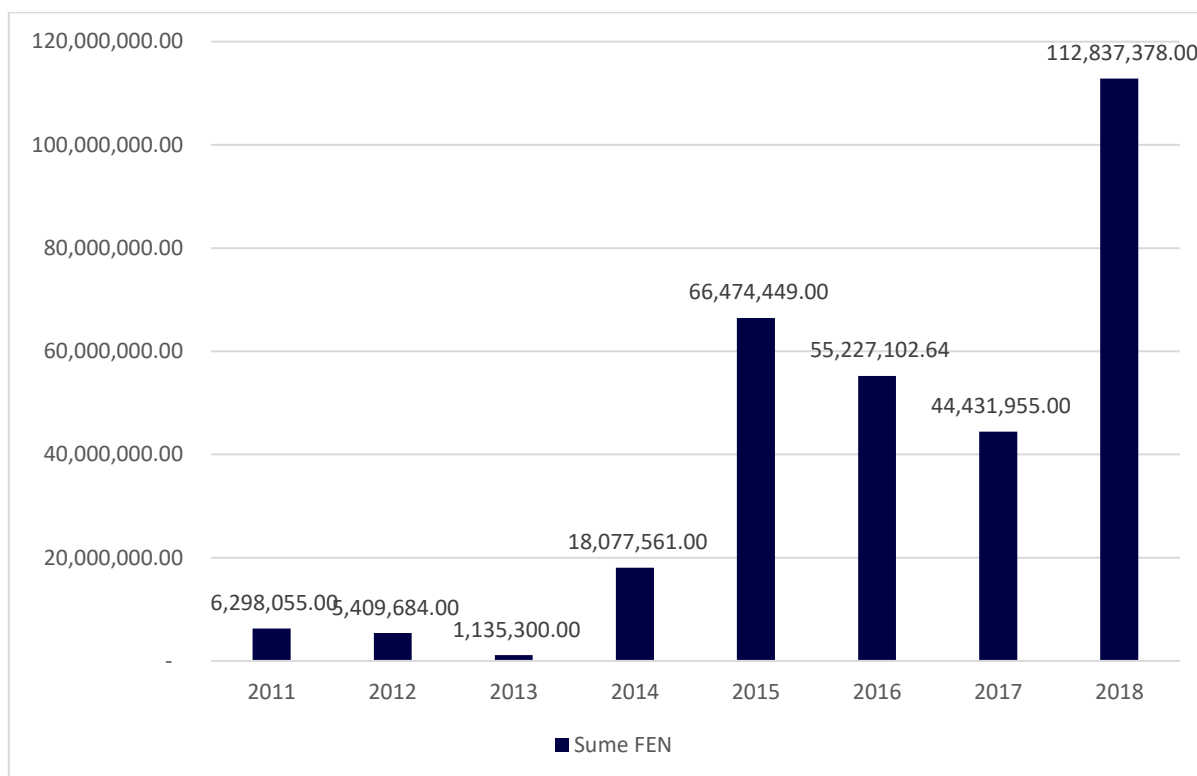
**Figură 29. Ponderea fondurilor nerambursabile în bugetul de investiții al PMB**



**Sursa. DPFBL**

Ponderea fondurilor europene nerambursabile în bugetul de chetuieli de capital al Primăriei Municipiului București a marcat un trend crescător, mai accentuat, începând cu anul 2014. În anul 2018, aceasta a ajuns la 19% din bugetul de investiții, pe fondul scăderii chetuielilor de capital cu 43%. În anul 2019, ponderea a scăzut din nou sub 2%, pe fondul reducerii sumelor efectiv cheltuite, dar și a creșterii investițiilor din alte surse.

**Figură 30. Fonduri Europene Nerambursabile absorbite de PMB**



**Sursa: DPFBL**

În cifre absolute, anul 2018 a marcat cea mai mare performanță a PMB în atragerea de fonduri nerambursabile, ajungând-se la valoarea de 112,8 milioane de lei.

Totuși, ca pondere în bugetul de investiții al întregii administrații locale a municipiului (PMB și primăriile de sector), ponderea fondurilor europene nerambursabile rămâne ne semnificativă.

Ca notă distinctă, relevantă pentru secțiunile de analiză destinate capacității instituționale, trebuie menționat faptul că PMB nu a depus spre finanțare nici în exercițiul financiar 2007-2013, nici în cel aferent anilor 2014-2020, proiecte care să vizeze dezvoltarea capacității instituționale, cu precădere susținute prin Programul Operațional Capacitate Administrativă.

## 5. E-ADMINISTRAȚIE

### 5.1. Utilizarea Aplicațiilor pentru telefoane inteligente și tablete

Implementarea unor soluții TIC în domeniul inițierii și menținerii legăturii cu comunitatea și cu mediul de afaceri poate reduce "distanța" dintre administrație și beneficiarii serviciilor publice.

Din analizele realizate, Primăria Municipiului București, sau instituțiile din subordine, utilizează deja câteva instrumente de comunicare directă cu publicul și intenționează să extindă aceste platforme în viitorul apropiat. Aceste mijloace de comunicare directă sunt **aplicațiile pentru telefoanele inteligente și platformele web**.

Cele mai importante dintre acestea sunt:



#### Parking București

- asigură utilizatori suport pentru:
  - identificarea locurilor disponibile de parcare din parcarile publice cele mai apropiate;
  - indică traseul optim până la parcare aleasă;
- facilitează plata prin SMS sau online cu cardul bancar pentru timpul de parcare.



#### Traffic alert

- Facilitează raportarea problemelor pe care cetățenii le pot identifica pe drumurile publice din București.
- Ajută PMB să vizualizeze și să intervină mai rapid pentru remediarea unor probleme de trafic din București



#### InfoSTB

- Vizualizează traseele de transport public disponibile până la destinația aleasă
- Furnizează suport pentru cea mai rapidă rută până la destinație



#### Social Alert

- facilitează simplificarea procesului de raportare către autoritățile locale (DGASMB) a persoanelor aflate în dificultate socială

**Parking București** – aplicația permite utilizatorilor plata online a timpului de utilizare a parcarilor sau prin SMS. Administrarea aplicației este realizată de Compania de Parcări București, iar monitorizarea se realizează prin generarea de rapoarte către direcția suport din PMB – Direcția de Transport. Dezvoltările ulterioare ale aplicației, pe termen scurt, vizează integrarea a cât mai multor locuri de parcare, monitorizarea și furnizarea de servicii de navigare către locurile de parcare libere, plata off-line (în lipsa aplicației dedicate, prin SMS la număr de telefon dedicat).

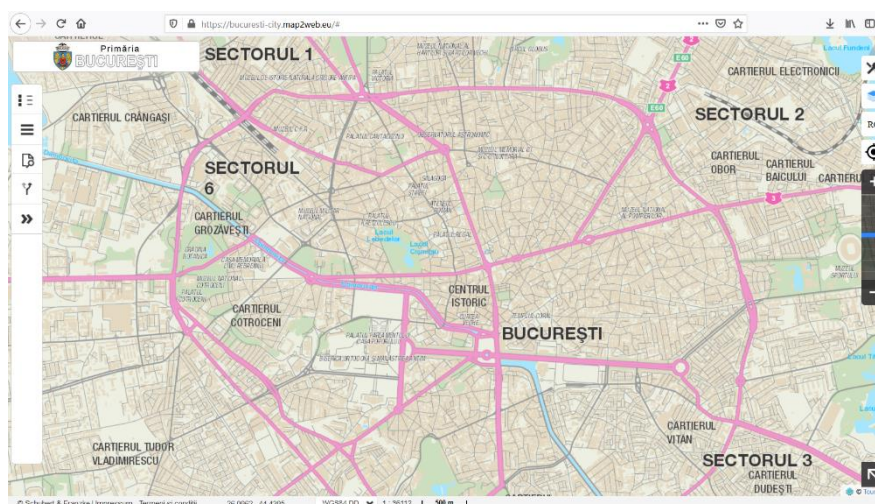
**Traffic alert** – sistemul este gestionat de Administrația Străzilor printr-un dispecerat format din 12 operatori care gestionează alertele și alocă sesizările pe categorii de acțiuni și autorități publice responsabile. Astfel, analizele asupra sesizărilor indică faptul că doar 35 % intră în aria de competență a PMB, în timp ce restul sunt de competența primăriilor de sectoare. Sistemul monitorizează și informează persoana care a sesizat problema în legătură cu soluția aleasă și termenul de rezolvare. Dezvoltările preconizate ale aplicației vizează, pe termen scurt, integrarea mai eficientă a primăriilor de sector în procesul automatizat de alocare și rezolvare a sesizărilor. În momentul de față, această procedură este realizată de către operatori, iar componenta de monitorizare și feedback pentru utilizatori este limitată la prevederile legale privind competența și termenul de răspuns de 30 de zile.

**InfoSTB** – aplicația furnizează suport pe toată rețeaua de transport public din București și zona metropolitană. Pe termen scurt, PMB va realiza o actualizare a aplicației care va permite utilizatorilor plata cu cardul direct la validatoare a călătoriei și abonamentelor de 1 mobil pentru toate modurile de transport (inclusiv biletul de Metro).

**Social Alert** – este gestionată de Direcția Generală De Asistență Socială și monitorizată de Direcția De Resort a PMB.

**Map2web București** este un instrument web care ilustrează pe o hartă interactivă a municipiului principalele puncte de interes pentru utilizatori, funcție de navigație pe baza GPS.

**Figură 31. Screenshot Map2web București**



În ceea ce privește provocările în domeniul digitalizării la nivelul PMB, cele mai evidente sunt:

- Existența unor pagini web separate, gestionate de diverse structuri de specialitate ale PMB sau instituții/companii furnizoare de servicii publice, însă fără o coordonare asigurată de PMB, cel puțin din punct de vedere al imaginii și conținutului de politici locale, care trebuie să fie coerent cu planurile strategice și operaționale ale instituției. Din analizele derulate, există astfel de pagini web gestionate de Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor, MPT.
- Lipsa unor elemente care să confere o identitate vizuală comună pentru paginile web ale instituțiilor furnizoare de servicii publice din subordinea PMB. Astfel, fiecare pagină web are propria interfață și elemente de identitate vizuală cu excepția, în câteva cazuri, a logo-ului PMB.

## 5.2. Pagina web a PMB

În momentul de față, PMB deține o pagină web funcțională, cu informații legate atât de activitatea instituției, cât și de organizațiile prestatoare de servicii din subordine și companiile municipale. Cu toate acestea, există limite atât legate de gradul de interactivitate, cât și de asigurare a unui nivel ridicat de accesibilitate al publicului. Pagina curentă nu este prietenoasă cu utilizatorii, iar informațiile nu sunt ușor de identificat.

În acest sens, PMB urmărește modernizare interfeței de comunicare online cu publicul în două etape:

- Dezvoltarea unei noi pagini web a instituției care să ofere o structură și un conținut mai ușor accesibil, care va fi finalizată în termen extrem de scurt, și
- Dezvoltarea unui **Portal al PMB**, care să înroleze toate cele 49 de instituții în subordine, dar și a tuturor companiilor și structurilor. Aceasta va mai asigura o funcție crucială în relaționarea cu publicul prin operaționalizarea unei Platforme open-data – unde, pe lângă furnizarea tuturor informațiilor legate de activitatea PMB și organizațiilor subordonate, va fi implementat și un mecanism de colectare a datelor și contribuțiilor/sugestiilor utilizatorilor și publicului. Aceste contribuții vor fi sintetizate în funcție de relevanță și impact asupra politicilor locale și vor fi transmise managementului PMB. Social Media

## 5.3. Social Media

PMB deține, în schimb, un cont pe o platformă de media socială, unde este urmărit de aproximativ 20 de mii de persoane și apreciat de aproximativ 19 mii de persoane. Informațiile privind activitățile majore ale Consiliului sunt relativ actuale, însă comunicarea cu cetățenii este limitată.



19.012 persoane apreciază contul de media socială a PMB



20.929 persoane urmăresc postările PMB pe Facebook

## 6. STRUCTURI ASOCIATIVE ȘI COOPERAREA EUROPEANĂ

### 6.1. Participare în cadrul Asociației Municipiilor din România

Primăria Municipiului București (PMB), precum și cele 6 primării ale sectoarelor municipiului, este membră a Asociației Municipiilor din România (AMR). Aceasta a fost înființată în anul 1990 ca persoană juridică de drept privat, fără scop patrimonial, neguvernamentală și apolitică, constituită în vederea promovării și protejării intereselor comune ale autorităților administrației publice locale, pentru soluționarea și gestionarea nevoilor publice în numele și pentru interesul colectivităților locale.

Prin AMR, PMB este reprezentată în Comitetul Regiunilor (CoR), Consiliul European al Municipalităților și Regiunilor (CEMR), în Congresul Puterilor Locale și Regionale al Consiliului Europei (CPLRE), în Uniunea Orașelor și Autorităților Locale, fiind membră și a Asociația Orașelor și Regiunilor Europene pentru Cultură "Les Rencontres" și a Asociației Agențiilor pentru Democrație Locală (ALDA).

Biroul de reprezentare al AMR pe lângă instituțiile Uniunii Europene (UE), deschis la Bruxelles, sprijină implicarea municipiilor în dialogul cu acestea în vederea promovării interesului general al AMR în procesul de elaborare și implementare a politicilor UE oferind membrilor săi, implicit Primăriei Municipiului București, informații cu privire la prioritățile politice ale UE cu implicații la nivel local, sprijin în vederea dezvoltării parteneriatelor durabile cu autorități locale din Statele Membre UE, ajută la lărgirea cadrului de cooperare prin organizarea de misiuni și evenimente de promovare la Bruxelles, și acordă asistență membrilor AMR din delegația României la CoR.

### 6.2. Participarea Primăriei municipiului București în cadrul Convenției Primarilor privind clima și energia

Prin aderarea ca semnatar la Convenția Primarilor, PMB s-a alăturat celei mai mari inițiative mondiale a orașelor pentru acțiuni locale privind clima și energia. Convenția primarilor a fost lansată în 2008 în Europa, având scopul să reunească administrațiile locale care se angajează voluntar să atingă obiectivele UE în materie de climă și energie, având peste 7000 de autorități locale și regionale din 57 de țări.

PMB, ca semnatară a convenției în 2011, s-a angajat să elaboreze un plan de acțiune privind energia durabilă (și clima) în decurs de doi ani, asumându-și totodată să atingă obiectivul de reducere cu 40 % a emisiilor de CO<sub>2</sub> și de sporire a rezistenței comunității la schimbările climatice. PMB va transmite un raport de monitorizare la fiecare doi ani după adoptarea planului de acțiune referitor la obiectivele sale de atenuare și adaptare. La fiecare patru ani, inventarul emisiilor este actualizat pentru a vedea progresele în materie de atenuare a emisiilor și consum de energie.

În prezent, există studiul „Strategia Energetică a Municipiului București”, aprobat de Consiliul General al Municipiului București în anul 2010, conținând indicatori de monitorizare și care se sprijină pe trei piloni, respectiv:

- Clima-Furnizarea de energie termică va fi neutra din punct de vedere al emisiilor de CO<sub>2</sub> începând cu 2020, iar emisiile de CO<sub>2</sub> de la transport se vor reduce cu 50% până în 2020;
- Sustenabilitate-Condițiile de furnizare de energie termică se bazează pe realizarea și a principiilor de piață deschisă. Fondurile necesare pentru atingerea condițiilor de durabilitate trebuie să fie furnizate de către investitorii privați;
- Calitate-Nivelul de calitate și serviciile adecvate privind furnizarea de energie termică în acest secol, vor fi obținute prin privatizarea exploatarea și a managementului pe bază de concesiuni.

În anul 2016 este publicat documentul ce conține declarația și angajamentul Primarului General al Municipiului București în domeniul managementului integrat calitate-mediu, în conformitate cu standardele internaționale ISO9001 și ISO14001.



Ținând seama numai de consumul de energie electrică al municipiului București, care se situează la o medie de 850 MW în sezon de vară, atingând chiar niveluri de pâna la 1023 MW (august 2017), la care se pot adăuga și emisiile de CO<sub>2</sub> și expunerile la efectele schimbărilor climatice (inundații), consolidarea parteneriatului prin depunerea planului de acțiune este o sarcină de interes pentru executivul PMB.

### 6.3. Structuri asociative

Până în prezent au fost luate în discuție și s-au materializat prin hotărâri de Consiliu General al Municipiului București două inițiative fundamentale pentru dezvoltarea integrată și coordonată a municipiului București în contextul spațial al regiunii București-Ilfov.

1. Consiliu General al Municipiului București a hotărât înființarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară București-Ilfov (ADIBI) în vederea realizării în comun a unor proiecte ce vizează dezvoltarea regiunii, finanțate din fonduri structurale și de coeziune ale Uniunii Europene (HCGMB 86/2008). ADIBI a pregătit și promovat la toate nivelurile proiecte pentru dezvoltarea regională de interes comun pentru cele două unități administrativ - teritoriale asociate, în domeniile serviciilor sociale, transport, mediu, mediu de afaceri, turism și de a obține finanțări interne și externe necesare derulării acestora.

Agenția pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov (ADRBI) este o instituție neguvernamentală, non profit de utilitate publică, cu personalitate juridică, care funcționează în baza Legii 315/2004. ADRBI este Organism Intermediar (OI) pentru Programul Operațional Regional (POR), precum și pentru programele finanțate de Guvernul României. La nivelul regiunii București Ilfov acționează Consiliul pentru Dezvoltare Regională București Ilfov (CDRBI). Acesta reprezintă forul decizional la nivelul regiunii București Ilfov și are în componența membrii, la paritate, din cadrul administrație publice locale a Municipiului București și a Județului Ilfov. CDRBI este condus de un președinte și un vicepreședinte, funcții ce sunt ocupate pentru un mandat de un și deținute prin rotație de către Primarul General al Capitalei și de Președintele Consilului Județean Ilfov.

2. Pe data de 11 aprilie 2017 Consiliul General al Municipiului București (CGMB) a aprobat asocierea Capitalei, prin CGMB, cu unele unități administrativ-teritoriale din județul Ilfov în vederea constituirii Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov (ADITPBI) și a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Termoenergetica București-Ilfov.

În raportul de specialitate atașat proiectului, este indicat faptul că acest demers s-a realizat ca urmare a hotărârii CGMB de aprobare a Planului de Mobilitate Urbană Durabilă 2016-2030 pentru Regiunea București-Ilfov. Una dintre măsurile prevăzute în acel document este înființarea Asociației de Dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public Local

ADI Termoenergetica se constituie în baza asocierii dintre Municipiul București, orașul Popești-Leordeni și comuna Chiajna. Scopul este înființarea, organizarea, reglementarea, finanțarea, exploatarea, monitorizarea și gestionarea în comun a serviciului de alimentare cu energie termică pe raza de competență a unităților administrativ-teritoriale membre. Serviciul de termoficare va urma să producă, transporte, distribuie și furnizeze energie termică pentru încălzirea locuințelor și a imobilelor cu altă destinație; să prepare și distribuie apa caldă menajeră; să promoveze și implementeze soluții energetice moderne. Asociația este mandatată, în condițiile legii, prin hotărâri ale autorităților deliberative ale asociațiilor, să exercite, în numele și pe seama acestora, dreptul de a delega gestiunea serviciului de termoficare, inclusiv de a concesiona administrarea și exploatarea bunurilor din domeniul public sau privat al unităților administrativ-teritoriale membre care alcătuiesc sistemele de utilități publice aferente acestuia.

## 6.4. Cooperarea teritorială la nivelul regiunii București- Ilfov

Până în prezent au existat mai multe inițiative cu privire la organizarea zonei metropolitane București în baza rezultatelor unor studii de specialitate realizate în conformitate cu Legea 350/2001 și 351/2001. Prin proiectul ESPON, finanțat de Uniunea Europeană ([www.espon.lu](http://www.espon.lu)), s-a identificat municipiul București ca o Zonă Metropolitană Europeană de Creștere (ZMEC).

Prin Planul de Amenajare a Teritoriului Zonal „PATZ - Zona aglomerației urbane și zona metropolitană a Municipiului București”<sup>16</sup> au fost propuse modele de dezvoltare și forme de conducere a zonei metropolitane București, plecând de la ipoteza că prin formarea și funcționarea unei forme de conducere specifice zonei capitalei, entitățile locale participante își crează, și ulterior folosesc, un avantaj instituțional atât în competiția regională pentru atragere de investiții cât și pentru îmbunătățirea calității vieții, ridicarea nivelului de dezvoltare a zonei și înlăturarea, prin procesul redistribuției beneficiilor dezvoltării economice și sociale, a disparităților spațiale existente în prezent.

Până în prezent, nu s-a ajuns la un consens politic pentru semnarea și înregistrarea Actului de Constituire și a Statutului Asociației de Dezvoltare Intercomunitară Zona Metropolitană București la Tribunalul București.

## 6.5. Cooperare internațională

Primăria Municipiului București are încheiate o serie de acorduri de parteneriat cu diverse orașe din Europa și din alte continente. Scopul principal este promovarea schimbului de informații și experiență în scopul dezvoltării celor două orașe, în domeniul administrației publice locale, precum și în domeniul planificării urbane, al transportului public, al salubrității, al protecției sănătății, bunăstării și a protecției mediului, al cooperării europene, managementul circulației și transportul public, turism, cultură etc.

Primăria are încheiate protocoale de colaborare cu următoarele orașe:

- Municipality Metropolitană Istanbul- Turcia
- Montreal- Canada,
- Ottawa- Canada
- Moscova- Federația Rusă
- Viena- Austria
- Roma- Italia
- Amman (Regatul Hasemit al Iordaniei)
- Seul (Republica Coreea)
- Municipality Beijing (China)
- Hanoi- Republica Vietnam
- Damasc- Republica Arabă Siriană
- Bangkok - Regatul Thaiandei
- Montevideo- Uruguay
- Nicosia- Cipru
- Chișinău- Moldova
- Belgrad- Serbia

---

<sup>16</sup> Studiu realizat în perioada 2004-2005, având ca beneficiar CGMB -Centrul de Dezvoltare Urbană și Metropolitană București

## 7. INFORMATIZAREA ȘI LOGISTICA

### 7.1. Hardware

În ceea ce privește stațiile de lucru de tip desktop și cele portabile, dotarea este relativ bună în PMB, cu majoritatea stațiilor de tip desktop (69 %), având o vechime de până la 5 ani, și aproape 80% în cazul stațiilor de lucru portabile.

Tabel 21. Situație echipamente IT PMB

Tip echipament	An achiziție	Vechime (ani)	Număr unități	procent total
Stații de lucru fixe (desktop)	2007	12	362	31%
	2014	5	220	19%
	2016	3	100	8%
	2018	1	500	42%
Stații de lucru portabile (laptop)	2007	12	25	22%
	2014	5	20	17%
	2016	3	20	17%
	2018	1	50	43%
<b>Total echipamente</b>			1297	
<b>Vechime medie</b>		5.21 ani		

Sursa: Primăria Municipiului București

Tabel 22. Situație echipamente periferice PMB

Tip echipament	Model	An achiziție	Vechime	Total	procent total
Imprimantă Laser A3	HP LJ 9040DN	2007	12	5	3.01 %
Imprimantă Laser A3 Color	HP LJ COLOR 5550 HDN	2007	12	5	3.01 %
	Xerox ColorQube 9303	2014	5	2	1.20 %
	Xerox WorkCentre 7845	2014	5	23	13.86 %
Imprimantă Laser A4	HP LJ 4350N	2007	12	15	9.04 %
	HP LJ P4515N	2009	10	10	6.02 %
	Xerox Phaser 3320	2014	5	12	7.23 %
Imprimantă Laser A4 Color	Xerox Phaser 6600	2014	5	6	3.61 %
Imprimantă termică	Epson TM-T70	2008	11	25	15.06 %
Multifuncțional A3	HP LJ M5025 MFP	2008	11	1	0.60 %
	HP LJ M5035 MFP	2009	10	6	3.61 %
	SHARP MX M260	2010	9	1	0.60 %
	SHARP MX M260	2011	8	1	0.60 %
	Xerox WorkCentre 5855	2014	5	25	15.06 %
Multifuncțional A3 color	Konica Minolta Bizhub C224e	2013	6	4	2.41 %
	Konica Minolta Bizhub C458	2018	1	4	2.41 %
Plotter A0	CANON W7200	2004	15	1	0.60 %
	HP DESKJET Z6100 PS	2008	11	2	1.20 %

Tip echipament	Model	An achiziție	Vechime	Total	procent total
Scanner A0	OCE CS 2136	2007	12	1	0.60 %
	Contex IQ 44 MFP2GO	2013	6	2	1.20 %
	Oce CS 4136	2007	12	1	0.60 %
Scanner A3 flatbed și ADF	Epson Work Force DS-60000N	2013	6	4	2.41 %
Scanner A4 cu ADF	Epson GT-S55	2013	6	10	6.02 %
<b>Total echipamente</b>				166	100.00 %

Sursa: Primăria Municipiului București

## 7.2. Software

Tabel 23. Licențe software PMB

Tip licență	Furnizor
Licențe pentru baze de date:	Oracle Database 11g Enterprise Edition
	Quest Central for Oracle Suite Tier B
Licențe pentru gestiunea resurselor financiare, materiale și umane ale P.M.B.:	Siveco Application 2011 – 350 licențe
Licențe pentru managementul documentelor și al fluxurilor de lucru:	Sivadoc 2010 (v3.0.0.68) -
Licențe Banca de date urbane:	GeoMedia Profesional 6.1 - 6 licențe
	GeoMedia WebMap Professional Large Scale Site Full Kit -1 licență
	GeoMedia WebMap Medium Scale Site Full Kit - 1 licență
	GeoMedia WebMap Professional Medium Scale Site – 1 licență
Licențe pentru CRM:	Remedy AR System 5.1.2
Licențe pentru infrastructura virtuală:	VMware vSphere 5.5 Enterprise Plus for 1 processor with Cisco Nexus1000V Bundle (12 licențe)
	VMware vCenter Server 5.5 Standard for vSphere 5.5 (Per Instance);
	VMware View 5.5 Premier 100 Pack.
Licențe Matrix42:	Client Lifecycle Management - 1200 de licențe
	Service Management - 1200 de licențe
Licențe OEM:	Windows 8.1 Professional
	Windows 10 Professional

Sursa: Primăria Municipiului București

## 8. CONCLUZII ȘI RECOMANDĂRI PRELIMINARE

### 8.1. Administrația publică locală

Tabel 24. Concluzii și recomandări preliminare - Administrația publică locală

Provocări, tendințe și nevoi identificate	Propuneri de intervenție
<b>Problemele majore generate din surse exogene și care au un impact negativ asupra funcționării optime a primăriei municipiului București</b>	
<p><b>Întârzierea luării unei decizii politice privind statutul de oraș capitală</b></p> <p><u>Motivație:</u> Lipsa Legii Capitalei prin care să se recunoască și să reglementeze:</p> <p>(1). Contribuția municipiului București în dezvoltarea economică a României,</p> <p>(2). Contribuția și resursele publice utilizate de municipiul București pentru satisfacerea cerințelor instituțiilor reprezentative ale statului, localizate în București, în asigurarea unei bune accesibilități/funcționări a acestora, împiedică realizarea cadrului normativ necesar dezvoltării durabile a municipiului în arealul său funcțional și spațial, creând disfuncționalități și contribuind la scăderea atractivității și reputației Bucureștiului</p>	<p><b>Stabilirea statutului de oraș capitală, cu competențe sporite și resurse necesare funcționării Capitalei</b></p> <p>Realizarea unui proiect de consultanță și de asistență tehnică prin care, în urma inventarierii legislației europene/internaționale privind statutul orașelor capitală, să se realizeze, conform legii descentralizării, cadrul normativ adecvat transferului de competențe și resurse financiare pentru asigurarea funcționării consiliului local și a primăriei municipiului București, precum și a serviciilor publice oferite de primărie prin aparatul propriu și a instituțiilor subordonate.</p>
<p><b>Lipsa unui cadru normativ care să clarifice competențele administrației locale din București</b></p> <p><u>Motivație:</u> Cadrul normativ existent, privind modul de colaborare și de partajare a competențelor între Primăria Generală și primăriile de sector, încă organizate spațial pe baza configurării din perioada comunistă, conduce la</p> <p>(1). implementarea unor inițiative de dezvoltare ad-hoc atât tematic, cât și spațial, necoordonate, cu suprapuneri de competențelor privind furnizarea unor servicii publice (ex. domeniul public</p> <p>(2). la alocarea și folosirea ineficientă a resurselor.</p>	<p><b>Realizarea legii Capitalei</b></p> <p>În contextul realizării Legii capitalei este imperios necesar stabilirea:</p> <p>(1). unei noi configurații teritoriale pentru sectoarele municipiului (calibrarea suprafeței acestora pe baza unor indicatori precum caracteristicile patrimoniului construit public și privat, a tipologiei spațiale, echipare edilitară, veniturilor generate etc.)</p> <p>(2). a competențelor însoțite de resurse financiare și a veniturilor/cheltuielilor între primăria municipiului București și primăriile de sector.</p>
<p><b>Lipsa unui plan coordonator de dezvoltare a capitalei ca întreg (abordare sistemică)</b></p> <p><u>Motivație:</u> Infrastructura administrației publice locale nu are în prezent un plan director de dezvoltare, întârziind astfel procesul de modernizare și de realizare a coeziunii teritoriale prin implementarea de proiecte majore de echiparea edilitară și dezvoltare a infrastructurii de transport cu cele mai ridicate beneficii economice, sociale și de mediu.</p>	<p><b>Realizarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Municipiului București</b></p> <p>Realizarea și asigurarea condițiilor de implementare a acesteia printr-o Direcție mandatată cu activități de integrare a strategiilor sectoriale și a datelor suport și (2). competențe în monitorizarea și evaluarea planului de acțiune a strategiei (managementul procesului de implementare a proiectelor) .</p>
<b>Problemele majore generate din surse endogene cu impact negativ asupra funcționării optime a Primăriei Municipiului București</b>	
<p><b>Lipsa strategiei teritoriale de dezvoltare a municipiului București și componenta de reglementare a planului urbanistic general</b></p> <p><u>Motivație:</u> În lipsa unui Plan Urbanistic General actual, dezvoltările private tind să preia conducerea</p>	<p><b>Coordonarea competențelor direcțiilor implicate în dezvoltarea economică a municipiului</b></p> <p>Deoarece dezvoltarea economică durabilă asigură generare de venituri locale, locuri de muncă și creștere economică, coordonarea activității de planificare a teritoriului</p>

<p>în dezvoltarea spațială a municipiului producând externalități negative prin:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1). realizarea de densități funcționale și demografice necoordonate ca distribuție spațială/adesea în contradicție cu tipologia mediului construit,</li> <li>(2). mărirea congestiei de trafic în anumite zone ale Capitalei,</li> <li>(3). generarea unei presiuni asupra capacităților existente de servicii și utilități publice</li> <li>(4). Reducerea, în final, în anumite zone, atât a calității, cât și siguranței vieții comunității, dar și atractivitatea orașului din punct de vedere estetic</li> </ol>	<p>municipiului realizată prin direcția de urbanism să fie integrată într-un nou format organizațional în care direcțiile cu competențe în dezvoltarea municipiului să se poată coordona pentru a asigura atingerea obiectivelor de creștere durabilă a municipiului București.</p>
<p><b>Lipsa conexiunii dintre Strategia Teritorială a Municipiului și planul de investiții de capital</b></p> <p><u>Motivație:</u> Strategia de dezvoltare are un orizont de timp de 20-25 de ani, solicitând o perioadă de implementare de 5-6 mandate a primarului/consiliului local. Viziunea și obiectivele strategice rămân în continuare valabile, în timp ce prioritățile proiectelor variază în funcție de schimbările economice, sociale și de mediu, fiind astfel necesară o actualizare a pachetului de proiecte de investiții de capital.</p>	<p><b>Folosirea Planului de Investiții de Capital</b></p> <p>Atingerea obiectivelor de dezvoltare a municipiului și coordonarea/integrarea proiectelor face necesar lucrul pe baza unui plan de investiții de capital, pe o perioadă de 3 ani, compus din proiectele prioritare din cadrul Strategiei de Dezvoltare Durabilă a municipiului București. Acest plan asigură proiectarea bugetul multianual, pregătirea surselor de finanțare și competențele fiecărei componente a mecanismului operațional al primăriei, de la serviciile de achiziție publică până la recepția lucrărilor.</p>
<p><b>Lipsa cadrului de acțiune a aparatului primăriei în mod proactiv, pe criterii/indicatori de performanță</b></p> <p><u>Motivație:</u> Primăria Municipiului București funcționează respectând cadrul legislativ existent și implementând un sistem de control al calității, dar privind la scara dezvoltării urbane, ea funcționează cu motoarele în „relanti” și, în principal, reactiv la situațiile apărute și nu proactiv, având scenarii și resurse pregătite (ex. creșterea excesivă a traficului și a modurilor de trafic, schimbările climatice și efecte conexe).</p> <p>Orientarea către operațional, respectiv către rezolvarea situațiilor de azi, și mai puțin către planificare viitorului de mâine în context regional/european/global. Lipsa preocupării de informare directă și cercetare pe domenii de interes comunitar.</p> <p>Organizarea pe orizontală a direcțiilor sub conducerea primarului general conduce la existența unui „trafic” zilnic de informații/date și evenimente complexe pentru care trebuie luate decizii.</p> <p>La nivelul direcțiilor nu există interfețe de colaborare/comunicare prin care să fie luate decizii comune, dar nici indicatori de performanță, de evaluare a activităților direcțiilor/serviciilor/companiilor/instituțiile prestatoare de servicii publice.</p> <p>Integrarea activităților/inițiativelor PGMB cu cele ale companiilor municipale existente este problematică și nu poate fi monitorizată și evaluată prin aparatul primăriei</p>	<p><b>Piramida organigramei întoarsă către cetățean.</b></p> <p>Cetățeanul mai rar vine la primărie să vorbească cu primarul sau cu alte oficialități, dar în fiecare zi vine pentru a solicita un serviciu public. În prezent nevoile de dezvoltare ale comunității Bucureștiului nu există exprimat evident în RoF sau organigramă. Din punct de vedere operațional, piramida organizațională a primăriei se va re poziționa cu serviciile și rezultatul lor către cetățean, solicitând plasarea comunității în vârful piramidei: <i>cetățean – consiliu local – primar – aparat executiv</i>. Organigrama va trebui să reflecte această reorientare și la nivelul direcțiilor acestea fiind calibrate cu resurse umane, financiare și tehnologice pentru a asigura calitate, eficiență și satisfacția cetățenilor.</p> <p><b>Coordonarea competențelor și a rezultatelor direcțiilor cu problematica orașului</b></p> <p>Modul de organizare a aparatului aflat în subordinea primarului poate păstra o formă piramidală sau matricială în care direcțiile existente acționează prin coordonarea resurselor dirijate către tematici cheie în care se reflectă problematica prioritară și oportunitățile de dezvoltare ale municipiului, respectiv:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• domeniul economic</li> <li>• domeniul servicii publice</li> <li>• domeniul servicii sociale</li> <li>• domeniul servicii la nivelul comunității</li> <li>• domeniul servicii administrative interne primăriei, pentru dezvoltarea organizațională și a resurselor umane.</li> </ul> <p><b>Performanța procesului de îndeplinire a competențelor date prin cadrul normativ.</b></p> <p>Din punct de vedere al monitorizării și evaluării serviciilor oferite de primărie, fie în interiorul instituției fie în afara acesteia, componentele organizaționale vor avea un cod al performanței al cărui conținut poate fi identificat, proiectat</p>

și transferat într-un tabel de bord. Astfel se va putea ajunge la decizii privind calibrarea pe de-o parte (resurse umane, buget, timp de intervenție/rezolvare) dar și monitorizarea și evaluarea de către primar sau de către administratorul public a performanțelor direcțiilor primăriei în relație rezultatele obținute.

## 8.2. Resursele umane în sectorul public

Tabel 25. Concluzii și recomandări preliminare - resursele umane în sectorul public

Provocări, tendințe și nevoi identificate	Propuneri de intervenție
<p>Conform datelor PMB, 195 de posturi din Aparatul Tehnic de Specialitate al PMB sunt vacante. <b>Aproape toate compartimentele PMB înregistrează posturi vacante. Situația este critică pentru câteva dintre direcțiile cu rol esențial în promovarea și gestionarea politicilor de dezvoltare</b>, cum ar fi Direcția generală achiziții publice (65% posturi vacante), Direcția de mediu (53% posturi vacante), Direcția generală infrastructură (46% posturi vacante), Direcția generală investiții (29% posturi vacante) și Direcția generală management proiecte cu finanțare externă (27% posturi vacante).</p>	<p>Elaborarea unui <b>plan de ocupare a posturilor vacante pe baza unui mecanism de prioritizare a posturilor critice pentru activitatea PMB</b>. De asemenea, abordarea unor instrumente de popularizare a concursurilor focalizate pe extinderea gradului de contact a grupului țintă: rețele sociale, anunțuri pe site-uri de știri tranzitate mai intens etc.</p>
<p><b>Rata de reînnoire a personalului din PMB este foarte redusă.</b> Astfel, funcționarii publici debutanți și cei cu o vechime de până la 5 ani se regăsesc în proporție de aproximativ 6% în aparatul tehnic de specialitate al PMB. Această situație poate afecta politicile de reformă a managementului politicilor locale și adoptarea unor instrumente și metodologii inovative/moderne de gestiune a serviciilor publice.</p>	<p>Aceasta este o situație relativ generalizată în administrația publică românească. Pe lângă măsurile de <b>promovare a proceselor de recrutare pe rețele sociale și în media digitală</b>, PMB mai poate stabili <b>contacte cu facultățile de profil</b>, organiza <b>întâlniri cu specialiști din PMB, internship-uri pentru studenți</b> și activități mai scurte de <b>practică profesională</b>.</p>

## 8.3. Bugetul local

Tabel 26. Concluzii și recomandări preliminare - Bugetul local

Provocări, tendințe și nevoi identificate	Propuneri de intervenție
<p><b>Ponderea sumelor primite în contul implementării proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile a fost nesemnificativă.</b></p> <p>Astfel, la nivel național, municipiul București se plasează pe locul 25 din punct de vedere al sumelor atrase din fonduri UE comparativ cu alte județe din țară, în ultimii 3 ani pentru care sunt disponibile date, cu o sumă totală de 167,400,233 lei, care includ atât finanțări aferente perioadei de programare bugetară 2007-2013, cât și cele aferente ciclului 2014-2020. Totuși, trebuie menționat faptul că Municipiul București a intrat începând cu perioada de programare 2014-2020 în rândul regiunilor dezvoltate ale Uniunii Europene. Prin urmare, rata de cofinanțare pentru proiectele depuse este redusă în comparație cu celelalte unități administrativ-teritoriale din țară. În funcție de sumele (în Euro) din</p>	<p>În contextul creșterii a cheltuielilor destinate politicilor sociale, culturale sau de sănătate care reduc spațiul de manevră a municipalității în domeniul investițiilor, este recomandabil ca PMB să <b>fructifice toate oportunitățile prezentate de sursele de finanțare nerambursabilă a proiectelor de dezvoltare ale municipiului</b>. Un exemplu este disponibilitatea sumei de 1,68 miliarde lei. disponibilă pentru proiecte de reabilitare/dezvoltare a rețelei de termoficare, prin intermediul Programului Operațional Infrastructură Mare 2014-2020.</p>

fondurile europene nerambursabile atrase pe cap de locuitor, București se plasează pe ultimul loc.	
Anii 2017 și 2018 au marcat o <b>creștere semnificativă a cheltuielilor destinate activităților culturale, recreative și religioase ale municipiului București</b> . Astfel, în anul 2018, cheltuielile destinate activităților culturale, de recreere și religioase s-au dublat față de anul 2015.	Elaborarea și implementarea unui <b>sistem de co-finanțare a proiectelor culturale, recreative și religioase în parteneriat cu operatori privați sau organizații neguvernamentale</b> , eventual prin promovarea unei inițiative de <b>bugetare participativă</b> , lăsând comunitatea să decidă prioritățile de finanțare în domeniu. La nivel financiar, o parte din resursele angajate în prezent de PMB ar putea fi suplinite prin <b>fonduri private sau proiecte cu finanțare nerambursabilă</b> .
<b>Cheltuielile destinate serviciilor de asistență socială</b> în ultimii doi ani de exercițiu bugetar (2017 și 2018) <b>au crescut vertiginos</b> față de anii precedenți. Spre exemplu, creșterea anuală în 2018 față de 2017 a fost de 646%.	Dezvoltarea și aplicarea unui <b>sistem de prioritizare a resurselor alocate în domeniul asistenței sociale</b> în funcție de amploarea impactului produs în comunitate sau urgența intervențiilor. <b>Utilizarea resurselor financiare nerambursabile</b> , cum ar fi cele ale Programului Operațional Capital Uman, dar și alte instrumente, ar putea reduce presiunea asupra bugetului municipiului.
<b>Cheltuielile de personal s-au dublat în 2018 față de anul 2016</b> , odată cu aplicarea, din 2017, a Legii-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice. Astfel, pe ani, în 2016, acestea au înregistrat o creștere de 23 % față de 2015, iar în anii 2017 și 2018, creșterea a fost de 63 % și respectiv 50% față de anii precedenți.	Dezvoltarea de <b>politici de personal și proceduri care să stimuleze performanța profesională</b> în corespondență cu nivelul motivării financiare.
<b>Sumele alocate investițiilor</b> au fluctuat în anii analizați, marcând o <b>scădere de aproape 50% în anul 2018 față de 2017</b> , cauzată cel mai probabil de capitalizarea celor 22 de companii municipale.	Abordarea mai riguroasă a procesului de <b>planificare strategică multi-anuală și planificare bugetară</b> . <b>Prioritizarea proiectelor de investiții critice, cu impact previzionat mare</b> . Creșterea sumelor alocate prin analiza judicioasă a randamentului investițiilor în celelalte capitole de cheltuieli (cultură, asistență socială). <b>Analiza performanței financiare a companiilor municipale</b> și perspectivele de creștere a activității acestora sau randamentul financiar al investițiilor PMB în aceste companii.
<b>Ponderea cea mai mare în bugetul Primăriei București este reprezentată de subvenții</b> (transport în comun, utilități) urmate de transferuri între unități ale administrației publice.	Realizarea unor activități de <b>auditare a performanței serviciilor publice</b> care consumă cele mai multe resurse pentru identificarea punctelor critice care afectează performanța. Analiza ar trebui să vizeze inclusiv <b>politicile de tarifare a serviciilor</b> . Dezvoltarea unor <b>planuri de investiții</b> care să vizeze infrastructura și <b>modul de operare</b> a acesteia și a serviciilor publice aferente, care să reducă gradual nivelul subvențiilor.
<b>Intensitate relativ redusă a procesului de obținere de fonduri europene nerambursabile</b> pentru susținerea de proiecte de investiții sau proiecte de dezvoltare comunitară ori instituțională.	<b>Intensificarea procesului de dezvoltare de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile</b> , atât în obiective de investiții, cât și în dezvoltarea serviciilor publice și a capacității instituționale a PMB.

## 8.4. Democrația participativă

Tabel 27. Concluzii și propuneri preliminare - democrație participativă

Provocări, tendințe și nevoi identificate	Propuneri de intervenție
<b>Lipsa de vizibilitate a politicilor publice</b> , organizate pe domenii și grupe de populație (ex. care este politica de trafic, de mediu, socială, etc). <b>Dialogul cu cetățenii</b> este puțin vizibil în activitățile primăriei.	Dezvoltarea unei <b>metodologii structurate și coerente de comunicare cu publicul</b> , inclusiv instituirea unor <b>instrumente de bugetare participativă</b> sau de <b>consultare a comunității</b> în legătură cu utilizarea resurselor financiare sau



	de altă natură pentru realizarea de investiții sau politici publice locale.
<b>Lipsa de canale de comunicare directă cu cetățenii</b> pe domenii/probleme de interes personalizate pe grupuri de vârstă, economice, zonă din municipiu, ale acestora	Metodologia de abordare a comunicării cu publicul trebuie să se focalizeze pe <b>tipuri de grupuri țintă</b> și să utilizeze <b>mijloace de transmitere a mesajelor și platforme</b> conforme cu specificul acestor grupuri țintă.

## 8.5. Structurile asociative

Tabel 28. Concluzii și recomandări preliminare - structurile asociative

Provocări, tendințe și nevoi identificate	Propuneri de intervenție
<p>Zona Urbană Funcțională București nu poate fi gestionată durabil și nici nu poate contribui la atingerea unei coeziuni teritoriale în contextul organizării actuale a municipiului București.</p> <p><b>Dispersarea fondurilor publice</b>, în special europene nu contribuie la atingerea unei creșteri economice și a calității vieții în zona de influență a municipiului.</p>	<p><b>Realizarea ADI Zona Metropolitană București și transformarea în OI</b></p> <p>Zona metropolitană poate contribui la organizarea unui pachet de proiecte prioritare care să contribuie la dezvoltarea regiunii și la creșterea indicatorilor prevăzuți în legea 351/2001. Realizarea, în contextul legislației actuale, a acestei forme minimale de organizare facilitează proiectarea unei viziune și obiective strategice majore, proprii unei oraș-capitale, precum și gestionarea proiectelor ce pot fundamenta aceste obiective. Agenția de Dezvoltare București-Ilfov devine Direcție de implementare proiecte în programarea 2029-2036.</p>

## 8.6. Cooperarea europeană/relațiile internaționale

Tabel 29. Concluzii și recomandări preliminare - Cooperare europeană / relațiile internaționale

Provocări, tendințe și nevoi identificate	Propuneri de intervenție
<p><b>Cooperarea internațională a primăriei este predominant protocolară</b></p> <p>Agenda cooperării internaționale a primăriei nu este proactivă în realizarea unor contacte ce se pot materializa prin inițiative/acțiuni/proiecte în favoarea municipiului București. Acțiunile de protocol nu sunt urmate de alte acțiuni fiind rezultatul unor evenimente ocazionale.</p>	<p><b>Realizarea unor proiecte din poziția de membru al unor organisme internaționale:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea și depunerea planului de acțiune din cadrul Convenției Primarilor privind clima și energia</li> <li>2. Realizarea unui proiect privind accesibilitate orașului considerând domeniile cuprinse în Convenția privind Drepturile Persoanelor cu Dizabilități (ONU)</li> </ol>

## 8.7. Informatizarea și logistica

Tabel 30. Concluzii și recomandări preliminare - Informatizarea și logistica

Provocări, tendințe și nevoi identificate	Propuneri de intervenție
<p><b>Primăria nu are în prezent un site WEB care să ajute comunitatea să identifice și exploreze Bucureștiul</b>, cel existent nefiind atractiv ca design și sisteme de interogare, acționând în cea mai mare parte ca depozitar al unor activități și documente realizate. În plus, există limite atât legate de gradul de interactivitate, cât și de asigurare a unui nivel ridicat de accesibilitate al publicului. Pagina curentă nu este</p>	<p><b>Comunicarea într-o lume digitală</b></p> <p>Formele de informare a primăriilor orașelor competitive europene (site) implică cetățenii și turiștii, inclusiv cei care au dizabilități, la viața culturală (unde mergem?) economică (cum găsim un loc de muncă și ce trebuie să fac?) socială (e-administrație pentru toți cetățenii).</p>

<p>prietenosă cu utilizatorii, iar informațiile nu sunt ușor de identificat.</p>	<p>În PMB există deja în lucru proiecte care urmăresc modernizare interfeței de comunicare online cu publicul în două etape:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Dezvoltarea unei noi pagini web a instituției</b> care să ofere o structură și un conținut mai ușor accesibil, care va fi finalizată în termen extrem de scurt. Din punct de vedere al comunicării, web site-ul primăriei trebuie regândit, reproiectat pentru a surprinde dinamica dialogului cetățean-sector privat-turist-Primărie fără a omite accesibilitatea informațională a persoanelor cu dizabilități.</li> <li>▪ <b>Dezvoltarea unui Portal al PMB, care să înroleze toate cele 49 de instituții în subordine, dar și a tuturor companiilor și structurilor.</b> Aceasta va mai asigura o funcție crucială în relaționarea cu publicul prin operaționalizarea unei Platforme open-data – unde, pe lângă furnizarea tuturor informațiilor legate de activitatea PMB și organizațiilor subordonate, va fi implementat și un mecanism de colectare a datelor și contribuțiilor/sugestiilor utilizatorilor și publicului. Aceste contribuții vor fi sintetizate în funcție de relevanță și impact asupra politicilor locale și vor fi transmise managementului PMB.</li> </ul>
<p><b>Lipsa unor elemente care să confere o identitate vizuală comună pentru paginile web ale instituțiilor furnizoare de servicii publice din subordinea PMB.</b> Astfel, fiecare pagină web are propria interfață și elemente de identitate vizuală cu excepția, în câteva cazuri, a logo-ului PMB.</p>	<p><b>Dezvoltarea unui concept vizual comun pentru municipalitate în ansamblu</b>, indiferent de faptul că serviciile publice sunt realizate la nivelul PMB sau la nivelul unor instituții subordonate. Acest concept ar trebui să guverneze procesele de comunicare și interfețele utilizate pentru interacțiunea cu publicul. În plus, ar ajuta publicul să identifice vizual acele servicii publice care se află în responsabilitatea și coordonarea PMB.</p>
<p>Dacă situația echipamentelor IT primare (computere desktop, laptopuri, servere) este bună, majoritatea având sub 5 ani vechime, <b>situația este problematică în cazul echipamentelor de lucru suport (imprimante, copiatoare, scannere)</b>, cu majoritatea echipamentelor (65%) cu o vechime între 5 și 10 ani, 33 % cu o vechime de peste 10 ani, și doar 2% cu o vechime sub 5 ani</p>	<p><b>Achiziția unor echipamente electronice auxiliare</b> cu un nivel mai ridicat de performanță ar reduce timpul de lucru pentru rezolvarea unor sarcini și ar contribui la procesul de digitalizare a proceselor de lucru în ansamblu.</p>
<p>Deși dispune de o serie de instrumente digitale de gestiune a proceselor de lucru interne și externe, utilizarea acestora este neuniformă la nivelul compartimentelor PMB. Astfel, sistemul electronic de gestiune a documentelor funcționează parțial în PMB și nu este utilizat la potențialul maxim de către structurile organizaționale, iar documentele circulă preponderent în format fizic</p>	<p>Opțiunile posibile sunt: fie emiterea unor <b>dispoziții ale conducerii</b>, pe termen scurt, <b>care să reglementeze utilizarea mijloacelor de gestiune digitală a proceselor de lucru de către toate compartimentele PMB</b>, fie, pe termen mediu, o <b>analiză mai riguroasă a structurii și nevoilor de digitalizare a proceselor de lucru</b> și, eventual, <b>dezvoltarea unor sisteme dedicate</b> care să corespundă mai bine acestor nevoi.</p>
<p>De asemenea, <b>sistemul ERP instalat în prezent este utilizat parțial</b>, iar Direcția Economică, spre exemplu, utilizează un program software dedicat pentru gestiunea resurselor financiare.</p>	<p><b>Extinderea utilizării sistemului ERP actual de toate compartimentele Primăriei</b>, fără excepții, sau <b>achiziționarea unui sistem mai complet</b>, care să corespundă nivelurilor actuale ale direcțiilor.</p>

# **ANEXA 1. LEGEA NR. 215 DIN APRILIE 2001 (\*\*REPUBLICATĂ\*\*) (\*ACTUALIZATĂ\*) A ADMINISTRAȚIE PUBLICE LOCALE**

**EMITENT:** Parlamentul

**PUBLICAT ÎN:** Monitorul Oficial nr. 123 din 20 februarie 2007

**Data Intrării în vigoare:** 23 Iunie 2017

## **CAP. V**

### **Administrația publică a municipiului București**

#### **ART. 78**

Municipiul București este organizat în 6 subdiviziuni administrativ-teritoriale, numite sectoare.

#### **ART. 79**

(1) Sectoarele municipiului București au câte un primar și un viceprimar, iar municipiul București are un primar general și 2 viceprimari.

(2) Validarea alegerii primarului general al municipiului București se face de președintele Tribunalului București, în condițiile prezentei legi.

#### **ART. 80**

Autoritățile administrației publice locale din municipiul București sunt Consiliul General al Municipiului București și consiliile locale ale sectoarelor, ca autorități deliberative, precum și primarul general al municipiului București și primarii sectoarelor, ca autorități executive, alese în condițiile legii pentru alegerea autorităților administrației publice locale.

#### **ART. 81**

(1) Consiliile locale ale sectoarelor municipiului București se constituie, funcționează și pot fi dizolvate în condițiile prevăzute de dispozițiile prezentei legi pentru consiliile locale, care se aplică în mod corespunzător.

(2) Consiliile locale ale sectoarelor municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

a) alege, din rândul consilierilor, consilierul care conduce ședințele consiliului, precum și un viceprimar; aceștia își păstrează calitatea de consilier;

b) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului;

c) avizează studii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială, de organizare și amenajare a teritoriului și urbanism, inclusiv participarea la programe de dezvoltare regională și zonală, în condițiile legii, pe care le supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București;

d) aprobă bugetul local, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilesc impozite și taxe locale, precum și taxe speciale, în condițiile legii;

e) 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 serviciilor publice de interes local.

f) administrează, în condițiile legii, bunurile proprietate publică sau privată a municipiului, de pe raza sectorului, pe baza hotărârii Consiliului General al Municipiului București;

g) hotărăsc cu privire la concesionarea sau închirierea serviciilor publice de sub autoritatea lor, în condițiile legii;

h) inființează instituții, societăți comerciale și servicii publice; instituie, cu respectarea criteriilor generale stabilite prin lege, norme de organizare și funcționare pentru instituțiile și serviciile publice, precum și pentru societățile comerciale pe care le inființează sau care se află sub autoritatea lor; numesc și eliberează din funcție, în condițiile legii, conducătorii instituțiilor publice și ai serviciilor publice de interes local;

i) aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice zonale și de detaliu ale sectoarelor, pe care le comunică Consiliului General al Municipiului București; aprobă, în limitele competențelor lor, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local și asigură condițiile necesare pentru realizarea lor, în concordanță cu prevederile planului urbanistic general al municipiului București și ale regulamentului aferent;

j) asigură, potrivit competențelor lor, condițiile necesare bunei funcționări a instituțiilor și serviciilor publice de educație, sănătate, cultură, tineret și sport, apărarea ordinii publice, de interes local; urmăresc și controlează activitatea acestora;

k) contribuie la organizarea activităților științifice, culturale, artistice, sportive și de agrement;

l) contribuie la asigurarea ordinii publice, analizează activitatea Poliției Comunitare și propune măsuri de îmbunătățire a acesteia;

m) acționează pentru protecția și refacerea mediului, în scopul creșterii calității vieții; contribuie la protecția, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor și a rezervațiilor naturale;

n) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului, potrivit legislației în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale; inființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;

o) inființează și organizează targuri, piețe, oboare, locuri și parcuri de distracție, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;

p) hotărăsc, în condițiile legii, cu acordul Consiliului General al Municipiului București, cooperarea sau asocierea cu autorități ale administrației publice locale din țară sau din străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice

locale, în vederea promovării unor interese comune;

q) hotărăsc, în condițiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului General al Municipiului București, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice romane sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;

r) asigură libertatea comerțului și incurajează libera inițiativă, în condițiile legii;

s) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase.

(3) Atribuțiile prevăzute la alin. (2) lit. c)-h), p) și q) pot fi exercitate numai pe baza imputernicirii exprese date prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

(4) Consiliile locale ale sectoarelor exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau delegate de Consiliul General al Municipiului București.

## **ART. 82**

Consiliul General al Municipiului București se constituie, funcționează și îndeplinește atribuțiile prevăzute de dispozițiile prezentei legi pentru consiliile locale, care se aplică în mod corespunzător.

### **ART. 83**

(1) Primarii și viceprimarii sectoarelor municipiului București funcționează în condițiile prevăzute de dispozițiile prezentei legi pentru primarii și viceprimarii comunelor și orașelor și îndeplinesc atribuțiile stabilite de lege pentru aceștia, cu excepția celor referitoare la consultarea populației prin referendum, organizat pentru soluționarea problemelor locale de interes deosebit, și la măsurile prevăzute de lege pentru desfășurarea adunărilor publice, care se exercită numai de primarul general al municipiului București.

(2) Primarilor și viceprimarilor sectoarelor municipiului București li se aplică în mod corespunzător dispozițiile prezentei legi cu privire la suspendare și demitere.

(3) Primarul general și viceprimarii municipiului București funcționează și îndeplinesc atribuțiile prevăzute de dispozițiile prezentei legi pentru primarii și viceprimarii comunelor și orașelor, care se aplică în mod corespunzător.

(4) Primarului general și viceprimarilor municipiului București li se aplică în mod corespunzător dispozițiile prezentei legi cu privire la suspendare și demitere.

### **ART. 84**

Secretarilor sectoarelor municipiului București și secretarului general al municipiului București le sunt aplicabile în mod corespunzător prevederile cap. X.

### **ART. 85**

Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și dispozițiile cu caracter normativ ale primarului general sunt obligatorii și pentru autoritățile administrației publice locale organizate în sectoarele municipiului București.

### **ART. 86**

(1) Primarul general al municipiului București împreună cu primarii sectoarelor municipiului București se întrunesc cel puțin o dată pe lună, la convocarea primarului general sau la propunerea a cel puțin 3 primari de sectoare. La ședințe se analizează modul în care sunt duse la îndeplinire hotărârile Consiliului General al Municipiului București și dispozițiile cu caracter normativ ale primarului general și se prezintă informații reciproce privitoare la activitatea consiliilor locale de sector, avându-se în vedere corelarea unor activități necesare în vederea bunei funcționări a administrației municipiului București. La ședințe participă de drept și prefectul municipiului București.

(2) Primarii sectoarelor participă de drept la ședințele Consiliului General al Municipiului București și pot avea intervenții la dezbaterile problemelor aflate pe ordinea de zi.

(3) La ședințele comisiilor Consiliului General al Municipiului București pot participa președinții comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector.

(4) Președinții comisiilor de specialitate ale consiliilor locale de sector au dreptul să intervină la discuții, fără a avea drept de vot.

## **ANEXA 2. FUNCȚIILE APARATULUI DE SPECIALITATE AFLAT ÎN SUBORDINEA PRIMARULUI GENERAL**

Primar General  
Viceprimar 1  
Viceprimar 2  
Administrator Public  
Cabinet Primar General  
Director Cabinet:  
Secretar General  
Cabinet Secretar General  
Corpul de Control al Primarului General al Municipiului București  
Director Executiv  
Serv. Control Instituțional  
Șef Serviciu  
Serviciul Controlul Gestionării și Utilizării Fondurilor  
Șef Serviciu  
Compartimentul Secretariat

### **1. DIRECȚIA GENERALA ECONOMICĂ**

Director General

#### **DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE BUGET**

Director Executiv:

SERV. FINANCIAR

Șef Serviciu

COMPARTIMENTUL FINANCIAR CHELTUIELI CURENTE

BIROUL FINANCIAR INVESTIȚII

Șef Birou:

SERV. CONTABILITATE

Șef Serviciu

SERV. ELABORARE ȘI EXECUȚIE BUGET

Șef Serviciu

SERV. RAPORTARE EXECUȚIE BUGET

Șef Serviciu

COMPARTIMENTUL CONTROL FINANCIAR PREVENTIV

#### **DIRECȚIA VENITURI**

Director Executiv

SERV. URMĂRIRE CONTRACTE și CREANȚE

Șef Serviciu

SERV. URMĂRIRE VENITURI și TAXE

Șef Serviciu

SERV. EXECUTARE SILITĂ

Șef Serviciu

COMPARTIMENTUL EXECUȚIE BUGETARĂ VENITURI

## **2. DIRECȚIA GENERALĂ INFRASTRUCTURĂ**

Director General

SERV. PLANIFICARE LUCRĂRI MARI INFRASTRUCTURĂ

Șef Serviciu

COMPARTIMENTUL DOCUMENTAȚII TEHNICE

### **DIRECȚIA URMĂRIRE LUCRĂRI MARI INFRASTRUCTURĂ**

Director Executiv

SERV. URMĂRIRE-VERIFICARE LUCRĂRI MARI INFRASTRUCTURĂ

Șef Serviciu

COMPARTIMENTUL DECONTARE LUCRĂRI MARI INFRASTRUCTURĂ

SERV. MARI PROIECTE

Șef Serviciu

## **3. DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII**

Director General

### **DIRECȚIA PLANIFICARE INVESTIȚII**

Director Executiv:

SERV. LUCRĂRI INVESTIȚII

Șef Serviciu

SERV. PARTENERIAT PUBLIC PRIVAT

Șef Serviciu

### **DIRECȚIA URMĂRIRE PROIECTE**

Director Executiv

SERV. CONTRACTE

Șef Serviciu

SERV. URMĂRIRE LUCRĂRI

Șef Serviciu

## **4. DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ**

Director General

### **DIRECȚIA FONDURI NERAMBURSABILE**

Director Executiv

SERV. MANAGEMENT PROIECTE

Şef Serviciu

SERV. PROIECTE POIM

Şef Serviciu

BIROUL ACCESARE FONDURI RAMBURSABILE

Şef Birou

BIROUL DERULARE ŞI RAPORTARE FONDURI RAMBURSABILE

Şef Birou

SERV. UIP FAZA 2 GLINA

Şef Serviciu

## **5. DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI**

Arhitect Şef

DIRECȚIA URBANISM

Director Executiv

SERV. DE URBANISM

Şef Serviciu

SERV. DE AUTORIZARE

Şef Serviciu

SERV. PROIECTE URBANE

Şef Serviciu

SERV. PUBLICITATE STRADALĂ

Şef Serviciu

## **6. DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE ȘI RELAȚIA CU CGMB**

Director General

### **DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ**

Director Executiv

SERV. EVIDENȚĂ URMĂRIRE ACTE ADMINISTRATIVE

Şef Serviciu

SERV. ARHIVĂ ACTE ADMINISTRATIVE

Şef Serviciu

BIROUL DE REDACTARE MONITOR OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

BIROUL ASISTENȚĂ COMISII SIGURANȚĂ PUBLICĂ ȘI PROTECȚIE DATE CU CARACTER PERSONAL

COMPARTIMENTUL PROTECȚIE DATE CU CARACTER PERSONAL

### **DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ**

Director Executiv



SERV. TRANSPARENTĂ DECIZIONALĂ

Şef Serviciu

BIROUL PENTRU APLICAREA LEGII NR. 544/2001

Şef Birou

SERV. ASISTENŢĂ JURIDICĂ ŞI TEHNICĂ LEGISLATIVĂ

Şef Serviciu

SERV. ASISTARE COMISII

Şef Serviciu

SERV. EVIDENŢĂ HOTĂRÂRI CGMB

Şef Serviciu

### **DIRECŢIA RELAŢII CU PUBLICUL ŞI REGISTRATURA**

Director Executiv

SERV. RELATII CU CETĂŢENII

Şef Serviciu

SERV. DISPECERAT COMUNICARE AUDIENTE

Şef Serviciu

## **7. DIRECŢIA GENERALĂ SERVICII PUBLICE**

Director General

### **DIRECŢIA UTILITĂŢI PUBLICE**

Director Executiv

SERV. ALIMENTARE CU APĂ ŞI CANAL

Şef Serviciu

SERV. MANAGEMENT DEŞEURI SALUBRITATE

Şef Serviciu

### **DIRECŢIA SERVICII INTEGRATE**

Director Executiv

SERV. TERMOENERGETIC

Şef Serviciu

COMPARTIMENTUL EFICIENŢĂ ENERGETICĂ

SERV. ILUMINAT PUBLIC

Şef Serviciu

SERV. MANAGEMENT AVARII - DISPECERAT

Şef Serviciu

SERV. UNITATEA MUNICIPALĂ PENTRU MONITORIZAREA SERVICIILOR INTEGRATE

Şef Serviciu

SERV. DEZINSECTIE DERATIZARE DEZINFECTIE

Şef Serviciu

SERV. AUTORIZARE COORDONARE LUCRĂRI INFRASTRUCTURĂ

Şef Serviciu

## **8. DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE**

Director General

### **DIRECȚIA PLANIFICARE ACHIZIȚII**

Director Executiv

### **DIRECȚIA PROCEDURI**

Director Executiv

SERV. INIȚIERE PROCEDURI

Şef Serviciu

SERV. CONTRACTE ACHIZIȚII

Şef Serviciu

### **SERV. MONITORIZARE DERULARE CONTRACTE**

Şef Serviciu

## **9. DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ STATISTICI ȘI STRATEGII**

Director General

SERV. INTEGRARE MULTICULTURALĂ

Şef Serviciu

### **DIRECȚIA ÎNZESTRARE MATERIALĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Director

SERV. ORGANIZARE MOBILIZARE ȘI PLANURI OPERATIVE

Şef Serviciu

SERV. SUPORT LOGISTIC ȘI VOLUNTARIAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Şef Serviciu

### **DIRECȚIA STATISTICI ȘI STRATEGII**

Director Executiv

SERV. STATISTICĂ

Şef Serviciu

SERV. STRATEGIE

Şef Serviciu

SERV. ADMINISTRARE CENTRUL MUNICIPAL INTEGRAT PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Şef Serviciu

## **10. DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ**

Director General

### **DIRECȚIA INFORMATICĂ**

Director Executiv

SERV. PLANIFICARE, STRATEGIE, PROIECTE

Şef Serviciu

SERV. ADMINISTRATIE INFRASTRUCTURĂ INFORMATICĂ

Şef Serviciu

### **DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ**

Director Executiv

SERV. TEHNICO ADMINISTRATIV

Şef Serviciu

COMPARTIMENTUL MUNCITORI

COMPARTIMENTUL DE DESERVIRE

SERV. PARC AUTO și POȘTĂ

Şef Serviciu

COMPARTIMENTUL CONDUCĂTORI AUTO

COMPARTIMENTUL POMPIERI

SERV. ADMINISTRARE SEDII

Şef Serviciu

### **11. DIRECȚIA PATRIMONIU**

Director Executiv

SERV. EVIDENȚĂ PATRIMONIU

Şef Serviciu

SERV. CADASTRU

Şef Serviciu

SERV. CONCESIONĂRI

Şef Serviciu

BIROUL EXPROPRIERI

Şef Birou

### **12. DIRECȚIA DE MEDIU**

Director Executiv

SERV. MONITORIZAREA CALITĂȚII MEDIULUI

Şef Serviciu

SERV. AVIZE ȘI ACORDURI

Şef Serviciu

SERV. MONITORIZARE SPAȚII VERZI

Şef Serviciu

SERV. ECOLOGIE URBANĂ

Şef Serviciu

### **13. DIRECȚIA JURIDIC**

Director Executiv

Director Executiv Adjunct

Director Executiv Adjunct

SERV. EVIDENȚĂ ANALIZĂ SOLUȚIONARE ȘI GESTIUNE NOTIFICĂRI LEGEA NR.10/2001

Şef Serviciu

BIROUL ANALIZĂ ȘI SOLUȚIONARE PETIȚII LEGILE PROPRIETĂȚII

Şef Birou:

SERV. INSTANȚE CIVILE ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV

Şef Serviciu

BIROUL CAUZE COMERCIALE

Şef Birou

BIROUL AVIZĂRI CONTRACTE

Şef Birou

SERV. LEGISLAȚIE

Şef Serviciu

### **14. DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

Director Executiv

SERV. SALARIZARE ȘI ORGANIZARE

Şef Serviciu

SERV. EVIDENȚĂ PERSONAL

Şef Serviciu

SERV. ORGANIZARE INSTITUȚII PUBLICE

Şef Serviciu

### **15 DIRECȚIA AUDITUL SI MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

Director Executiv

### **16. DIRECȚIA DE INTEGRITATE**

Director Executiv

SERV. ANALIZA INFORMAȚIILOR ȘI COOPERARE INTERINSTITUȚIONALĂ

Şef Serviciu

SERV. METODOLOGII STUDII ȘI PROIECȚII ANTICORUPȚIE/ABUZURI PROFESIONALE

Şef Serviciu

SERV. DE MONITORIZARE/VERIFICARE A ACTIVITĂȚII STRUCTURILOR DIN CADRUL PMB ȘI SUBORDONATE

Şef Serviciu

## **17. DIRECȚIA TRANSPORTURI**

Director Executiv

SERV. SISTEMATIZARE TRAFIC

Șef Serviciu

SERV. AUTORIZĂRI AUTO

Șef Serviciu

SERV. PARKING

Șef Serviciu

BIROUL STRATEGIE TRANSPORT URBAN

Șef Birou

SERV. ADMINISTRARE STRĂZI

Șef Serviciu

## **18. DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN**

Director Executiv

SERV. AUDIT PUBLIC INTERN PENTRU APARATUL DE SPECIALITATE

Șef Serviciu

SERV. AUDIT PUBLIC INTERN PENTRU INSTITUȚII ȘI SERVICII PUBLICE

Șef Serviciu

SERV. AUDIT PUBLIC INTERN, URMĂRIRE RECOMANDĂRI

Șef Serviciu

## **19. DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ**

Director Executiv

Director Executiv Adjunct

## **20. DIRECȚIA DE PRESĂ**

Director Executiv

SERV. ANALIZĂ SINTEZĂ MONITORIZARE PRESĂ

Șef Serviciu

SERV. COMUNICAREA CU PRESA

Șef Serviciu

SERV. COMUNICARE INTERINSTITUȚIONALĂ

Șef Serviciu

## **21. DIRECȚIA RELATIA CU ONG, SINDICATE ȘI PATRONATE**

Director Executiv

Director Executiv Adjunct

## **22. DIRECȚIA RELAȚII EXTERNE ȘI PROTOCOL**

Director Executiv

SERV. REPREZENTARE EXTERNĂ

Șef Serviciu

SERV. DE REPREZENTARE INTERNĂ

Șef Serviciu

## **23. DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM**

Director Executiv

SERV. CULTURĂ

Șef Serviciu

SERV. ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM

Șef Serviciu

## **24. SERVICIUL EURO 2020**

Șef Serviciu:

## **25. SERVICIUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ**

Șef Serviciu

## **26. BIROUL DOCUMENTE SECRETE**

Șef Birou

## **27. DIRECȚIA SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE**

Director Executiv

SERVICIUL ANALIZĂ SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE:

Șef Serviciu

SERVICIUL DE MONITORIZARE A SPAȚIILOR LOCATIVE ȘI A SPAȚIILOR CU ALTĂ DESTINAȚIE

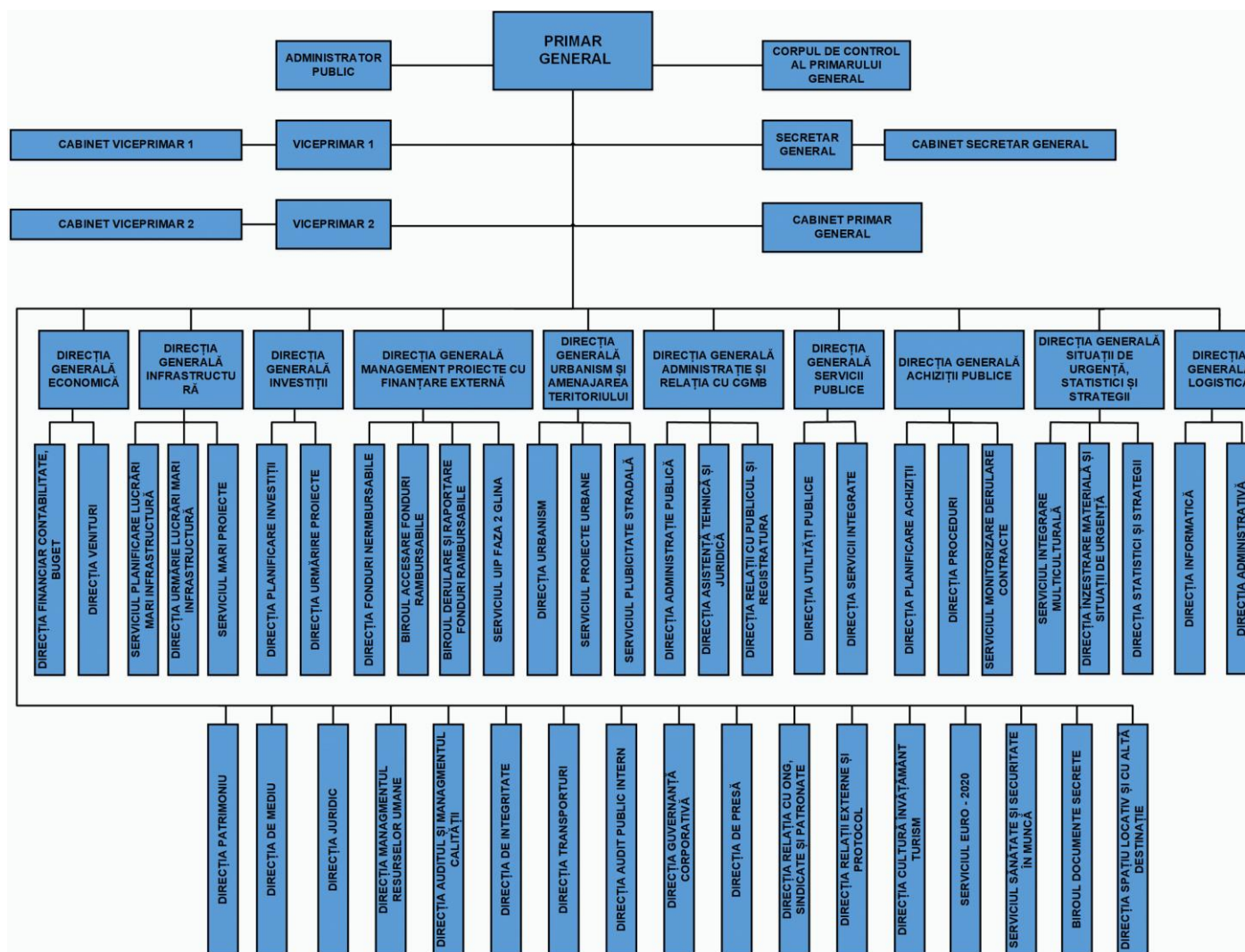
Șef Serviciu

## **ANEXA 2B. ORGANIGRAMA PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Aprobată de CGMB în conf. cu Legea 215, art. 81, alin 2 pct. E.

Organigrama primăriei, ca imagine generală, prezintă o configurare dominant pe orizontală, cu direcții generale și direcții subordonate direct primarului general. Această formă de organizare, privită din punct de vedere al formulării de noi politici și implementării politicilor publice aprobate, aduce zilnic pe agenda Primarului General problematici variate atât ca tematici, cât și ca distribuție spațială a acestora, pentru care primarul trebuie să ia o decizie

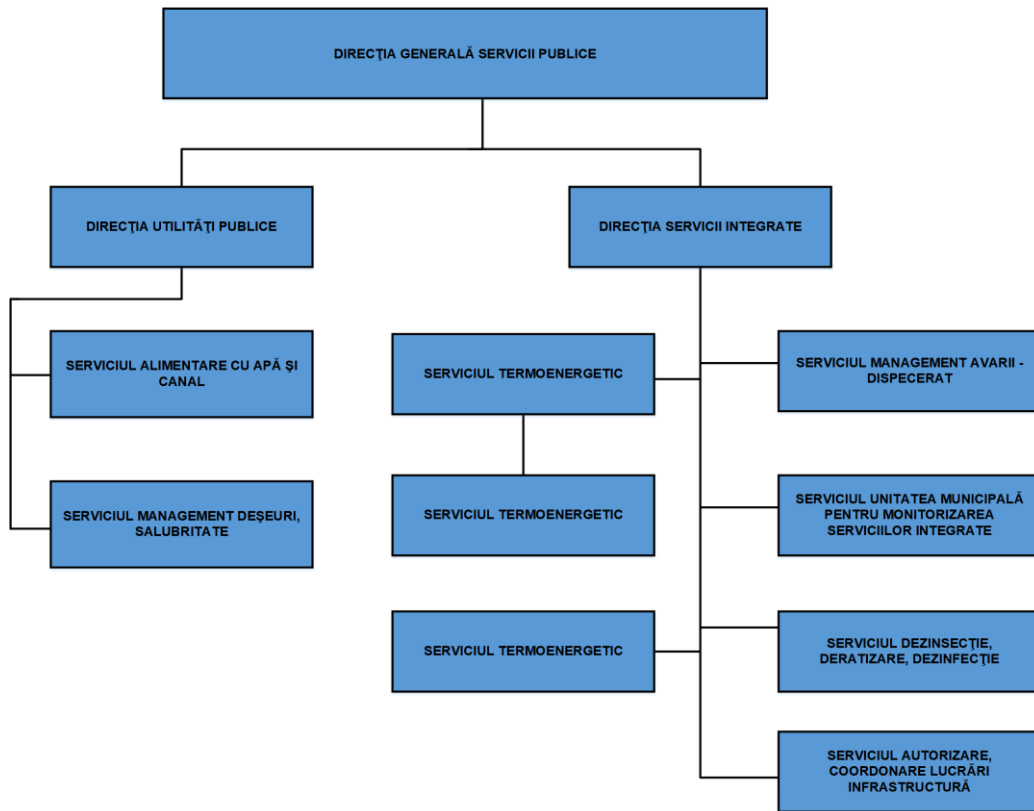
Figură 32. ORGANIGRAMA PRIMĂRII MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



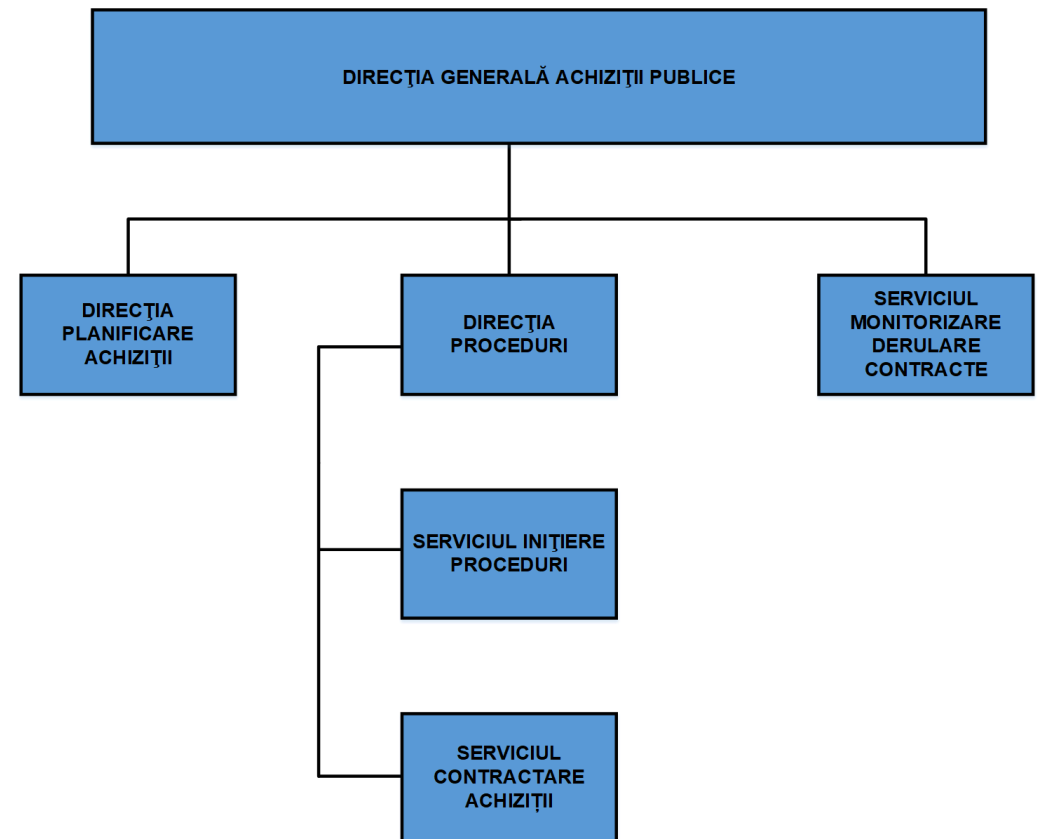
Sursa: <http://www.PMB.ro/institutii/primaria/organigrama/organigrama.php>



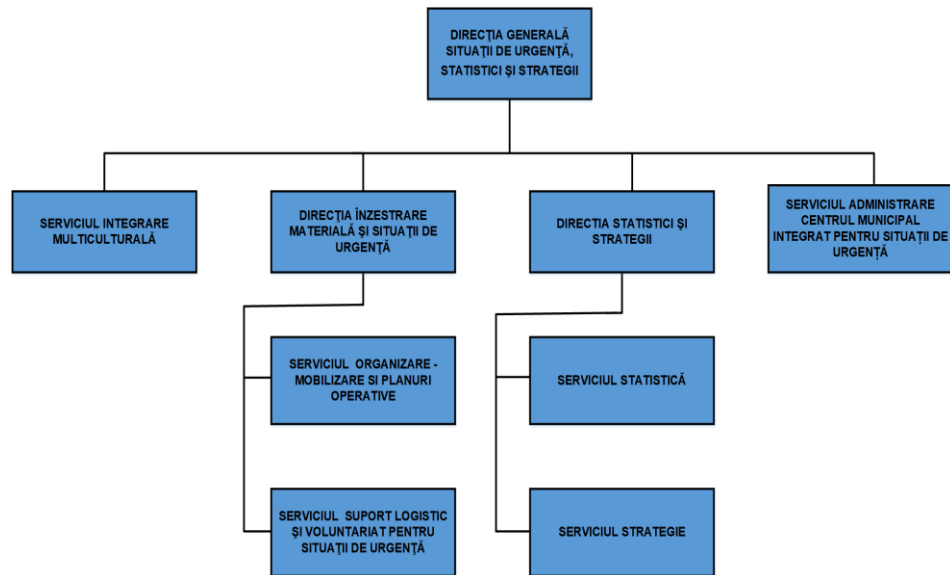
### Direcția Generală Servicii Publice



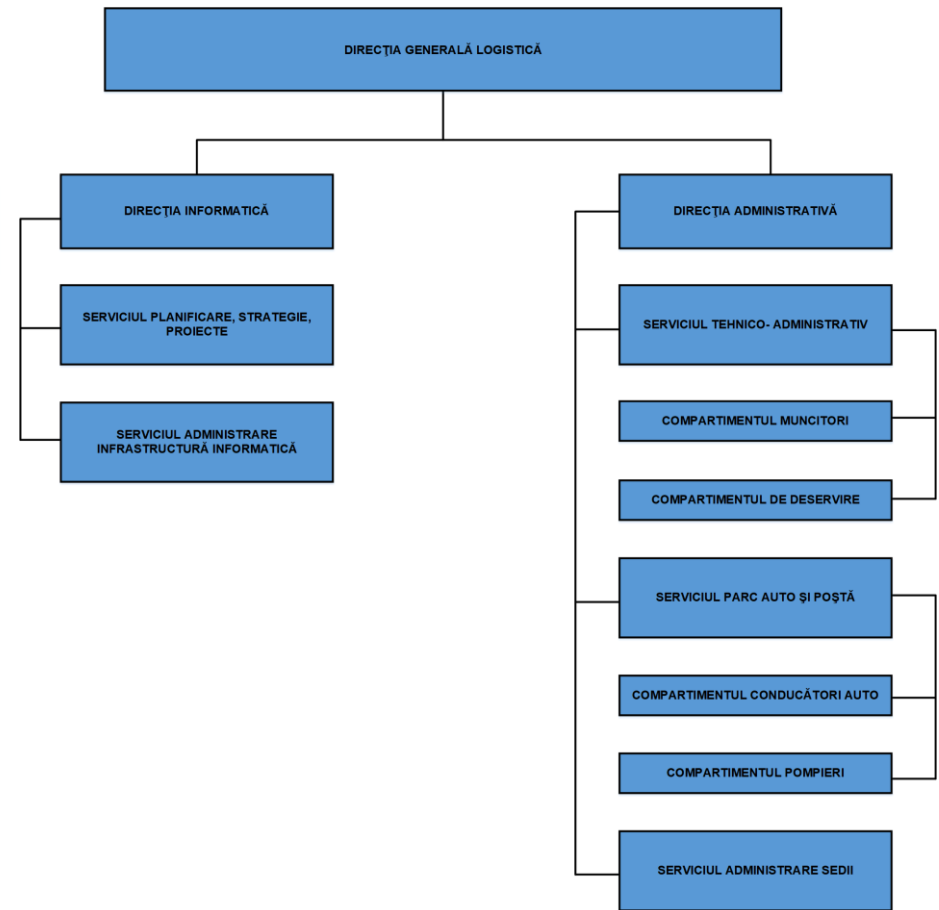
### Direcția Generală Achiziții Publice



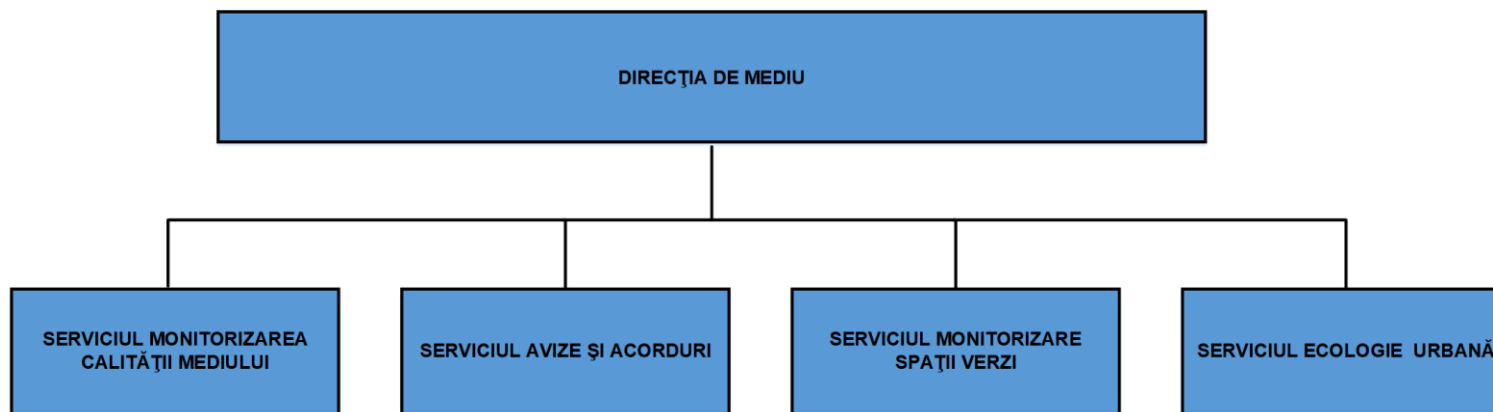
### Direcția Generală Situații de Urgență, Statistici și Strategii



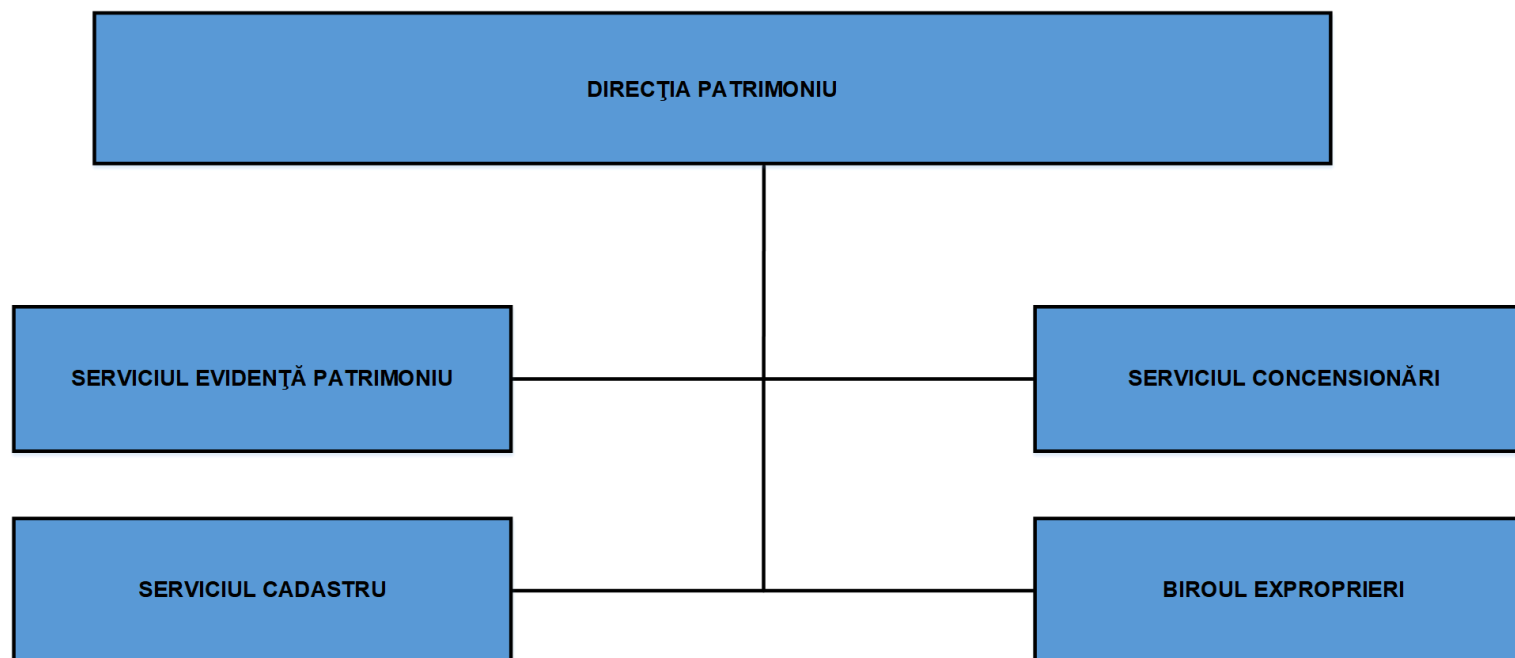
### Direcția Generală Logistică



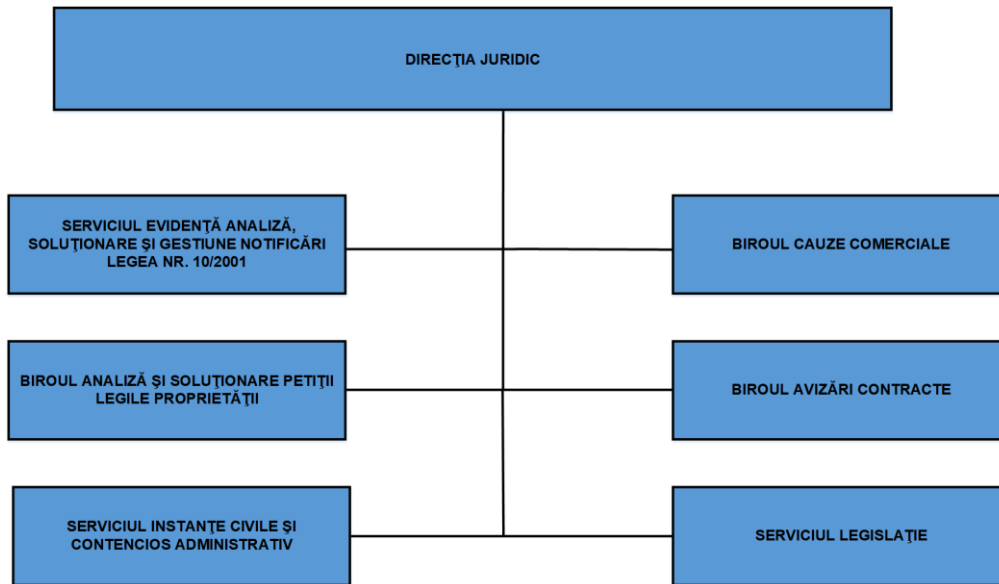
**Direcția de Mediu**



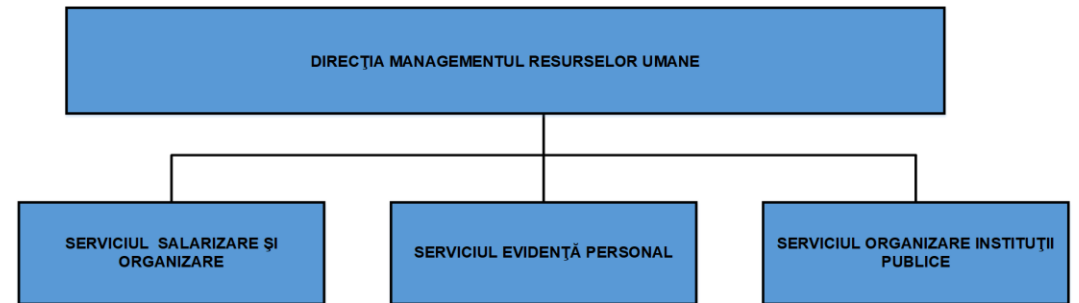
**Direcția Patrimoniu**



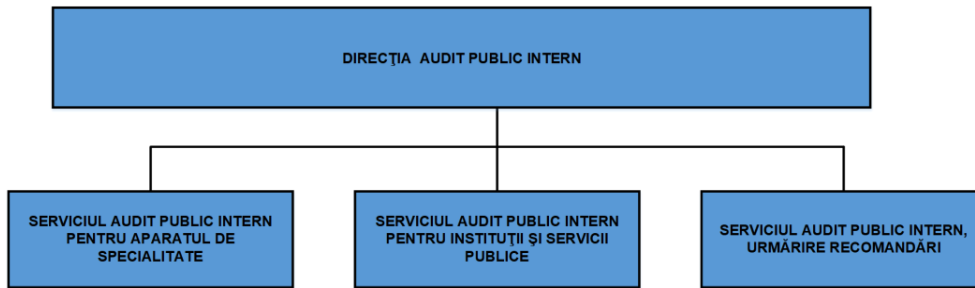
### Direcția Juridică



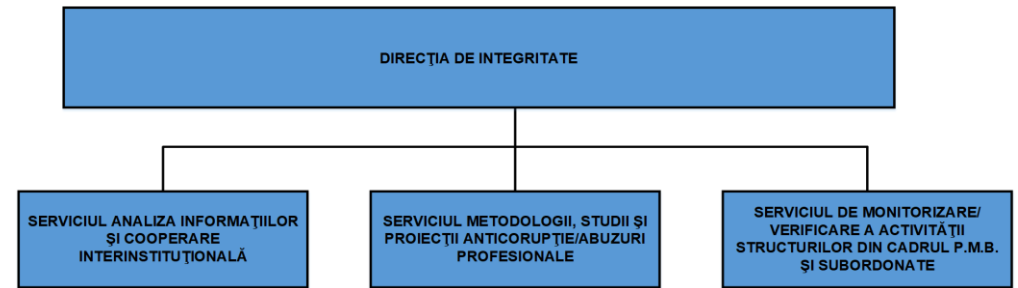
### Direcția Managementul Resursele Umane



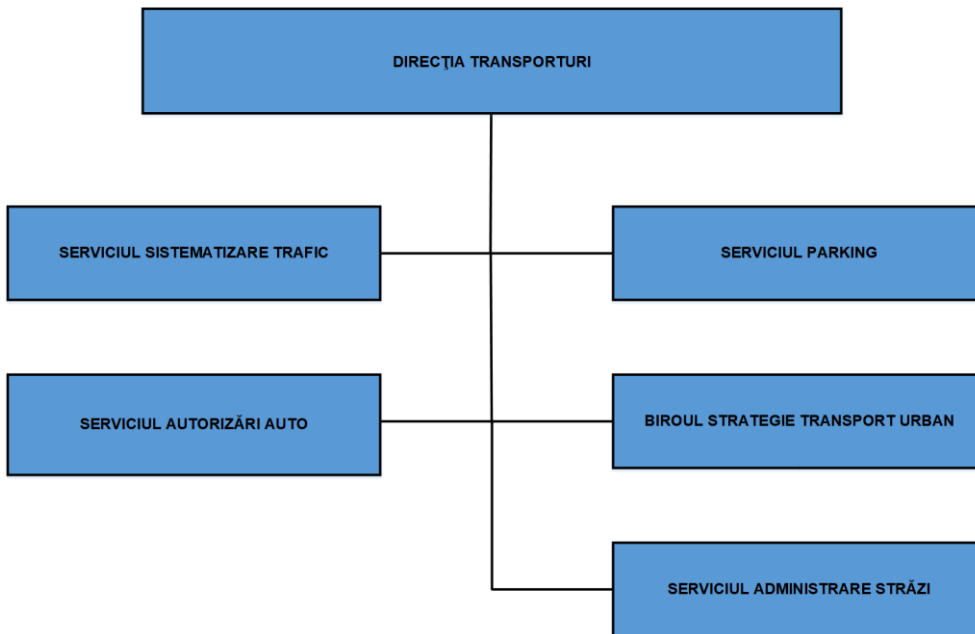
### Direcția Auditul și Managementul Calității



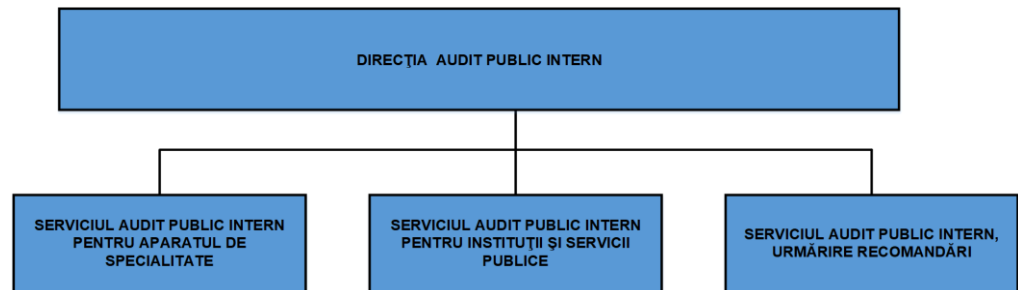
### Direcția de Integritate



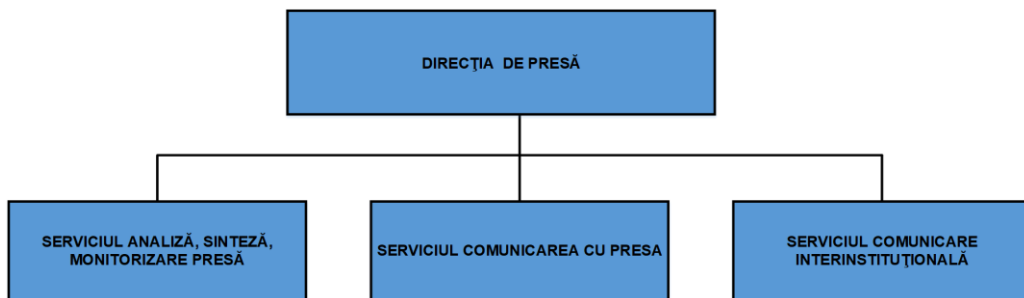
### Direcția Transporturi



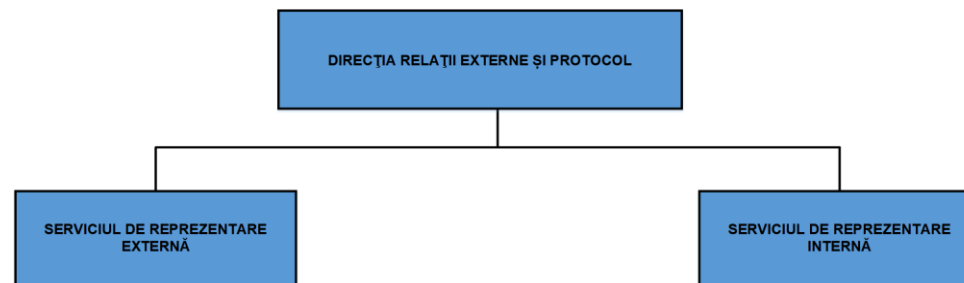
### Direcția Audit Public Intern



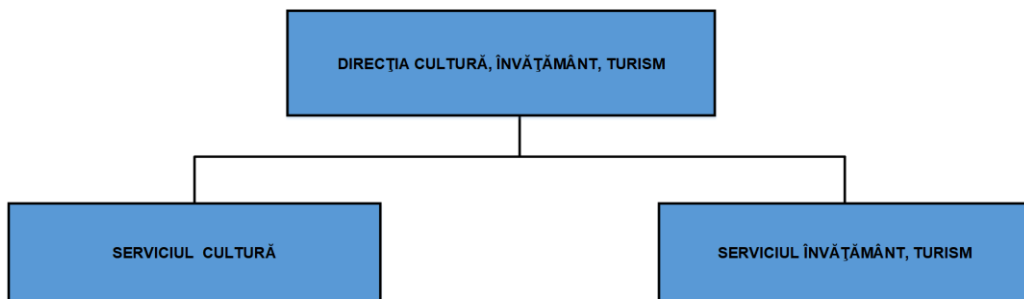
### Direcția de Presă



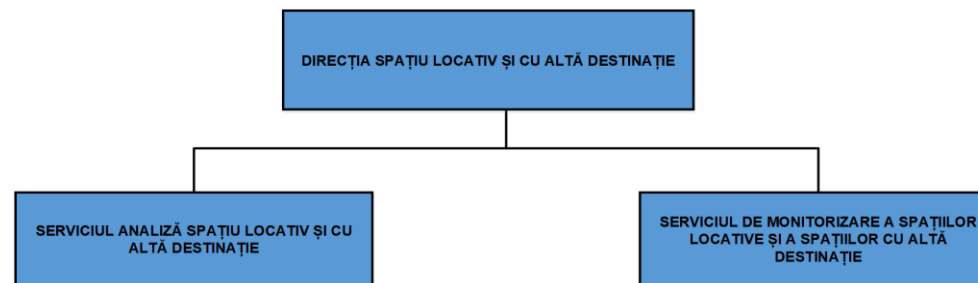
### Direcția Relații Externe și Protocol



### Direcția Cultură Învățământ Turism



### Direcția Spațiu Locativ și cu o altă Destinație



## ANEXA 2B. LISTA PROIECTELOR ȘI A ADMINISTRATORILOR DE PROCES

NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCES AL DIRECȚIILOR PMB
1	1.1.1.1 Planificare strategică-stabilire obiective	DSAD
2	1.1.1.2 Armonizare programe dezvoltare PMB cu organisme gov. si internaționale	DSAD
3	1.1.1.3 Elaborare proiect buget anual si estimare buget pe 3 ani	DB
4	1.1.1.4 Definirea și actualizarea indicatorilor relevanți cu privire la MB	DSI
5	1.1.1.5 Colectarea si actualizarea de date statistice privind PMB	DSI
6	1.1.2.1.1 Planificare anuală lucrări investiții pe teritoriul MB	DSAD
7	1.1.2.1.2 Planificare anuală investiții locuințe și obiective social-culturale	DINS
8	1.1.2.1.3 Planificare anuală iluminat public	DUP
9	1.1.2.1.4 Planificare anuală program salubritate	DUP
10	1.1.2.1.5 Planificare anuală SI	DSI
11	1.1.2.1.6 Planificare anuală în domeniul energetic	DUP
12	1.1.2.1.7 Planificare anuală Program de Cultură	DC
13	1.1.2.1.8 Planificare anuală Program Dezvoltare Turism	DDVT
14	1.1.2.1.9 Planificare anuală program învățământ, sănătate, sport	DINM
15	1.1.2.2 Planificare și actualizare plan anual misiuni audit public intern	DAPI
16	1.1.2.3 Planificare și actualizare plan anual activitate calitate-mediu	DMCM
17	1.1.2.4 Planificare anuală control încasare și virare venituri CGMB	DV
18	1.1.3.1 Fundamentare buget venituri proprii al CGMB	DV
19	1.1.3.2 Elaborare propuneri venituri buget-rectificări de buget PMB	DB
20	1.1.3.3 Centralizare și transmitere cheltuieli de investiții	DB
21	1.1.3.4 Centralizare și transmitere cheltuieli curente preconizate proprii	DB
22	1.1.3.5 Elaborare proiect de buget pentru anul urmator	DB
23	1.1.3.6 Stabilire plan de conturi la nivel analitic	DB
24	1.1.4.1 Identificare, promovare si aprobare SFER (BEI, BERD)	DFC
25	1.1.4.2 Identificare, promovare si aprobare SFEN (ISPA, PHARE)	DMCE
26	1.1.4.3 Obținere autorizare CAIL	DMCE
27	1.1.4.4 Obținere și valorificare granturi	DMCE
28	1.1.4.5 Finanțare prin emisiune obligațiuni pe piața internațională de capital	DMCE
29	1.1.4.6 Identificare proiecte parteneriat public privat	DMCE
30	1.1.4.7 Selecție oferte și negociere contract parteneriat public privat	DACC
31	1.1.4.8 Avizare proiecte privind conformitatea cu legislația europeană în vigoare.	DACC
32	1.1.4.9 Prestare servicii consultanță pt proiecte cu finanțare EUă inițiate de Directiile PMB.	DIE
33	1.1.4.A Identificare, promovare și aprobare SFEN (Fonduri structurale)	DIE
34	1.1.4.B Îmbunătățire Capacitate atragere de credite	DMCE
35	1.1.4.C Obținere calificativ de rating (FITCH, STANDARD & POOR)	DMCE
36	1.2.1.1 Elaborare și mentenanță norme de audit public intern	DMCE
37	1.2.1.2 Identificare, prelevare, analiză și documentare procese organizaționale	DAPI
38	1.2.1.3 Implementare procese organizaționale	DMCM
39	1.2.2.1 Modificare-actualizare organigrama-ROF PMB	DMRU
40	1.2.2.2 Aprobare numar posturi și stat de funcții PMB	DMRU
41	1.2.2.3 Verificare si actualizare fișă post	DMRU
42	1.2.2.4 Transformare posturi vacante PMB	DMRU



NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
43	1.2.3.1.1 Înființare-organizare-reorganizare instituții publice subordonate	DMRU
44	1.2.3.1.2 Analiza și propunere ROF instituții culturale	DMRU
45	1.2.3.2 Aprobare stat de funcții instituții publice subordonate	DMRU
46	1.2.3.3 Transformare posturi vacante instituții publice subordonate	DMRU
47	1.3.1.1 Raportare periodică performanța procese	DMCM
48	1.3.1.2 Realizare de situații privind execuție buget MB (CGMB și sectoare)	DB
49	1.3.1.3 Raportare situații financiare centralizate CGMB	DB
50	1.3.1.4 Raportare execuție cheltuieli personal	DB
51	1.3.1.5 Rapoarte trimestriale, cumulate și anuale conturi venituri	DFC
52	1.3.1.6 Tratare cereri de informație pentru raportare internă	DV
53	1.3.1.7 Elaborare rapoarte evaluare stadiu programe-proiecte	DGO
54	1.3.2.1 Ședința operativă - Analiza Managementului	DGO
55	1.3.2.2.1 Urmarire implementare recomandari API	DAPI
56	1.3.2.2.2 Urmarire implementare recomandari cu privire la activitatea API	DAPI
57	1.3.2.2.3 Monitorizare activitate API	DAPI
58	1.3.2.3.1 CFP cheltuieli curente	DFC
59	1.3.2.3.2 CFP investiții	DFC
60	1.3.2.3.3 CFP cheltuieli personal	DFC
61	1.3.2.3.4 CFP venituri	DV
62	1.3.3.1 Pregătire și efectuare misiuni API	DAPI
63	1.3.3.2 Evaluare activitate API	DAPI
64	1.3.3.3 Pregătire și efectuare audit management integrat	DMCM
65	1.3.4 Coordonare procese	DGO
66	1.3.5 Controlul serviciului neconform	DMCM
67	1.3.6.3 Managementul înregistrărilor	DMCM
68	1.3.6.4 Managementul documentelor	DMCM
69	1.3.6.5 Analiza aspectelor de mediu	DMCM
70	1.3.6.6 Gestiunea deșeurilor	DMCM
71	1.3.6.7 Pregătire Audit Extern Certificare-Recertificare	DMCM
72	1.4.1.1.1 Angajare-promovare personal PMB	DMRU
73	1.4.1.1.2 Stabilire salariu încadrare personal PMB	DMRU
74	1.4.1.1.2.1 Acordare sporuri personal PMB	DMRU
75	1.4.1.1.3 Orientarea noilor angajați PMB	DMRU
76	1.4.1.2.1 Planificare performanța și dezvoltare carieră	DMRU
77	1.4.1.2.2 Facilitare performanță angajați	DMRU
78	1.4.1.2.3 Evaluare periodică personal PMB	DMRU
79	1.4.1.2.4 Acordare premii lunare personal PMB	DMRU
80	1.4.1.2.5 Acordare premiu anual personal PMB	DMRU
81	1.4.1.2.6 Acordare salarii de merit personal PMB	DMRU
82	1.4.1.2.7 Asigurare acces personal PMB la formare profesională	DMRU
83	1.4.1.2.8 Evidența prezența și concedii	DMRU
84	1.4.1.2.9 Calcul și evidentă ore suplimentare personal PMB	DMRU
85	1.4.1.2.A Împuternicire agenți constatatori	DMRU
86	1.4.1.2.B Eliberare adeverințe de salariu	DMRU
87	1.4.1.2.C Modificare, suspendare, încetare raporturi de serviciu-CM PMB	DMRU
88	1.4.1.2.D*Gestiune dosare profesionale	DMRU
89	1.4.1.3.1 Efectuare control medical periodic personal PMB	DMRU
90	1.4.1.3.2 Efectuare-verificare instructaj protecția muncii personal PMB	DMRU

NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
91	1.4.1.4.1 Executia Programului de Comunicare internă	DMRU
92	1.4.2.1 Angajare conducatori IPS (personal contractual)	DMRU
93	1.4.2.2 Concurs de angajare IPS	DMRU
94	1.4.2.3 Evaluare anuală conducatori IPS	DMRU
95	1.4.2.4 Acordare premii și salarii de merit conducatori IPS	DMRU
96	1.4.2.5 Acordare sporuri angajati IPS	DMRU
97	1.5.1*Elaborare documente pregatitoare și operative privind măsurile de protecție civilă	DAPC
98	1.5.2*Asigurare secretariat Comisie pt. Probleme de Apărare a municipiului București	DAPC
99	1.5.3*Elaborare Plan de control	DAPC
100	1.5.4*Elaborarea cererilor CGMB pt. proiectul Planului de Mobilizare a Economiei	DAPC
101	1.5.5*Evidența militară a salariaților PMB	DAPC
102	1.5.6*Instruire personal de pază	DAPC
103	1.5.7*Execuție lucrări de întreținere și reparații	DAPC
104	1.5.8*Asigurare mobilizare la locul de muncă a personalului cu obligații militare	DAPC
105	1.5.9*Asigurare pază și securitate obiective (puncte comandă protecție civilă, depozite)	DAPC
106	1.5.A*Gestiune materiale intervenție în situații de urgență	DAPC
107	1.5.B*Monitorizarea aplicării programului de aprovizionare raționalizată a populației	DAPC
108	2.1.1.1 Elaborare teme proiectare	DTDSC
109	2.1.1.2 Expertizare oportunitate lucrări consolidare	DINS
110	2.1.1.3 Elaborare documentație proiectare lucrări consolidare	DINS
111	2.1.1.4 Elaborare documentație execuție lucrări OILSC	DINS
112	2.1.1.5 Elaborare documentație execuție lucrări consolidare	DINS
113	2.1.1.6*Elaborare-actualizare norme privind lucrările de infrastructură	DCRI
114	2.1.1.7*Elaborare-actualizare norme privind traseul rețelelor tehnico-edilitare	DCRI
115	2.1.2.1 Management proiecte cu finanțare internă	DGDIPU
116	2.1.2.2 Management proiecte cu finanțare externă	DMCE
117	2.1.2.3 Urmarire implementare PFER	DMCE
118	2.1.2.4 Urmarire execuție lucrări investiții	DINS
119	2.1.2.5 Implementare proiecte tehnico-edilitare	DCRI
120	2.1.2.6 Implementare proiecte de desfășurare circulație	DTDSC
121	2.1.2.7 Realizarea obiectivelor de investiții apa-canalizare-lacuri	DUP
122	2.1.2.8 Derulare investiții modernizare sistem prin proiecte DUP	DUP
123	2.1.2.9 Derulare parteneriat public-privat	DAPT
124	2.1.2.A*Management de program-proiect de specialitate	DGLPV
125	2.1.2.B*Lansare și Asistență la Demaraj Proiecte Specialitate	DGLPV
126	2.1.2.C*Monitorizare-asigurare performanță post-implementare Proiecte Specialitate	DGLPV
127	2.1.2.D*Transfer management rezultate proiect specialitate către DAPt	DAPt
128	2.1.3.1 Derulare parteneriat cu organisme culturale internationale	DC
129	2.1.3.2 Organizare de evenimente	DRPI

NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
130	2.1.3.3 Organizare de evenimente culturale	DC
131	2.1.3.4 Acordare titlu cetatean de onoare, schimbare denumire stradă	DC
132	2.1.3.5*Actualizare-Aprobare lista personal neclerical	DC
133	2.1.4.1 Activități de educație eco-civică, de protecția mediului și civică	DPMEEC
134	2.1.4.2 Actualizare evidență și întreținere arbori ocrotiți	DPMEEC
135	2.1.4.3*Elaborare și actualizare situație spații verzi publice	DPMEEC
136	2.1.4.4*Audit de supraveghere anual	DPMEEC
137	2.1.4.5*Certificarea ecologică piețe	DPMEEC
138	2.1.4.6*Ecoetichetarea magazinelor alimentare	DPMEEC
139	2.1.4.7*Monitorizare zgomot urban și management hartă acustică	DPMEEC
140	2.1.4.8*Avizare proiecte dpdv al impactului asupra nivelului de zgomot	DPMEEC
141	2.2.1 Elaborare și aprobare HCGMB	DATJ
142	2.2.2 Elaborare și aprobare DPG	DAPb
143	2.2.3 Redactare HCGMB	DATJ
144	2.2.4 Înregistrare și verificare proiecte HCGMB	DATJ
145	2.3.1.1 Emitere certificat de urbanism, autorizație de construire-desființare	DUAT
146	2.3.1.2 Prelungire valabilitate certificat de urbanism	DUAT
147	2.3.1.3 Emitere autorizație de construire pentru lucrări de infrastructură	DCRI
148	2.3.1.4 Prelungire valabilitate autorizație de construire	DUAT
149	2.3.1.5 Emitere autorizații trimestriale de intervenție	DCRI
150	2.3.1.6 Emitere acord PG pentru lucrări de infrastructură	DCRI
151	2.3.1.7 Autorizare zilnică lucrări de intervenție pentru remediere avarii	DCRI
152	2.3.1.8 Eliberare autorizații de acces pentru vehicule grele în MB	DTDSC
153	2.3.1.9 Eliberare autorizații de transport persoane	DTDSC
154	2.3.1.A Autorizare evenimente publice	DAPb
155	2.3.1.B Autorizare jocuri de artificii sau filmări pe domeniu public	CSG
156	2.3.1.C Emitere acord evac. și transp. deșeurilor rezultate din activ. proprie	DUP
157	2.3.1.D Emitere autorizații de lucru pentru operatori salubritate	DUP
158	2.3.1.E Emitere autoriz. prestări serv. dezinsecție, dezinfectie și derat	DUP
159	2.3.1.F Emitere autorizații evacuare și transport deșeurilor spitalicești	DUP
160	2.3.1.G*Emitere acord PG pt lucru pe timp de iarnă	DCRI
161	2.3.1.H*Evidențiere centralizată MB autorizații de infrastructură	DCRI
162	2.3.2.1 Emitere aviz de amplasare temporară	DUAT
163	2.3.2.2 Eliberare avize de circulație	DTDSC
164	2.3.2.3 Avizare activități salubritate	DUP
165	2.3.2.4 Avizare subvenții și tarife UP	DUP
166	2.3.2.5 Emitere aviz de preordonare rețele edilitare zone constituite	DUAT
167	2.3.2.6 Emit aviz de preordonare rețele edilitare zone neconstituite	DUAT
168	2.3.2.7 Avize pentru coordonare	DCRI
169	2.3.2.8 Emitere avize desfacere pavaje, traseu, rețele infrastructură	DCRI
170	2.3.2.9*Avizare (preliminară-finală) documentație urbanism	DUAT
171	2.3.2.A*Emitere situație de urbanism / reglementări	DUAT
172	2.3.3.1 Urmărire derulare contracte de achiziție lucrări-servicii	DAT
173	2.3.3.2 Urmărire realizare obligații RADET privind serviciul public	DUP
174	2.3.3.3 Gestiune relație Apa Nova	DUP
175	2.3.3.4 Gestiune relație Luxten	DUP

NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
176	2.3.3.5 Completare contract de prestație al SC Luxten	DUP
177	2.3.3.6 Monitorizare execuție bugetară IMC	DC
178	2.3.3.7 Monitorizare indicatori fizici și economici produs cultural	DC
179	2.3.3.8 Monitorizare achizitii publice și reparații IMC	DC
180	2.3.3.9 Urmărire (dpdv tehnic) contracte de salubritate	DUP
181	2.3.3.A Urmărire (dpdv tehnic) și recepție lucrări contracte de igienizare	DUP
182	2.3.3.B Urmărire prestare servicii pentru toalete ecologice	DUP
183	2.3.3.C*Monitorizarea volumelor și calității serviciilor prestate în domeniul energetic	DUP
184	2.3.3.D*Coordonare in teritoriu utilități publice	DUP
185	2.3.4.1 Concesionare terenuri	DAPt
186	2.3.4.2 Licitație concesionare teren	DAPt
187	2.3.4.3 Activitate comisie repartizare SAD	DAPt
188	2.3.4.4 Gestiune retrocedări	DJCL
189	2.3.4.5*Acceptare donații	DAPt
190	2.3.4.6*Administrare, valorificare și exploatare patrimoniu imobiliar PMB	DAPt
191	2.3.4.7*Administrare, valorificare și exploatare patrimoniu valori mobiliare PMB	DAPt
192	2.3.4.8*Gestiune evidenta actionariat CGMB in soc. comerciale / RA de interes local	DAPt
193	2.3.4.9*Exercitare drept preemțiune al municipiului București pentru imobile monumente istorice și de arhitectură	DAPt
194	2.3.4.A*Gestionare schimb de proprietăți imobiliare	DAPt
195	2.3.4.B*Identificare soluție și gestionare exproprieri în vederea realizării proiectelor de dezvoltare ale PMB	DAPt
196	2.3.4.C*Întocmire, avizare și înscriere la OCPI București pt. proprietăți PMB	DAPt
197	2.3.4.D*Identificare patrimoniu imobiliar PMB	DAPt
198	2.3.4.E*Identificare patrimoniu valori mobiliare PMB	DAPt
199	2.3.4.F*Stabilire drept de proprietate și luare în evidență valori mobiliare PMB	DAPt
200	2.3.4.G*Stabilire, publicare și luare în evidență drept de proprietate patrimoniu imobiliar	DAPt
201	2.3.4.H*Identificare oportunități și dezvoltare patrimoniu imobiliar PMB	DAPt
202	2.3.4.I*Identificare oportunități și dezvoltare patrimoniu valori mobiliare PMB	DAPt
203	2.3.4.J*Mentenanță patrimoniu imobiliar PMB	DAPt
204	2.3.4.K*Organizare proceduri pt. cumpararea de imobile / apartamente	DAPt
205	2.4.1.1 Control general	DICG
206	2.4.1.2 Întocmire nota de constatare-PV de inspecție	DICG
207	2.4.1.3 Monitorizare îndeplinire măsuri stabilite	DICG
208	2.4.2.1 Control verificare legalitate documente si lucrări de construcții	DICG
209	2.4.2.2 Semnare PVCSC în cazul aplicării L50/1991	DICG
210	2.4.3 Inspecție fiscală	DV
211	3.1.1 Evidența și evaluare periodică furnizori	DACC
212	3.1.2.1 Achiziție publică	DACC
213	3.1.2.2 Achiziție prin licitație publică	DACC
214	3.1.2.2.1*Achiziție prin licitație deschisă	DACC
215	3.1.2.2.2*Achiziție prin licitație restrinsă	DACC
216	3.1.2.2.3*Achiziție prin dialog competitiv	DACC
217	3.1.2.2.4*Achiziție prin concurs de soluții	DACC
218	3.1.2.2.5*Achiziții cf. procedurilor băncilor finanțatoare	DMCE

NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
219	3.1.2.2.6*Organizare licitații desfășurate după procedurile instituțiilor financiare internaționale	DMCE
220	3.1.2.3 Achiziție prin cerere de ofertă	DACC
221	3.1.2.4 Achiziție prin negociere cu o singură sursă	DACC
222	3.1.2.4.1*Achiziție prin negociere cu publicare prealabilă a unui anunț de participare	DACC
223	3.1.2.4.2*Achiziție prin negociere fără publicare prealabilă a unui anunț de participare	DACC
224	3.1.2.5 Cumparare directă	DACC
225	3.1.2.6 Soluționare contestații în achiziții publice	DACC
226	3.1.2.7 Întocmire contract de achiziție publică	DACC
227	3.1.2.8 Întocmire act adițional-nota de reziliere la contract achiziție publică	DACC
228	3.1.3.1 Întocmire contract de închiriere-conces. act adițional notă rezil	DACC
229	3.2.1.1 Procedura de constituire ATOP	DRPI
230	3.2.1.2 Relația cu compartimentele ATOP din țară	DRPI
231	3.2.2.1 Colaborare cu alte instituții pe proiecte de integrare europeană	DIE
232	3.2.2.2 Reprezentare PMB în întâlniri pe teme de integrare europeană	DIE
233	3.2.2.3 Achitare cotizatie membru - organisme și asociații de interes local	DRI
234	3.2.2.4 Dezv. și întreținere relații bilaterale cu parteneri internaționali	DRI
235	3.2.2.4.1*Derulare contracte externe	DRI
236	3.2.3*Gestiune relație cu Consiliul Concurenței (subvenții)	DFC
237	3.2.4*Gestiune relație cu furnizorii de utilități și servicii publice	DUP
238	3.3.1.1 Întocmire note informare CGMB	DATJ
239	3.3.1.2 Chestionare clienți	DRPI
240	3.3.1.3 Publicare proiecte supuse dezbaterii publice	DAPb
241	3.3.1.4*Consultare și informare cetățeni MB privind integrarea europeană	DIE
242	3.3.2.1.1 Tratare petiții - primire petiție	DRPI
243	3.3.2.1.2 Tratare petiții - elaborare raspuns	DRPI
244	3.3.2.1.3 Tratare petiții - trimitere răspuns	DRPI
245	3.3.2.2.1 Primire și analiză oferte-propuneri iluminat public	DUP
246	3.3.2.2.2 Primire și analiză oferte-propuneri salubritate	DUP
247	3.3.2.3*Tratare cereri și publicare informație de interes public implicare cetățeni în procesul decizional (544-2001 52-2003)	DATJ
248	3.3.2.4*Tratare reclamații	CPG
249	3.3.2.5*Administrare centru de apel (call center)	DRPI
250	3.3.3 Gestiune solicitari parteneri contractuali (venituri)	DV
251	3.3.4 Elaborare Raport Anual	DSAD
252	3.3.5*Organizare audiențe	DRPI
253	3.4.1 Organizare deplasări externe	DRI
254	3.4.2 Organizare vizite din străinătate	DRI
255	3.4.3 Organizare de evenimente	DRI
256	3.4.4 Gestiune materiale de protocol	DSAD
257	3.4.5*Organizare și derulare vizite primite	DRPI
258	3.4.6*Gestiune listă contacte	DSI
259	3.5.1.1 Definire și administrare identitate PMB	DRPI
260	3.5.1.2 Elaborare strategie de comunicare	DRPI
261	3.5.1.3 Audit privind calitatea informațiilor generate	DRPI
262	3.5.2.1 Acreditare jurnaliști	DRPI
263	3.5.2.2 Tratare solicitări de informații publice primite de la presă	DRPI
264	3.5.2.3 Elaborare comunicat de presă	DRPI
265	3.5.2.4 Organizare conferință de presă	DRPI
266	3.5.2.5 Organizare interviu de presă	DRPI

NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
267	3.5.2.6 Analiza de presă	DRPI
268	4.1.1.1 Gestiune mijloace fixe, obiecte de inventar, materiale	DAT
269	4.1.1.2 Contabilizare mijloace fixe și obiective din lista de investiții	DFC
270	4.1.1.3 Inventariere anuală mijloace fixe și obiecte de inventar PMB	DFC
271	4.1.1.4 Elaborare (refacere) convenții civile cu instituții colocatare	DAT
272	4.1.1.5 Vânzare SAD	DAPt
273	4.1.1.5*Organizare proceduri de vânzare spații cabinete medicale	DAPt
274	4.1.1.6 Executare hotărâri judecătorești	DJCL
275	4.1.2.1 Scoatere din funct. declarare transfer valorif. bunuri mobile IMC	DAPt
276	4.1.2.2*Cofinanțare lucrări lăcașuri de cult	DC
277	4.1.2.3*Evidență patrimoniu bunuri imobile aflate în administrarea IMC	DAPt
278	4.1.3.1 Intervenții planificate	DAT
279	4.1.3.2 Intervenții neplanificate	DAT
280	4.1.3.3 Mentenanța instalații	DAT
281	4.1.3.4 Întreținere dotări	DAT
282	4.1.4 Asigurare pază prin contract cu poliția comunitară	DAT
283	4.1.5 Transport - coordonare parc auto	DAT
284	4.1.6.1*Elaborare și actualizare instrucțiuni norme plan de acțiune și evacuare în caz de incendiu	DAT
285	4.1.6.2*Asigurarea dotarii si personalului PSI	DAT
286	4.1.6.3*Gestiune documente PSI	DAT
287	4.1.6.4*Instruire PSI a personalului	DAT
288	4.1.6.5*Monitorizarea continuă a cladirii, echipamentelor, aparatelor etc. pentru evitarea incendiilor	DAT
289	4.2.1.1.1.1 Gestiune facturi achiziții (MF, OI, mat utilit, serv subv)	DFC
290	4.2.1.1.1.2 Procesare facturi primite la directie PMB	DFC
291	4.2.1.1.1.3 Înregistrare contabilă cheltuieli (MF, OI mat serv utilit subv)	DFC
292	4.2.1.1.1.4 Gestiune decont justificativ cu avans	DFC
293	4.2.1.1.1.5 Gestiune decont justificativ fără avans	DFC
294	4.2.1.1.1.6 Gestiune dosar eliberare avans lei din casierie	DFC
295	4.2.1.1.2 Urmarire derulare finanțare contract finanțare externă	DMCE
296	4.2.1.1.3 Plata facturi externe	DFC
297	4.2.1.1.4 Gestiune deplăsari interne	DFC
298	4.2.1.1.4.1 Acordare avans pt deplasări interne	DFC
299	4.2.1.1.5.1 Estimare valoare avans și verificări	DRI
300	4.2.1.1.5.2 Acordare avans deplasări externe	DFC
301	4.2.1.1.5.3 Decontare cheltuieli deplasare externă	DFC
302	4.2.1.2.1 Gestiune facturi PFEN	DMCE
303	4.2.1.2.2 Gestiune facturi PFER	DMCE
304	4.2.1.2.3 Gestiune dosar investiții	DFC
305	4.2.1.2.4.1 Finalizare dosar investiții-recepție preliminară	DFC
306	4.2.1.2.4.2 Finalizare dosar investiții-recepție finală	DFC
307	4.2.1.3.1 Plata salarii angajați PMB și protecție civilă	DFC
308	4.2.1.3.2 Plata indemnizații consilieri și membri ATOP	DFC
309	4.2.1.3.3 Plata personal neclerical	DFC
310	4.2.1.4.1 Gestiune transfer către Agenția de dezvoltare Ilfov	DFC
311	2.1.4.2 Deschidere bugetară și întocmire OP pentru finanțare unit subordonate	DB
312	4.2.1.5.1 Plata executări silite	DFC
313	4.2.1.5.2 Plați taxe de timbru și alte cheltuieli judiciare	DFC

NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
314	4.2.2.1.1 Alimentare de la buget (TVA)	DB
315	4.2.2.1.2 Alimentare de la buget (impozite-venit)	DB
316	4.2.2.2.1 Evidența încasare taxe exec jocuri artificii / filmări pe dom public	DV
317	4.2.2.2.2 Gestiune aplicare reducere cu 95% a taxei de concesiune	DV
318	4.2.2.2.3*Regularizare taxe autorizatie construire	DV
319	4.2.2.2.4*Stabilire Taxe de ocupare a domeniului public cu rețele tehnico-edilitare	DV
320	4.2.2.2.5*Gestiunea obligațiilor de plată reprezentând creanțe bugetare sau fiscale	DV
321	4.2.2.2.6*Gestiunea publicării listei cu obligațiile restante la plata veniturilor bugetare	DV
322	4.2.2.3 Gestiune amenzi contravenționale	DV
323	4.2.2.3.1*Aplicare amenzi contravenționale	DV
324	4.2.2.4.1 Control încasare-virare de la unit subordonate CGMB	DV
325	4.2.2.4.2 Control încasare-virare prin DITL	DV
326	4.2.2.5.1 Fundamentare coef. indexare chirie spații alta dest. decât locuința	DV
327	4.2.2.5.2.1 Gestiune informație contractuală	DV
328	4.2.2.5.2.2.1 Urmărire respectare clauze contractuale DV	DACC
329	4.2.2.5.2.2.1.1 Încasare obligații contractuale prin casierie	DV
330	4.2.2.5.2.2.1.2 Urmărire încasare prin Trezorerie	DV
331	4.2.2.5.2.2.1.3 Urmărire alte clauze contracte închiriere-concesionare	DV
332	4.2.2.5.2.2.2.1 Raportare borderou vânzari	DV
333	4.2.2.5.2.2.2.2 Raportare situație încasări	DV
334	4.2.2.5.2.2.2.3 Întocmire situație creanțe	DV
335	4.2.2.5.2.2.3.1 Rezolvare amiabilă neîndepliniri contractuale	DV
336	4.2.2.5.2.2.3.2 Rezolvare în instanță neîndepliniri contractuale	DV
337	4.2.2.5.2.2.3.3 Întocmire referat de scădere a debitelor din evidență	DV
338	4.2.2.5.2.2.4 Gestiune garanții contractuale DV	DACC
339	4.2.2.5.2.2.5 Urmărire contracte consolidari	DV
340	4.2.2.5.2.2.6*Gestiunea scăderii din evidență a debitelor sub plafonul aprobat	DV
341	4.2.2.5.2.2.7*Scoaterea din evidențe a debitorilor și clienților care îndeplinesc condițiile de scoatere din evidență	DFC
342	4.2.2.6.1 Urmărire încasare-virare venituri PMB prin struct. int. ale PMB & DITL	DV
343	4.2.2.6.1.1 Tratare cereri de restituire sume încasate eronat	DV
344	4.2.2.6.1.2 Urmărire încasare diferențe de încasat	DV
345	4.2.2.6.2 Verificare documente de încasare la casierie	DFC
346	4.2.2.7.1 Gestiune facturi venituri	DV
347	4.2.2.7.1.1 Emitere facturi venituri	DV
348	4.2.2.7.1.2 Transmitere facturi venituri	DV
349	4.2.2.7.3 Operare situație creanțe și încasări	DFC
350	4.2.2.8*Întocmire evidență și raportare ajutoare de stat lunare, trimestriale	DV
351	4.2.2.9*Gestiune executare silită pentru venituri proprii	DV
352	4.2.2.A*Administrare măsuri asigurătorii	DV
353	4.2.3.1 Raport privind încasarea tuturor veniturilor	DV
354	4.2.3.2 Emitere balanța de verificare	DFC
355	4.2.3.3 Raportări catre Administratia Financiară sect. 5 (Declaratia 100)	DFC
356	4.2.3.4 Raportare TVA lunar (Declaratia 300)	DFC
357	4.2.3.5 Raportari catre Institutul National de Statistica	DFC



NR. CRT.	NUME PROCES	P- ROLUL DE PROIECTARE - PERFECTIONARE PROCESE AL DIRECȚIILOR PMB
358	4.2.3.6 Confirmare solduri conturi de venituri la ATPMB (31.12)	DFC
359	4.2.3.7 Întocmire cont de încheiere exercițiu financiar-bugetar anual	DB
360	4.2.4.1 Urmărire încadrare în bugetul aprobat	DB
361	4.2.4.2.1 Centralizare și pregătire informație privind modif-rectif	DB
362	4.2.4.2.2 Centralizare informație privind rectificari buget (venituri proprii)	DB
363	4.2.4.3 Rectificare buget	DB
364	4.2.4.4 Modificare repartizare buget CGMB pe trimestre	DB
365	4.2.4.5 Virare de credite bugetare	DB
366	4.2.5.1 Înregistrare extrase de cont de la Trezorerie	DFC
367	4.2.5.2 Verificare extrase de cont si corecții (Trezorerie-BancPost)	DFC
368	4.2.6.1.1 Alimentare casa in lei	DFC
369	4.2.6.1.2 Alimentare casa in valută	DFC
370	4.2.6.2.1 Emitere dispoziție de incasare pentru casierie	DFC
371	4.2.6.2.2 Plăți și încasări	DFC
372	4.2.6.3 Închidere casă	DFC
373	4.2.6.3.1 Inchidere casă	DFC
374	4.2.6.4 Depuneri din casă la Trezorerie	DFC
375	4.3.1.1.1 Evidențe Cadastru	DEIC
376	4.3.1.1.2 Evidențe Cadastru	DEIC
377	4.3.1.1.3 Evidențe Cadastru	DEIC
378	4.3.1.2 Evidențe transport DT	DSC
379	4.3.1.3 Evidențe salubrizare	DUP
380	4.3.1.4 Evidențe financiar – credite	DMCE
381	4.3.1.5 Evidențe juridic	DJCL
382	4.3.1.6*Întocmire și actualizare registru culte recunoscute	DC
383	4.3.1.7*Elaborare și raportare sinteze statistici și prognoze	DSI
384	4.3.1.8*Tratarea cererilor de informație privind informațiile InfoB	DSI
385	4.3.2.1 Monitorizare flux de documente (corespondența)	DSI
386	4.3.2.1.1*Gestiune corespondență	DSI
387	4.3.2.2 Monitorizare flux de documente (HCGMB-DPG)	DAPb
388	4.3.2.3*Monitorizare flux intern documente	DSI
389	4.3.3*Administrarea fondului arhivistic al PMB	DAPb
390	4.4.1.1 Inițiere și derulare procedura de achiziții	DACC
391	4.4.1.2 Management Proiecte Implementare SI	DSI
392	4.4.2.1 Derulare programe de instruire SI	DSI
393	4.4.2.2 Administrare SI	DSI
394	4.4.2.3 Asigurare funcționare SI	DSI
395	4.4.2.4 Asigurare securitate SI	DSI
396	4.4.2.5 Mentenanța SI	DSI
397	4.4.2.6 Elaborare și menținere evidente resurse SI	DSI
398	4.5.1.1 Consultanța juridică internă	DJCL
399	4.5.2 Management litigii în instanță	DJCL
400	4.5.3.1 Secretariat CTE	DINS
401	4.5.3.2 Asistența CGMB	DATJ
402	4.5.3.3*Asigurare secretariat Comisie Eficiență Energetică	DINS
403	4.5.3.4*Gestiune agendă management	CPG
404	4.5.3.5*Prestare consultanță de specialitate	DGO



## ANEXA 3. ORGANISME PRESTATOARE DE SERVICII PUBLICE ȘI DE INTERES LOCAL

Sursa: RoF

**Legenda:** culorile indicate sunt conform legendei de la pagina 15

	Organisme prestatoare de servicii publice și de interes local	Structura responsabilă din PMB
1	Biblioteca Metropolitană București	<b>DIRECȚIA CULTURĂ. INVĂȚĂMÂNT, TURISM</b>
2	Muzeul Municipiului București	
3	Muzeul Național al Literaturii Române	
4	Centrul de cultură „Palatele Brâncovești”	
5	Teatrul Municipal „Lucia Sturdza Bulandra”	
6	Teatrul Odeon	
7	Teatrul „C.I. Nottara”	
8	Teatrul Evreiesc de Stat	
9	Teatrul Mic	
10	Teatrul de Comedie	
11	Teatrul de Animație „Țândărică”	
12	Teatrul Ion Creangă	
13	Teatrul de Revistă „Constantin Tănase”	
14	Teatrul „Masca”	
15	Teatrul Tineretului „Metropolis”	
16	Teatrul „Excelsior”	
17	Teatrul „Stela Popescu”	
18	Opera Comică pentru Copii	
19	Cercul Metropolitan București	
20	Școala de Artă București	
21	Centrul de Creație, Artă și Tradiție al Municipiului București	
22	Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic	
23	Centrul de Proiecte Culturale al Municipiului București-ARCUB	

	<b>Organisme prestatoare de servicii publice și de interes local</b>	<b>Structura responsabilă din PMB</b>	
24	Centrul de Proiecte Educationale și Sportive București – PROEDUS		
25	Clubul Sportiv Municipal București		
26	Universitatea Populară „Ioan I. Dalles”		
27	Casa de Cultură „Friederich Schiller”		
28	Teatrul Dramaturgilor Români		
29	Casa Artelor „Dinu Lipatti”		
30	Centrul pentru Tineret al Municipiului București		
31	Centrul pentru Seniori al Municipiului București		
1	Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București		<b>DIRECȚIA GENERALĂ DE INVESTIȚII</b>
2	Administrația Municipală pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic		
3	Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București		
1	Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane	<b>DIRECȚIA DE MEDIU</b>	
2	Administrația Grădina Zoologică		
3	Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor		
4	Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București		
5	Centrul de Protecție a Plantelor		
1	Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București	<b>DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</b>	
2	Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București		
1	Administrația Fondului Imobiliar	<b>DIRECȚIA PATRIMONIU</b>	
1	Administrația Străzilor	<b>DIRECȚIA GENERALĂ INFRASTRUCTURĂ</b>	
1	Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice	<b>DIRECȚIA GENERALĂ SERVICII PUBLICE – DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE-DIRECȚIA CORPORATIVĂ</b>	
2	Regia Autonomă de Distribuție a Energiei Termice București R.A.D.E.T-RA		
3	Societatea de Transport București		

	Organisme prestatoare de servicii publice și de interes local	Structura responsabilă din PMB
4	Societăți comerciale la care Consiliul General al Municipiului București este acționar	

## ANEXA 4. HOLDING MUNICIPAL

### Centralizator date privind holdingul municipal

Nr crt	Denumirea companiei	Actul de înființare	Forma juridică	Aționariat	Domeniul de activitate conf cod CAEN	Situația financiar contabilă
1	Compania Municipală Agreement SA	HCGMB nr. 102/30.06.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,992% și SC Service Ciclop SA	Obiect de activitate: Alte activități recreative – cod CAEN 932	la 31.12. 2017 compania a înregistrat un profit brut de 163007 lei
2	Compania Municipală Cimitirebucurești SA	HCGMB nr. 289/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Obiect de activitate: Alte activități și servicii – cod CAEN 960	-
3	Trustul De Clădiri Metropolitane București SA	HCGMB nr.22/30.01.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9678% și SC Service Ciclop SA	Atribuții în domeniul activităților de arhitectură inginerie și servicii de consultanță tehnică legate de acestea - cod CAEN: 711	la 31.12. 2018 compania a înregistrat pierdere de 1672532 lei; Pierderea va fi acoperită din profitul anului 2019
4	Compania Municipală Consolidări SA	HCGMB nr.95/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul principal de activitate: alte lucrări speciale de construcție – cod CAEN - 439	la 31.12. 2017 compania a înregistrat pierdere de 1460195 lei
5	Compania Dezvoltare Durabilă București SA	HCGMB nr.93/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9993% și SC Service Ciclop SA	Atribuții în domeniul activităților de arhitectură inginerie și servicii de consultanță tehnică legate de acestea - cod CAEN: 711	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere netă de 379197.51 lei
6	Compania Eco-Igienizare SA	HCGMB nr.139/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,99888% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: activități de curățenie – cod CAEN 812	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere netă de 178991 lei

Nr crt	Denumirea companiei	Actul de înființare	Forma juridică	Aționariat	Domeniul de activitate conf cod CAEN	Situația financiar contabilă
7	Compania Municipală Energetica București SA	HCGMB nr.94/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,99996% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: furnizare de abur și aer condiționat – cod CAEN 353	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere netă de 357738 lei
8	Compania Municipală Iluminat Public București SA	HCGMB nr.135/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: lucrări de instalații electrice și tehnico-sanitare – cod CAEN 432	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere netă de 5441 lei
9	Compania Municipală Imobiliară București SA	HCGMB nr.136/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9998% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: activități imobiliare pe bază de comision sau contract – cod CAEN 683	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 161779 lei
10	Compania Municipală Întrețineri Arbori Și Spații Verzi SA	HCGMB nr.137/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: activități de întreținere peisagistică – cod CAEN 813	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 210080 lei
11	Compania Municipală Medicală București	HCGMB nr.99/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: Activități ale căminelor de bătrâni și ale căminelor pentru persoane aflate în incapacitate de a se îngriji singure. – cod CAEN 8730 <sup>17</sup>	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 133000 lei
12	Compania Municipală Parcuri Și Gradini București	HCGMB nr.101/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: activități de întreținere peisagistică – cod CAEN 813	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 135853 lei la 31.12.2018 compania a înregistrat un profit net de 5603143 lei

<sup>17</sup> In HCGMB este trecut cod CAEN 683

Nr crt	Denumirea companiei	Actul de înființare	Forma juridică	Aționariat	Domeniul de activitate conf cod CAEN	Situația financiar contabilă
13	Compania Municipală Parking București SA	HCGMB nr.97/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: Activități anexe pentru transport – cod CAEN 522	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 267980 lei
14	Compania Municipală Pază Și Securitate SA	HCGMB nr.134/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9993% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: activități de protecție și gardă – cod CAEN 801	la 31.12.2018 compania a înregistrat pierdere brută de 6378601,52 lei
15	S.C. Compania Municipală Protecție Civilă Și Voluntariat București S.A.	HCGMB nr.138/21.09.2017	Societate pe acțiuni	-	Domeniul de activitate: activități de servicii pentru societate – cod CAEN 842	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 504.641 lei
16	Compania Municipală Publicitate Și Afisaj SA	HCGMB nr.133/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: publicitate – cod CAEN 731	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 483219 lei
17	Compania Municipală Sport Pentru Toți SA	HCGMB 131/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: - cod CAEN -	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 151430 lei
18	Compania Municipală Străzi Poduri Pasaje SA	HCGMB 96/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: - Lucrări de construcție a drumurilor și a căilor ferate cod CAEN -421	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 214360 lei
19	Compania Municipală Tehnologia Informatiei SA	HCGMB 130/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9974% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: - Activități de servicii tehnologia informațiilor cod CAEN -620	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 524821 lei
20	Compania Municipală Managementul Traficului SA	HCGMB 98/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: lucrări de instalații electrice și tehnico-sanitare – cod CAEN 432	la 31.12.2017 compania a înregistrat pierdere brută de 239272 lei

Nr crt	Denumirea companiei	Actul de înființare	Forma juridică	Aționariat	Domeniul de activitate conf cod CAEN	Situația financiar contabilă
21	Compania Municipală Managementul Transporturilor	HCGMB 132/11.04.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,99927% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: activități de comunicații prin rețele fără cablu (exclusiv satelit)– cod CAEN 6120	la 31.12.2018 compania a înregistrat pierdere brută de 1757892 lei
22	Compania Municipală Turism București SA	HCGMB 100/29.03.2017	Societate pe acțiuni	Municipiul București prin Consiliul General al Municipiului București, acționar majoritar: 99,9% și SC Service Ciclop SA	Domeniul de activitate: alte servicii de rezervare și asistență juridică– cod CAEN 799	-

## **ANEXA 5. DIRECȚIILE ȘI SERVICIILE PRIMĂRIILOR DE SECTOR**

### **Primaria sectorului 1: Direcții și servicii**

- Aparatul de Specialitate al Primarului (direcții și servicii)
- Direcția Generală de Asistență Socială ...
- Administrația Unităților de Învățământ ...
- Poliția Locală
- Administrația Piețelor
- Administrația Domeniului Public
- Complexul Multifuncțional Caraiman
- Direcția Impozite și Taxe Locale
- Centrul Cultural al Sectorului 1

### **Primaria sectorului 2: Direcții și servicii:**

---

- Primar, Viceprimar
- Direcția Economică
- Arhitect Șef
- Direcția Urbanism, Cadastru și Gestionare Teritoriu
- Direcția Servicii Publice
- Direcția Achiziții și Contracte Publice
- Direcția Audit Public Intern
- Direcția Management Resurse Umane
- Direcția Relații Comunitare
- Direcția Sisteme Informatice și Administrare Echipamente
- Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ
- Direcția Administrație Publică Locală
- Direcția Management Proiecte
- Direcția Publică de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2
- Serviciul Management Situații de Urgență
- Serviciul Corp Control

### **Primaria sectorului 3: Direcții și servicii:**

---

- Primar, viceprimar
- City manager
- Secretar
- Arhitect Sef
- Direcția Asistență Legislativă
- Direcția Comunicare
- Direcția Învățământ Cultură
- Direcția Strategii Și Programe De Dezvoltare Durabilă
- Direcția Administrativă Și Management Informațional
- Direcția Juridică
- Serviciul Organizare Resurse Umane
- Direcția Economică
- Direcția Investiții Și Achiziții
- Direcția Administrarea Domeniului Public
- Serviciul Control Intern
- Serviciul Audit Public
- Serviciul Fond Funciar
- Direcția Servicii Publice



- Direcția Generală De Poliție Locală
- Serviciul Sinteza Operativă
- Serviciul Autorizare Comercială
- Serviciul Evidență Persoanelor
- Biroul Circulație Pe Drumurile Publice
- Direcția Dispecerat
- Direcția Sesizari Ordine Publică
- Direcția Ordine Publică
- Direcția Generală Impozite Și Taxe Locale

**Primaria sectorului 4: Direcții și servicii:**

---

- Primar
- Viceprimar
- Secretar
- Administrator public
- Directia Generala De Politie Locala
- Direcția Juridică
- Directia Resurse Umane
- Directia Economica
- Directie Investitii
- Directie Achizitii Publice
- Directie Relatii Publice
- Directia Relatii Interinstitutionale
- Serviciul Audit Public Intern
- Directia Autorizari
- Arhitect Sef
- Directia Gospodarire Comunală

**Primaria sectorului 5: Direcții și servicii:**

---

Website nefuncțional

**Primaria sectorului 6:**

---

- Primar
- Viceprimar
- Secretar (Serviciul Autoritate Tutelară+Birou Asistență Tehnică a Consiliului Local)
- Administrator Public
- Direcția Generală Comunicare Și Relații Publice
- Direcția Generală Economică
- Direcția Generală Investiții
- Direcția Generală Arhitect Sef
- Serviciul Managementul Resurselor Umane
- Serviciul Juridic și Contencios Administrativ
- Serviciul de Repartizare Spații Locative
- Serviciul Activități Comerciale
- Compartiment Audit Public Intern
- Administrația Școlilor
- Direcția de Impozite și Taxe Locale
- Direcția Locală de Evidența Persoanelor

- Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
- Direcția Generală de Poliție Locală
- Centrul Cultural European
- Administrația Piețelor
- Direcția de Administrare a Fondului Locativ
- Centrul Militar
- Inspectoratul pentru Situații de Urgență

## ANEXA 6. EXEMPLE DE FIȘE ALE DIRECȚIILOR GENERALE / DIRECȚIILOR DIN PGMB

COD FISA: DG-2	DENUMIRE DIRECȚIE DIRECȚIA GENERALA INFRASTRUCTURĂ				COMPONENTA DIRECTIEI:			
					Serv. Planificare Lucrări Mari Infrastructură Compartimentul Documentații Tehnice Direcția Urmărire Lucrări Mari Infrastructură Serv. Urmărire-Verificare Lucrări Mari Infrastructură Compartimentul Decontare Lucrări Mari Infrastructură Serv. Mari Proiecte			
Lista Competențe conf. RoF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planifică, coordonează și urmărește obiectivele de investiții privind rețeaua stradală și lucrările de artă;</li> <li>2. Promovează și monitorizează investițiile pentru lucrările de modernizare a rețelei stradale, poduri și pasaje rutiere denivelate;</li> <li>3. Promovează și monitorizează demararea și implementarea unor mari proiecte privind obiective strategice ce urmează a fi dezvoltate în cadrul Municipiului București;</li> <li>4. Urmărește derularea contractelor de lucrări/servicii/furnizare încheiate de Municipiul București cu diferiți operatori economici prin licitație publică sau cu entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar, în vederea realizării obiectivelor ce privesc rețeaua stradală;</li> </ol>							
Rol în structura primăriei	formulare politici publice	Nu	implementare politici	Da				
Relații de autoritate ierarhică	DG-2 este în subordinea Primarului General		Activități realizate	Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.				
Relații de cooperare/colaborare	<p>(1). Direcția Generală de Achiziții Publice; (2). Entități juridice la care Municipiul București este acționar majoritar (Compania municipală dezvoltare durabilă București, Compania municipală Străzi, Poduri și Pasje București SA, Compania municipală managementul traficului București SA, Societatea de Transport București); (3). Direcția Generală Economic; (4). Direcția Finaciar Contabilitate, Buget; (5). Direcția Patrimoniu; (6). Comisia Tehnico-Economică; Comisia tehnică de circulație; Comisia tehnică de urbanism și amenajare a teritoriului.</p>							
Rezultate	Obiective investiții privind rețeaua stradală și lucrările de artă;							
Indicatori de măsurare a rezultatelor	<p><u>Indicatori de performanță:</u> număr de proiecte cuprinse în planul anual de investiții aprobat de CGMB; număr de contracte de lucrări și servicii semnate; număr de ordine de începere a lucrărilor angajate prin contract; monitorizarea desfășurării proiectelor în faze cuprinse în contract; număr de procese verbale de recepție semnate;</p> <p><u>Indicatori statistici:</u> număr de accidente de muncă înregistrate de-a lungul implementării proiectelor per proiect și furnizor; Număr de proiecte cu depășiri ale bugetului inițial înregistrate per furnizor.</p>							
Capacitate operațională	resurse umane	nr:	echipare specifică, IT , software, etc	descriere generală a echipamentelor (lista detaliată în anexă atașată fișei)				
Informații financiare	venit brut/angajat:							
	sumă venituri totale:							
	valoare echipamente:	contabilă						

Forme/canale de comunicare	în relații interne PGMB	intranet, atelier de lucru personalizat pe proiect/activitate
	în relații externe	anunț public, informări periodice, ateliere de lucru cu furnizorii, site-ul PGMB
Metode de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarului	în relații interne PGMB	formular calificativ de la 1-5
	în relații externe	evaluări prin chestionare

COD FISA: DG-3	DENUMIRE DIRECȚIE DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII	COMPONENTA DIRECTIEI:			
		Direcția Planificare Investiții Serv. Lucrări Investiții Serv. Parteneriat Public Privat Direcția Urmărire Proiecte Serv. Contracte Serv. Urmărire Lucrări			
Lista Competențe conf. RoF	1. Gestionează activitatea privind programarea, pregătirea, contractarea și urmărirea recepției lucrărilor de investiții și a investițiilor de parteneriat public-privat; 2. Aplică Norma Internă privind modalitatea de atribuire a contractelor între entitățile juridice la care Municipiul București este acționar majoritar;				
Rol în structura primăriei	formulare politici publice	nu	implementare politici	Da	
Relații de autoritate ierarhică	DG-3 este în subordinea Primarului General		Activități realizate	Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.	
Relații de cooperare/colaborare	(1). compartimente din cadrul PMB pt centralizarea datelor referitoare la întocmirea programelor anuale de investiții și la întocmirea acestora; (2). compartimente pt includerea achizițiilor publice aferente investițiilor și a fișei de date a achizițiilor publice; (3). Direcția Generală Economică; (4). Direcția Financiar Contabilitate, Buget (5). secretariatul Comisiei Tehnico-Economice a PMB				
Rezultate	Obiective investiții și a celor realizate în parteneriat public-privat;				
Indicatori de măsurare a rezultatelor	<u>Indicatori de performanță:</u> număr de proiecte cuprinse în planul anual de investiții aprobat de CGMB; număr de contracte de lucrări și servicii semnate; număr de ordine de începere a lucrărilor angajate prin contract; monitorizarea desfășurării proiectelor în faze cuprinse în contract; număr de procese verbale de recepție semnate; număr de proiecte realizate în parteneriat public-privat <u>Indicatori statistici:</u> număr de accidente de muncă înregistrate de-a lungul implementării proiectelor per proiect și furnizor; Număr de proiecte cu depășiri ale bugetului inițial înregistrate per furnizor.				
Capacitate operațională	resurse umane	nr:	echipare specifică, IT , software, etc	descriere generală a echipamentelor (lista detaliată în anexă atașată fișei)	
	cursuri de perfecționare	nr:			
Informații financiare	venit brut/angajat:				
	sumă venituri totale:				
	valoare contabilă echipamente:				
	în relații interne PGMB		intranet, atelier de lucru personalizat pe proiect/activitate		

Forme/canale de comunicare	în relații externe	anunț public, informări periodice, ateliere de lucru cu furnizorii, site-ul PGMB
Metode de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarului	în relații interne PGMB	formular calificativ de la 1-5
	în relații externe	evaluări prin chestionare

COD FISA: DG-4	DENUMIRE DIRECȚIE DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ	COMPONENȚA DIRECTIEI:			
		Direcția Fonduri Nerambursabile Serv. Manag Ement Proiecte Serv. Proiecte Poim Biroul Accesare Fonduri Rambursabile Biroul Derulare Și Raportare Fonduri Rambursabile Serv. Uip Faza 2 Glina			
Lista Competențe conf. RoF	<p>1. Gestionează procesul de identificare, promovare și aprobare a finanțărilor externe nerambursabile pentru proiectele Municipiului București, gestionează relațiile funcționale cu finanțatori externi, instituțiile și organismele implicate în managementul programelor de finanțare, realizează managementul și urmărirea post-implementare;</p> <p>2. Gestionează procesul de promovare, aprobare, contractare finanțări nerambursabile și garantarea de datorie publică de către Municipiul București, pentru realizarea de investiții publice de interes local sau pentru refinanțarea datoriei publice locale;</p> <p>3. Gestionează procesul de derulare, rambursare și raportare a datoriei publice contractate și garantate de Municipiul București, pentru realizarea de investiții publice de interes local sau pentru refinanțarea datoriei publice locale;</p>				
Rol în structura primăriei	formulare politice publice	nu	implementare politice	Da	
Relații de autoritate ierarhică	DG-4 este în subordinea Primarului General		Activități realizate	Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.	
Relații de cooperare/colaborare	<p><u>Interne:</u> (1). compartimentele aparatului de specialitate al Primarului General/administratorul public; (2). Instituțiile publice de interes local ale Municipiului București, instituții/regii autonome/companiile municipale; (3). unitățile de implementare proiecte din fonduri nerambursabile; (4). biroul derulare și raportare fonduri rambursabile; (5). comisia de autorizare a împrumuturilor locale; (6). Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor de dispoziție de primar și a celor aprobate de CGMB</p> <p><u>Externe:</u> 1). autorități publice implicate în management POIM și care asigură conformitatea cu politicile UE și naționale; (2). Comisia Europeană; (3). Consiliul Concurenței; (4). Ministerul Energiei, etc (5). Comisii de monitorizare pt POIM; (6). Ministerul Finanțelor Publice; (7). Banca de import export a României; (8). antreprenori/Consultanți.</p>				
Rezultate	Obiective investiții realizate prin fonduri nerambursabile				
Indicatori de măsurare a rezultatelor	<u>Indicatori de performanță:</u> Număr de proiecte identificate; număr de cereri de finanțare; număr de contracte finanțate; număr de proiecte finalizate; grad de absorbție a fondurilor europene; sume suplimentare atrase pentru co-finanțare;				
Capacitate operațională	resurse umane	nr:	echipare specifică, IT , software, etc	descriere generală a echipamentelor (lista detaliată în anexă atașată fișei)	
	cursuri de perfecționare	nr:			
Performanțe financiare	venit brut/angajat:				
	sumă venituri totale:				

	valoare contabilă echipamente:	
Forme/canale de comunicare	în relații interne PGMB	intranet, atelier de lucru personalizat pe proiect/activitate
	în relații externe	anunț public, informări periodice, ateliere de lucru cu furnizorii, site-ul PGMB
Metode de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarului	în relații interne PGMB	formular calificativ de la 1-5
	în relații externe	evaluări prin chestionare

COD FISA: DG-7	DENUMIRE DIRECȚIE DIRECȚIA GENERALĂ SERVICIILOR PUBLICE			COMPONENTA DIRECȚIEI: Direcția Utilități Publice <b>Serv. Alimentare Cu Apă Și Canal</b> <b>Serv. Management Deșeuri Salubritate</b> Direcția Servicii Integrate <b>Compartimentul Eficiență Energetică</b> <b>Serv. Iluminat Public</b> <b>Serv. Management Avarii - Dispecerat</b> <b>Serv. Unitatea Municipală Pentru Monitorizarea Serviciilor Integrate</b> <b>Serv. Dezinfecție Deratizare Dezinfecție</b> <b>Serv. Autorizare Coordonare Lucrări Infrastructură</b>	
	Lista Competențe conf. RoF	<ol style="list-style-type: none"> <li>Verifică modul de îndeplinire al obligațiilor contractuale/legale de către operatorii de servicii de utilitate publică din Municipiul București din sfera specifică de activitate și comunică Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București neregulile constatate;</li> <li>Asigură managementul calității serviciilor, strategia, planificarea, siguranța, coordonarea serviciilor de utilitate publică din Municipiul București, din sfera specifică de activitate;</li> <li>Coordonează activitatea de emitere a autorizațiilor de construire, reconstruire, desființare, modificare, extindere sau reparare privind lucrările de infrastructură, a acordurilor și avizelor pentru lucrări de investiții în infrastructura tehnico-edilitară și stradală dar și a autorizațiilor de intervenție pentru remedierea avariilor de pe teritoriul Municipiului București;</li> <li>Coordonează serviciile de utilități publice, creează strategiile de implementare și dezvoltare pentru acestea și asigură aducerea acestora la îndeplinire;</li> </ol>			
Rol în structura primăriei	formulare politice publice	da	implementare politici	Da	
Relații de autoritate ierarhică	DG-7 este în subordinea Primarului General		Activități realizate	Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.	
Relații de cooperare/colaborare	<p><u>Interne:</u> (1).Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice; (2).Direcția Financiar Contabilitate, Buget; (3). Comisii de licitație; (4). Direcția Generală Economică; (5). Direcția Patrimoniu; (6). Comisia Tehnico-Economică a primăriei municipiului București; (7). Compartimente de specialitate pt formulare de observații la documentații; (8). Serviciul de Management Avarii-Dispecerat; (9). Comisia de supraveghere metodologică și control; (10). Comisii de licitație</p> <p><u>Externe:</u> (1). SC APA NOVA București SA; (2). Operatorii serviciilor; (3). Ministere de resort; (4). Primăriile de sector; (5). Prestatori de servicii publice de interes local; (6). ADP-uri (7). Ministerul Mediului; (7). Agenția de Protecția Mediului, (8). Ministerul Sănătății; (9). Operatori de salubritate; (10). ONG-uri; (Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Termoenergetică Bucurtești-Ilfov; (11). Societăți prestatoare de servicii-EEL, TELECOM,</p>				

	STB, etc.(12). cetățeni/petenți; (13). Autoritatea Națională de reglementare pt Serviciile Comunitare; (14). Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București.			
Rezultate	Politica publică servicii publice în municipiul București, Strategie și plan de acțiune anual în domeniul specific; Plan de dezvoltare a serviciilor publice; Plan de monitorizare, evaluare și raportare;			
Indicatori de măsurare a rezultatelor	Obiective din Strategie atinse; Activități implementate conform planului de acțiune și de monitorizare: Metode folosite în procesul de dezvoltare a serviciilor publice (cantitativ și calitativ, economii financiare și energetice prin tehnologizare); ghiduri de îndrumare transmise furnizorilor de servicii în conformitate cu politicile publice în domeniul serviciilor publice implementate în municipiul București			
Capacitate operațională	resurse umane	nr:	echipare specifică, IT , software, etc	descriere generală a echipamentelor (lista detaliată în anexă atașată fișei)
	cursuri de perfecționare	nr:		
Informații financiare	venit brut/angajat:			
	sumă venituri totale:			
	valoare contabilă echipamente:			
Forme/canale de comunicare	în relații interne PGMB		rapoarte, intranet, atelier de lucru personalizat pe proiect/activitate	
	în relații externe		anunț public, informări periodice, ateliere de lucru cu furnizorii, site-ul PGMB	
Metode de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarului	în relații interne PGMB		formular calificativ de la 1-5	
	în relații externe		evaluări prin chestionare	

COD FISA:	DENUMIRE DIRECȚIE	COMPONENTA DIRECTIEI:			
		DIRECȚIA DE MEDIU			
D-12		<b>Serv. Monitorizarea Calității Mediului</b> <b>Serv. Avize Și Acorduri</b> <b>Serv. Monitorizare Spații Verzi</b> <b>Serv. Ecologie Urbană</b>			
Lista Competențe conf. RoF	1. Stabilește acțiunile și măsurile care să asigure cetățenilor din Municipiul București un mediu sănătos în armonie cu dezvoltarea economică și socială a orașului prin îndeplinirea următoarelor obiective: a). Conservarea, protecția și îmbunătățirea calității mediului; b). Protecția sănătății umane; c). Utilizarea prudentă și rațională a resurselor naturale; d). Promovarea de măsuri la nivel local în vederea tratării problemelor regionale de mediu.				
Rol în structura primăriei	formulare politici publice	da	implementare politici	Da	
Relații de autoritate ierarhică	D-12 este în subordinea Primarului General		Activități realizate	Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.	
Relații de cooperare/colaborare	<u>Interne:</u> (1). Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului; (2). Direcția Generală Servicii Publice; (3). Direcția Patrimoniu; (4). Direcția Juridic; (5). Comisia de Analiză Tehnică și Comitetul Special Constituit din cadrul Agenției pentru protecția Mediului București; (6). Grupul de lucru pt. implementarea Planului de Acțiune pt. mediu.				

	<u>Externe:</u> (1). Cetățeni/petenți; (2). ONG-uri; (3). Instituții de cercetare/proiectare și de învățământ superior; (3). Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București; (4). Academia Română; (5). Administratori spații verzi;			
Rezultate	Politica publică privind protecția mediului și măsuri generate de schimbările climatice în municipiul București; Planul de monitorizare a calității mediului; Ghid privind managementul resurselor naturale (ex. consum apă pentru condominii și consumatori industriali); Ghid consum apă în perioade de secetă			
Indicatori de măsurare a rezultatelor	Reducerea CO2, creșterea suprafețelor plantate; reducerea factorilor alergici proveniți din plante; număr de ghiduri distribuite; număr de întâlniri cu asociații de proprietari			
Capacitate operațională	resurse umane	nr:	echipare specifică, IT , software, etc	descriere generală a echipamentelor (lista detaliată în anexă atașată fișei)
	cursuri de perfecționare	nr:		
Informații financiare	venit brut/angajat:			
	sumă venituri totale:			
	valoare contabilă	echipamente:		
Forme/canale de comunicare	în relații interne PGMB		rapoarte, intranet, atelier de lucru personalizat pe proiect/activitate	
	în relații externe		anunț public, informări periodice, ateliere de lucru cu cetățenii, site-ul PGMB	
Metode de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarului	în relații interne PGMB		formular calificativ de la 1-5	
	în relații externe		evaluări prin chestionare, din întâlniri cu cetățenii	

COD FISA: D-17	DENUMIRE DIRECȚIE DIRECȚIA TRANSPORTURI	COMPONENTA DIRECTIEI:	
Lista Competențe conf. RoF	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asigură managementul calității serviciilor în transportul public local;</li> <li>Monitorizează rețeaua stradală, lucrările de întreținere și reparații și lucrările mici și medii de modernizare;</li> <li>Elaborează metodologia de și autorizarea transportului public urban în regim de taxi, în regim de închiriere și a transportului local de persoane (prin servicii regulate, regulate speciale, etc);</li> <li>Promovează relațiile cu Asociația de dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov și cu alți parteneri interni/externi privind dezvoltarea locală, metropolitană /regională și transportul integrat;</li> <li>Promovează conceptul de și Strategia Planului de Mobilitate Urbană Durabilă 2016-2030 pentru regiunea București-Ilfov;</li> <li>Promovează măsurile specifice domeniului de activitate din Planul Integrat de Calitate a Aerului în municipiul București în perioada 2018-2022, măsuri aplicabile în domeniul transporturilor;</li> <li>Promovează principiile Proiectului CREATE privind reducerea congestiei de trafic în municipiul București, prin încurajarea unui transfer de la autovehicule către moduri de transport sustenabile;</li> <li>Colaborează cu Autoritatea Municipală de reglementare a Serviciilor Publice în scopul coordonării, reglementării și verificării activităților Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A., Companiei Municipale Parking SA, Companiei</li> </ol>		



	Municipale Managementul Transportului București SA și Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București SA 9. Asigură sistematizarea rețelei stradale din municipiul București și reglementarea circulației rutiere; 10. Monitorizează parcajele la nivelul municipiului București; 11. Coordonează activitatea Comisiei tehnice de Circulație a municipiului București; 12. Intocmește documentațiile tehnice în vederea licitațiilor pentru asigurarea desfășurării domeniului de activitate ale direcției;			
Rol în structura primăriei	formulare politici publice	da	implementare politici	Da
Relații de autoritate ierarhică	D-17 este în subordinea Primarului General		Activități realizate	Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.
Relații de cooperare/colaborare	<p><u>Interne:</u> (1). Asociația de dezvoltare Intercomunitară pentru Transport Public București-Ilfov și cu alți parteneri interni/externi; (2). Autoritatea Municipală de reglementare a Serviciilor Publice; (3). Compania Municipală Managementul Traficului București S.A., (4). Compania Municipală Parking SA, (5). Compania Municipală Managementul Transportului București SA; (6). Compania Municipală Străzi, Poduri și Pasaje București SA; (7). Serviciul Administrare Străzi și Serviciul Parking; (8). Biroul Strategie Transport; (9). Direcția Generală Infrastructură; (10). Direcția Generală Urbanism și Amenajarea Teritoriului; (11). Direcția Administrație Publică; (12). Direcția Generală Servicii Publice; (13). Direcția Cultură, Invățământ, Turism.</p> <p><u>Externe:</u> (1).Administrațiile Domeniului Public Sectoarele 1-6</p>			
Rezultate	Elaborarea planului de sistematizarea rețelei stradale din municipiul București; Formularea planului de dezvoltare a Companiei Municipale Managementul Traficului București S.A., Companiei Municipale Parking SA, Companiei Municipale Managementul Transportului București SA și Companiei Municipale Străzi, Poduri și Pasaje București SA (stabilirea indicatori de performanță operaționali și financiari); Creșterea mobilității în municipiul București în condiții de siguranță			
Indicatori de măsurare a rezultatelor	<u>Indicatori de performanță:</u> aprobarea planurilor de sistematizare și de dezvoltare de către CGMB; număr de proiecte cuprinse în planul anual de investiții aprobat de CGMB privind rețeaua stradală și parcări; număr de contracte de lucrări și servicii semnate; număr de ordine de începere a lucrărilor angajate prin contract; monitorizarea desfășurării proiectelor în faze cuprinse în contract; număr de procese verbale de recepție semnate; reducerea numărului de automobile parcate pe stradă; reducerea emisiilor CO2;			
Capacitate operațională	resurse umane	nr:	echipare specifică, IT , software, etc	descriere generală a echipamentelor (lista detaliată în anexă atașată fișei)
	cursuri de perfecționare	nr:		
Informații financiare	venit brut/angajat:			
	sumă venituri totale:			
	valoare contabilă echipamente:			
Forme/canale de comunicare	în relații interne PGMB		rapoarte, intranet, atelier de lucru personalizat pe proiect/activitate	
	în relații externe		anunț public, informări periodice, ateliere de lucru cu cetățenii, site-ul PGMB	
Metode de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarului	în relații interne PGMB		formular calificativ de la 1-5	
	în relații externe		evaluări prin chestionare, din întâlniri cu cetățenii	

COD FISA: D-23	DENUMIRE DIRECȚIE DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM		COMPONENTA DIRECTIEI: Serv. Cultură Serv. Învățământ, Turism	
Lista Competențe conf. RoF	1. Dezvoltă și întreține infrastructura instituțiilor municipale din domeniul specific de activitate, identifică, promovează și coordonează programe/proiecte pentru dezvoltarea culturii, educației și turismului în municipiul București;			
Rol în structura primăriei	formulare politici publice	nu	implementare politici	Da
Relații de autoritate ierarhică	D-23 este în subordinea Primarului General		Activități realizate	Participă cu documentații de specialitate la întocmirea proiectelor aprobate de CGMB.
Relații de cooperare/colaborare	<p><u>Interne:</u> (1). Instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București; (2). Direcția Managementul Resurselor Umane; (3). Consiliul Tehnico-Economic al primăriei municipiului București; (4). Direcția Patrimoniul; (5). Comisia de negociere în vederea achiziționării de către municipiul București a unor imobile monumente istorice.</p> <p><u>Externe:</u> (1). Direcții specializate din cadrul aparatului Administrației centrale; (2). Ministerul Afacerilor Externe; (3). Ministerul Educației Naționale; (4). Operatori turistici; (5). Solicitari turiști.</p>			
Rezultate	Elaborarea agendei culturale anuale a municipiului București; Implementarea proiecte pentru dezvoltarea culturii;			
Indicatori de măsurare a rezultatelor	<u>Indicatori de performanță:</u> Buget pentru infrastructura instituțiilor municipale; Atragerea de surse externe pentru co-finanțarea activităților culturale; Număr de participanți/per tip de activitate culturală; Număr de înnoptări în municipiul București; Număr de angajați/ sau voluntari atrași de activitățile instituțiilor de cultură; Număr de reclame pe canale media internaționale privind atractivitatea culturală a municipiului București;			
Capacitate operațională	resurse umane	nr:	echipare specifică, IT , software, etc	descriere generală a echipamentelor (lista detaliată în anexă atașată fișei)
Informații financiare	venit brut/angajat:			
	sumă venituri totale:			
	valoare	contabilă	echipamente:	
Forme/canale de comunicare	în relații interne PGMB		rapoarte, intranet, atelier de lucru personalizat pe proiect/activitate	
	în relații externe		anunț public, informări periodice, forme de implicare a cetățenilor, site-ul PGMB	
Metode de măsurare a gradului de satisfacție a beneficiarului	în relații interne PGMB		formular calificativ de la 1-5	
	în relații externe		evaluări prin chestionare, din întâlniri cu cetățenii, ONG-uri	

## ANEXA 7. PARTICIPANȚI LA SESIUNI DE FORMARE ÎN PERIOADA 2016 -2018 PE DOMENII DE FORMARE

CURSURI 2016		CURSURI 2017		CURSURI 2018	
DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți
Consolidarea capacității administrative prin transparenta și decizie	10	Cod fiscal, cod de procedură fiscală	20	Comunicare și relații publice	20
Reguli esențiale pentru creșterea motivării resurselor umane	15	Dezvoltare abilități și aptitudini	20	Etică și integritate	20
Evaluarea profesională, reper pentru motivarea și dezvoltarea salariaților	15	Managementul mediului. Strategii de protecția mediului	20	Comportament și conduită publică	20
Etica, integritate, transparentă decizională și combaterea corupției în sectorul public	15	Transparența decizională și liberul acces la informații	20	Autorizarea lucrărilor de construcții	20
Comunicare în administrația publică, managementul documentelor și relația cu cetățenii	15	Comportament și conduită publică	20	Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice	20
Modificarea contractului de achiziție publică în decursul perioadei sale de activitate	15	Managementul stresului. Gândire pozitivă	20	Transparența decizională și liberul acces la informații de interes public	20
Modificări aduse de noile proiecte de acte normative în desfășurarea procesului de atribuire a contractului	15	Legislația UE. Integrarea europeană și consecințele pentru administrația publică din România	20	Managementul achizițiilor publice. Utilizare SICAP	20

CURSURI 2016		CURSURI 2017		CURSURI 2018	
DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți
Managementul competențelor	15	Legislația privind regimul proprietății și rolul acesteia în dezvoltarea comunității	20	Cod fiscal, cod procedură fiscală	20
Atenție și empatie în relații (limbaj nonverbal, posturi, învățăm sa ne deschidem către ceilalți)	15	Amenajarea teritoriului și urbanism. Autorizarea și verificarea execuției lucrărilor de construcții, întreținere și reparații	20	Managementul stresului	20
Optimizarea canalelor de comunicare organizațională	14	Politici comunitare. Politici publice și planificare strategică	20	Amenajarea teritoriului și urbanism	20
Implementarea proiectelor finanțate din fonduri structurale	14	Implementarea proiectelor finanțate din instrumente/fonduri structurale	20	Accesarea și utilizarea instrumentelor/fondurilor structurale	20
Comunicarea prin social media e-administrație. Administrație inovativă	14	Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice	20	Managementul administrației publice	20
Urbanism și amenajarea teritoriului	14	Managementul financiar și contabilitate bugetară	20	Tehnici de motivare a personalului	20
Achiziții publice - noutăți legislative și proceduri	14	Audit și control managerial intern în entitățile publice	20	Management financiar și contabilitate bugetară	20
Stimularea inteligenței emoționale în scopul îmbunătățirii randamentului echipei	14	Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ	20	Dezvoltate abilități și aptitudini	20
Acțiunea în revendicare-legile proprietății și rolul acestora în dezvoltarea comunității	14	Managementul administrației publice locale	20	Acțiune în revendicare-legile proprietății și rolul acestora în dezvoltarea comunității	20

CURSURI 2016		CURSURI 2017		CURSURI 2018	
DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți
Relații publice, intercomunicare și lobby instituțional	14	Managementul resurselor umane în entitățile publice	20	Audit și control managerial intern în cadrul entităților publice	20
Comportament și conduită publică. Consilierul de etică din instituția publică	14	Comunicare și relații publice	20	Norme și proceduri de tehnică legislativă	20
Managementul timpului și combaterea consecințelor negative ale stresului profesional	14	Accesare fonduri europene pentru perioada 2014-2020 și management de proiecte	20	Dreptul integrității publice și politici anticorupție	20
Management și marketing urban	14	Managementul serviciilor publice și de utilitate publică	20	Medierea și negocierea în administrația publică	20
Gândirea creativă, rezolvări situaționale, situații de criza prin metoda triz	14	Gestionarea documentelor unei instituții publice	21	Gestionarea documentelor unei instituții publice	20
Managementul documentelor. Arhivarea	14	Etică și integritate publică. Politici anticorupție	20	Implementarea proiectelor finanțate din instrumente/fonduri structurale	20
Elaborarea documentelor. Tehnică legislativa	14	Managementul timpului	20	Managementul performanței în administrație	20
Finanțe publice, contabilitate și salarizare. Noul cod fiscal	14	Medierea și negocierea în administrația publică	20	Managementul serviciilor publice și de utilitate publică	20
Managementul mediului și programe comunitare de finanțare	14	Management urban. Conservare și restructurare arhitecturală	20	Dezvoltarea durabilă locală. Managementul mediului	20
Autorizarea și verificarea execuției lucrărilor de construcții, întreținere și reparații	14	Norme și proceduri de tehnică legislativă	25	Managementul calității serviciilor publice. ISO 9001:2015 și ISO 14001:2015	20

CURSURI 2016		CURSURI 2017		CURSURI 2018	
DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți
Management public și abilități manageriale	14	Mix-ul comportamental și metoda LIFO de îmbunătățire a performanțelor	24		
Autorizarea construcțiilor și disciplina în construcții. Amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate	14	inteligentă socială și emoțională	22		
Transparență decizională și etapele adoptării deciziei publice	14	Managementul timpului	25		
Managementul comunicării și schimbării organizaționale	14	Managementul stresului și tehnici comportamentale de prevenire și combatere a corupției	25		
Elementele specifice ale scrierii proiectelor finanțate prin FESI 2014-2020	14	Instrumente de management utilizate pentru măsurarea și îmbunătățirea calității serviciilor publice	21		
Etica, integritate și măsuri pentru prevenirea și combaterea corupției	16	Noutăți legislative în achizițiile publice. Utilizarea platformei SEAP	100		
Standarde de control managerial intern. Exemple de bune practici	20				
Managementul proiectelor în parteneriat public privat	16				
Bazele și cerințele standardului ISO 27001	20				
Inspector de securitate și	25				

CURSURI 2016		CURSURI 2017		CURSURI 2018	
DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți	DENUMIRE CURS / SEMINAR	Nr. participanți
sănătate în muncă					

Sursa: Primăria Municipiului București