

CENTRUL DE CULTURĂ "PALATELE BRÂNCOVENEȘTI DE LA PORȚILE BUCUREȘTIULUI"

Anexa A - Lista de atribuții

	Principalele atribuții ale administrației publice locale	Beneficiarii / clienții respectivei atribuții	Monopol ¹	Discreție ²	Transparență ³	Buget ⁴ mii lei	Nr. de beneficiari afectați ⁵
1	Întocmirea de propuneri pentru bugetul anual, asigurarea execuției acestuia prin folosirea eficientă a fondurilor publice sau a celor provenite din venituri extrabugetare. Întocmirea bilanțului contabil și prezentarea acestuia compartimentului de specialitate din cadrul PMB, întocmirea de situații,	Director General Contabil Șef Serviciul Buget, Contabilitate, Financiar Locuitorii Municipiului	1	1	10	138,456 (cheltuieli salariale) 4,16 (consumabile)	50.000 persoane

¹ În ce măsură instituția dvs. deține monopolul îndeplinirii acelei atribuții (acele activități nu le mai poate face o altă autoritate publică)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este situație de concurență cu alte instituții în oferirea serviciilor și 10 situație de monopol.

² În ce măsură funcționarii publici/angajații contractuali beneficiază de discreție în exercitarea puterii și luarea deciziilor (iau ce decizii consideră ei potrivite în funcție de legislație)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 reprezintă criterii foarte stricte pentru orice decizie iar 10 înseamnă discreție maximă.

³ În ce măsură administrația locală poate fi trasă la răspundere (chiar controlează în fapt cineva) și ia aceste decizii într-un mod transparent (presa sau orice persoană interesată poate avea acces la dosar și la momentul în care se ia decizia)? Notați pe o scală de la 1 la 10 unde 1 este complet opac și 10 complet transparent.

⁴ Se vor scrie sumele alocate prin bugetul local pentru anul 2017 pentru fiecare atribuție. Acolo unde respectiva atribuție nu implică decât salarii ale funcționarilor publici/angajaților contractuali și consumabile, se vor trece sumele respective.

⁵ Identificați numărul mediu de cetățeni sau firme care accesează anual respectiva atribuție.

	deconturi, etc.	București							
2	Asigurarea păstrării, a integrității, protejării, și valorificării patrimoniului public încredințat și utilizarea eficientă a acestuia. Administrarea și întreținerea imobilelor din dotare pentru desfășurarea activităților de baza.	Director General Serviciul Administrativ Locuitorii Municipiului București	1	1	10	440,58 (cheltuieli salariale) 4,16 (consumabile)	50.000 persoane		
3	Achiziții publice. Elaborarea planului anual de achiziții. Elaborarea documentațiilor de atribuire. Atribuirea contractelor de lucrări, servicii și bunuri.	Director General Serviciul Achiziții Locuitorii Municipiului București	1	1	10	96 (cheltuieli salariale) 4,16 (consumabile)	50.000 persoane		
4	Închirierea spațiilor deținute în vederea obținerii de venituri suplimentare	Director General Locuitorii Municipiului București	1	1	10		O societate comercială		
5	Gestiunea resurselor umane.	Director General	1	1	10	96 (cheltuieli	51 de posturi conform		

	Elaborarea organigramei și a statelor de funcții. Elaborarea regulamentului de organizare și funcționare și a regulamentului intern. Recrutarea personalului. Organizarea concursurilor/examenelor de ocupare a posturilor vacante și de promovare în trepte, grade profesionale.	Salariații instituției. Serviciul Resurse Umane					4,16 (consumabile)	organigramă din care 5 posturi vacante
6	Servicii de cultură și recreere.	Director General Locuitorii Municipiului București	1	1	10	360 (cheltuieli salariale) 4,16 (consumabile)	50.000 persoane	

Data

Nume prenume, *MĂNĂȘTIREAN MARIU*
Semnătura
Stampila

