

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

ARTICOL UNIC

Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 186/09.07.2019, se modifică după cum urmează:

1. La articolul 1 alineatele (1)-(3) se modifică și vor avea următorul cuprins:

“Art.1. (1). Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 funcționează în temeiul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în organizarea acesteia urmărindu-se realizarea condițiilor de operativitate și eficiență.

(2) Primarul îndeplinește o funcție de autoritate publică executivă care coordonează și conduce aparatul de specialitate și serviciile publice de interes local ale Sectorului 1 al municipiului București în condițiile prevăzute de prevederile art. 154 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ. În exercitarea atribuțiilor sale, primarul emite dispoziții care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința persoanelor interesate, sau după caz la cunoștință publică.

(3) Viceprimarul este subordonat primarului și este înlocuitorul de drept al acestuia, care îi poate delega atribuțiile sale, conform prevederilor art. 152 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ.”

2. La articolul 19 partea introductivă se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 19. Pentru punerea în aplicare a atribuțiilor sale conform prevederilor art. 154 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, primarul beneficiază de un aparat de specialitate, pe care îl conduce. Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual și are următoarea structură organizatorică:”

3. Articolul 21 se modifică și va avea următorul cuprins:

“Art. 21. Atribuțiile specifice Administratorului Public înființat în conformitate cu prevederile art. 244 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, sunt stabilite în baza contractului de management.”

4. La articolul 23 alineatul (1), partea introductivă și alineatul (2) se modifică și vor avea următorul cuprins:

“Art. 23. (1). SECRETARUL GENERAL coordonează, îndrumă și controlează, în conformitate cu prevederile art. 243 din alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, următoarele structuri:

(...)

(2) SECRETARUL GENERAL are următoarele atribuții specifice:

a) avizează proiectele de hotărâri și contrasemnează pentru legalitate dispozițiile primarului și hotărârile consiliului local;

b) participă la ședințele consiliului local,;

c) asigură gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre consiliul local și primar, precum și între aceștia și prefect;

d) coordonează organizarea arhivei și evidența statistică a hotărârilor consiliului local și a dispozițiilor primarului;

e) asigură transparența și comunicarea către autoritățile, instituțiile publice și persoanele interesate a actelor prevăzute la lit. a);

f) asigură procedurile de convocare a consiliului local, și efectuarea lucrărilor de secretariat, comunicarea ordinii de zi, întocmirea procesului-verbal al ședințelor consiliului local, și redactarea hotărârilor consiliului local;

g) asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, și comisiilor de specialitate ale acestuia;

h) poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările și completările ulterioare, actul constitutiv și statutul asociațiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcționează;

i) poate propune primarului, înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a ședințelor ordinare ale consiliului local;

j) efectuează apelul nominal și ține evidența participării la ședințele consiliului local a consilierilor locali;

k) numără voturile și consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă președintelui de ședință sau, după caz, înlocuitorului de drept al acestuia;

l) informează președintele de ședință sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia, cu privire la cvorumul și la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;

m) asigură întocmirea dosarelor de ședință, legarea, numerotarea paginilor, semnarea și ștampilarea acestora;

n) urmărește ca la deliberarea și adoptarea unor hotărâri ale consiliului local, să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispozițiile art. 228 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ; informează președintele de ședință, sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia cu privire la asemenea situații și face cunoscute sancțiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

o) certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva subdiviziunii administrativ-teritoriale;

p) alte atribuții prevăzute de lege sau însărcinări date prin acte administrative de consiliul local sau de primar.”

5. La articolul 24, partea introductivă și punctul 13. se modifică și vor avea următorul cuprins:

“**Art. 24.** Atribuțiile Cabinetului Primarului sunt următoarele:

(...)

13. urmărește soluționarea și prezentarea documentelor la termen de către compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 1, armonizarea programelor intercompartimentale;”

6. În tot cuprinsul Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 186/09.07.2019, unde este folosită denumirea "Secretar", se va citi " Secretar General".