



Splaiul Independenței nr. 315-317
Sector 6 București
Cod operator baze de date nr. 5124/2007

Tel: 021 430 5142
Tel: 021 430 5143
Fax: 021 330 5144
office@as6.ro

www.as6.ro



VIZAT
DIRECTOR EXECUTIV
MIHAIL DRAGOȘ BADEA

RAPORT DE ACTIVITATE

AL SERVICIULUI JURIDIC, RESURSE UMANE, URMĂRIRE CONTRACTE, COMUNICARE, FONDURI EUROPENE ȘI ADMINISTRATIV PE ANUL 2022

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat o strânsă legătură cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici prin transmiterea datelor și documentelor atât în format scris cât și în format electronic cu privire la funcționarii publici și situația acestora, cu Inspectoratul Teritorial de Muncă prin transmiterea la zi a datelor privind Registrul General de evidență al salariaților Administrației Școlilor Sector 6, cu Agenția Națională de Integritate cu privire la declarațiile de avere și de interese înaintate anual, cu Ministerul Finanțelor Publice, cu Institutul Național de Statistică, cu Prefectura Municipiului București, cu Primăria Sector 6, Poliția Locală Sector 6, Evidența Persoanelor Sector 6, Direcția de Taxe și Impozite Locale Sector 6 și alte instituții publice atât la nivel local cât și central, în funcție de sarcinile primite de la Directorul Executiv al Administrației Școlilor Sector 6, de la Consiliul Local Sector 6 respectiv de la Primarul Sectorului 6 și Viceprimarul Sectorului 6.

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat consultanță juridică și consultanță privind managementul resurselor umane pentru salariații Administrației Școlilor Sector 6 atât funcționari publici cât și personal contractual. De asemenea Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat semnarea tuturor contractelor încheiate la nivelul Administrației Școlilor Sector 6, contracte înaintate de Serviciul Financiar Budget, Constabilitate și Achiziții Publice, contracte întocmite de consilierii de achiziții publice și înaintate Serviciului Juridic, Resurse Umane, Urmărire



Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ astfel încât acestea să respecte legislația în vigoare.

La nivel de instanță în anul 2022 Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat reprezentarea instituției în toate procesele în care Administrația Școlilor Sector 6 a fost chemată în judecată, conform împuternicirilor primite de la Directorul Executiv al instituției.

La data prezentei pe rolul instanțelor de judecată se află următoarele dosare în care Administrația Școlilor Sector 6 este parte, respectiv:

- Dosar nr. 11309/3/2022 aflat pe rolul Tribunalului Municipiului București – ce are ca obiect revendicare imobiliară DOSAR ELECTRONIC;
- Dosar nr. 33969/3/2022 aflat pe rolul Tribunalului Municipiului București – ce are ca obiect executare contract administrativ;
- Dosar nr. 33434/3/2022 aflat pe rolul Tribunalului Municipiului București – ce are ca obiect executare contract administrativ;
- Dosar nr. 14456/303/2022 aflat pe rolul Judecătoriei Sector 6 – ce are ca obiect pretenții;
- Dosar nr. 14193/303/2022 aflat pe rolul Judecătoriei Sector 6 – ce are ca obiect pretenții.

De asemenea Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a mediat și soluționat pe cale amiabilă diferite litigii apărute pe parcursul anului 2022 pentru a evita acționarea instituției în instanță și achitarea altor cheltuieli suplimentare legate de aceasta.

Conform H.C.L. Sector 6 nr. 272 din data de 21.12.2021 la nivelul Administrației Școlilor Sector 6 prin organigrama instituției au fost aprobate 43 de funcții din care 28 funcții publice, 13 funcții contractuale și 2 funcții contractuale stabilite conform punctului 5 din anexa OUG Nr. 63/2010. Din cele 28 de funcții publice existente la nivelul instituției 23 sunt funcții publice de execuție și 5 funcții publice de conducere respectiv funcția publică de Director Executiv ocupată temporar de d-l Badea Dragoș Mihail, funcția publică de Director Executiv Adjunct ocupată de d-l Dumitru Dumitru Cristinel, funcția publică de șef Serviciu Financiar Budget, Contabilitate și Achiziții Publice, ocupată temporar de d-na Lungu Georgeta, inspector, grad profesional superior, funcția publică de șef Serviciu Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ ocupată de d-l Dima Octavian Victor Mihail, funcția publică de șef Serviciu Administrare Patrimoniu, Logistică, Mentenanță și IT, ocupată de d-l Veriotte Nicola Octavian.

Datele de contact ale instituției, denumirile serviciilor instituției precum și datele de contact ale salariaților cu funcții de



conducere din cadrul Administrației Școlilor Sector 6 se găsesc pe site-ul instituției la adresa de internet: as6.ro. Adresa de mail a instituției este : office@as6.ro.

La sfârșitul lunii decembrie 2022 din cele 43 de funcții existente la nivelul Administrației Școlilor Sector 6, erau vacante 3 funcții, din care o funcție publică de conducere de șef Serviciu Financiar Budget, Contabilitate și Achiziții Publice și 2 funcții contractuale stabilite conform punctului 5 din anexa OUG Nr. 63/2010.

La nivelul Administrației Școlilor Sector 6 în anul 2022 a existat o fluctuație de personal de 5 funcții publice (din care o funcție publică de execuție și 4 funcții publice de execuție) și o funcție de personal contractual.

În anul 2022 la nivelul instituției s-au organizat 7 concursuri de angajare din care:

- un concurs pentru postul de inspector, grad profesional debutant din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ;
- un concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacantă – referent IM, cu atribuții de secretariat, din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ;
- un concurs pentru ocuparea a două funcții contractuale vacante de execuție de muncitor calificat I și de muncitor calificat II din cadrul Serviciului Administrare Patrimoniu, Logistică, Mentenanță și IT;
- un concurs pentru ocuparea a două funcții contractuale de execuție vacante de inspector IA și referent IA din cadrul Serviciului Administrare Patrimoniu, Logistică, Mentenanță și IT;
- un concurs pentru ocuparea a patru funcții contractuale de execuție vacante, respectiv 3 posturi de muncitor calificat I și un post de muncitor calificat II din cadrul Serviciului Administrare Patrimoniu, Logistică, Mentenanță și IT;
- un concurs pentru ocuparea unei funcții publice de conducere vacante – Director Executiv Adjunct;
- un concurs pentru ocuparea unei funcții publice de execuție vacante – consilier juridic, grad profesional asistent, din cadrul Serviciului Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ.

S-au întocmit și redactat proiecte de hotărâri de consiliu pentru buna desfășurare a activității Administrației Școlilor Sector 6 și a unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6. S-au redactat de asemenea proiecte de hotărâri de consiliu local privind întocmirea rețelei școlare la nivelul Sectorului 6 atât pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat cât și pentru unitățile



de învățământ particular ce-și desfășoară activitatea și au sediul în Sectorul 6.

La nivelul Administrației Școlilor Sector 6 a fost asigurat un venit mediu de 8223,19 lei/salariat, venit ce cuprinde salariul de bază, norma de hrană ce se acordă tuturor salariaților, respectiv, sporul de control financiar preventiv propriu pentru salariații care acordă viza de control financiar preventiv propriu conform legislației în vigoare.

Astfel în anul 2022 Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat angajarea de noi salariați pe posturile vacante, promovarea salariaților Administrației Școlilor Sector 6 care îndeplineau condițiile de promovare conform legislației în vigoare, precum și stabilirea drepturilor salariale și a normei de hrană pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției, conform legislației specifice și a Hotărârilor Consiliului Local Sector 6.

S-a asigurat buna funcționare a Serviciului Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ prin întocmirea documentelor și actelor specifice serviciului, și rezolvarea în cel mai scurt timp a sarcinilor primite conform atribuțiilor prevăzute în fișele de post. S-a asigurat consultanța juridică pentru serviciile/compartimentul Administrației Școlilor Sector 6 și salariații acestuia conform legislației în vigoare și Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției.

S-a asigurat aprovizionarea Administrației Școlilor Sector 6 cu materiale necesare desfășurării activității instituției în condiții optime de lucru, precum și deservirea serviciilor instituției cu autoturismele instituției pentru rezolvarea problemelor strigente de serviciu.

În anul 2022 Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat în colaborare cu Primăria Sectorului 6 distribuirea materialelor igienico sanitare pentru prevenirea pandemiei COVID 19 în unitățile de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6.

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat recertificarea sistemului ISO 9001/2015 la nivel de instituție, Administrația Școlilor Sector 6 primind certificatul nr. 27474/11/R emis de Organismul de certificare Rina Simtex cu valabilitate până în luna decembrie 2023, precum și implementarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acestuia la nivelul instituției.

De asemenea s-a întocmit evaluarea salariaților serviciului Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ atât funcționari publici cât și personal



contractual pentru anul precedent, și s-au dat calificative în conformitate cu activitatea desfășurată de fiecare salariat și legislația în vigoare.

Cu privire la activitatea de urmărire contracte, în anul 2022, s-a asigurat urmărirea tuturor contractelor înaintate de Serviciul Financiar Buget, Contabilitate și Achiziții Publice.

Referitor la activitatea privind fondurile europene, în anul 2022, s-au făcut toate demersurile pentru derularea în bune condiții a celor 6 proiecte pe Axa 10 POR, s-a asigurat, în parteneriat cu Primăria Sectorului 6, derularea altor proiecte pe fonduri europene și, de asemenea, s-au făcut demersuri pentru inițierea de noi proiecte privind atragerea de fonduri din surse externe.

În anul 2022, cu privire la activitatea de comunicare a Serviciului Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ, s-au făcut toate demersurile pentru răspunderea în cel mai scurt timp la adresele și petițiile înaintate Administrației Școlilor Sector 6, inclusiv la adresele/solicitările înaintate în baza Legii Nr. 544/2001.

Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a ținut legătura și a asigurat o bună colaborare cu Biroul de Presă din cadrul Primăriei Sectorului 6 pentru soluționarea adreselor diverselor instituții media redirecționate instituției noastre.

S-au asigurat comunicate de presă, ce au fost postate pe site-ul instituției – as6.ro cu privire la diverse activități și programe inițiate și implementate de Administrația Școlilor Sector 6.

Pe parcursul anului 2022 Serviciul Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare, Fonduri Europene și Administrativ a asigurat transparența privind organizarea instituției, cariera funcției publice, a concursurilor de recrutare și promovare, precum și a celorlalte date și documente prevăzute de legislația în vigoare.

Data
30.01.2023

CONSILUL LOCAL AL SECTORULUI 6
ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR SECTOR 6
Șef Serviciu Juridic, Resurse Umane, Urmărire Contracte, Comunicare,
Fonduri Europene și Administrativ
Dima Octavian Victor Mihail