



PRIMĂRIA SECTORULUI 6
ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR

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



PROGRAME ȘI STRATEGII PE ANUL 2022

ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR SECTOR 6

Baza legală de înființare:

Administrația Școlilor Sector 6, a fost înființată în baza Hotărârii Consiliului Local Sector 6 Nr. 122, din 11.09.2003 și funcționează ca instituție cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local Sector 6, pentru a gestiona și rezolva în conformitate cu prevederile legale în vigoare, problemele economico-financiare și tehnice ale unităților de învățământ preuniversitar de stat din Sectorul 6.

Administrația Școlilor Sector 6 - ca instituție publică, cu personalitate juridică proprie - este titulară de buget și ordonator secundar de credite.

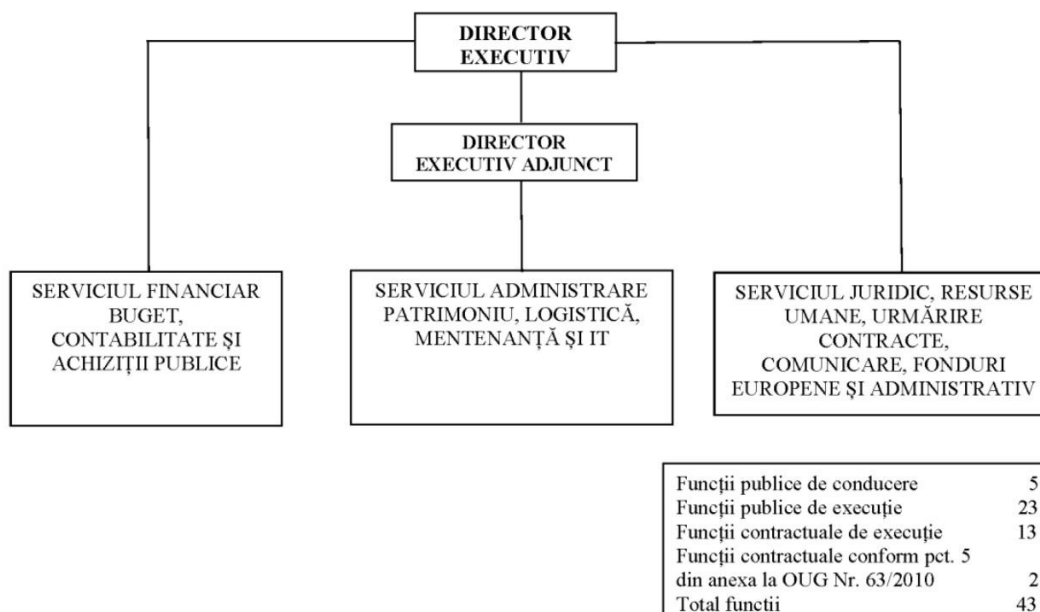
În calitate de ordonator secundar de credite, repartizează creditele bugetare aprobate pe unități ierarhic inferioare, ai caror conducători sunt ordonatori terțiari de credite și aprobă efectuarea cheltuielilor din bugetele proprii, cu respectarea dispozițiilor legale.

Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de Administrația Școlilor Sector 6, în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, sunt finanțate de la bugetul local și bugetul de stat.

Conform H.C.L. Sector 6 nr. 272 din data de 21.12.2021, s-au modificat Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Administrației Școlilor Sector 6.



**ORGANIGRAMA
ADMINISTRAȚIEI ȘCOLILOR SECTOR 6**



Principalele obiective ale politicii Administrației Școlilor Sector 6 sunt:

Nr. crt.	Obiective generale	Obiective specifice	DIRECȚIA/ STRUCTURA RESPONSABILĂ
1.	Administrarea patrimoniului, respectiv terenurile și construcțiile în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar de stat: grădinițe, școli gimnaziale, școli speciale, licee, grupuri școlare, școli profesionale din raza teritorială a Sectorului 6	1.1. Asigurarea inventarierii și administrarea bunurilor publice din unitățile de învățământ, urmărind ca acestea să nu fie înstrăinate și ca darea lor în administrare, închiriere sau folosire gratuită să se facă cu respectarea prevederilor legale și întocmirea documentelor specifice	S.A.P.M.L.IT S.J.R.U.C.C.F.E.A S.F.B.C.A.P
2.	Asigurarea funcționalității bazei materiale a unităților	2.1. Cunoașterea stării tehnice a patrimoniului pe care îl administrează și stabilirea priorităților în realizarea obiectivelor de	S.A.P.M.L.IT S.J.R.U.C.C.F.E.A



	de învățământ, dezvoltarea și protejarea acesteia.	investiții și a lucrărilor de reparație și modernizare în condițiile de calitate și eficiență;	
		2.2. Planificarea și urmărirea stadiului de executare la termen și de calitate a lucrărilor de investiții și reparații și asigurarea recepției acestor lucrări, în conformitate cu prevederile legale;	S.A.P.M.L.IT S.F.B.C.A.P
		2.3. Îndrumarea activității de apărare împotriva incendiilor, de protecție a muncii, a structurilor cu atribuții în aceste domenii în unitățile de învățământ și la sediul administrației, în conformitate cu prevederile legale.	S.J.R.U.C.C.F.E.A
3.	Asigurarea bunei gestiuni financiare în utilizarea fondurilor financiare alocate Administrației Școlilor Sector 6 și în administrarea patrimoniului deținut.	3.1. Îmbunătățirea activității de gestionare a resurselor financiare.	S.F.B.C.A.P
		3.2. Elaborarea și fundamentarea corespunzătoare a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare.	S.F.B.C.A.P
		3.3. Exercițarea eficientă a controlului financiar preventiv propriu asupra operațiunilor specifice Administrației Școlilor Sector 6 care sunt supuse vizei CFPP.	S.F.B.C.A.P
		3.4. Utilizarea corectă și eficientă a resurselor materiale, financiare și informaționale ale Administrației Școlilor Sector 6 de către persoanele îndreptățite să le acceseze și responsabile cu păstrarea și conservarea acestora.	S.F.B.C.A.P
		3.5. Administrarea și întreținerea clădirilor și spațiilor de lucru și aprovizionarea instituției	S.A.P.M.L.IT S.J.R.U.C.C.F.E.A



		cu produse și resurse materiale necesare desfășurării activității și gestionarea acestora	
		3.6. Îmbunătățirea activității de gestionare a fondului arhivistic.	S.J.R.U.C.C.F.E.A
		3.7. Asigurarea utilizării eficiente a fondurilor publice prin planificarea și gestionarea achizițiilor publice	S.F.B.C.A.P
		3.8. Creșterea calității și desfășurarea activităților de elaborare a documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică și asigurarea transparenței și integrității procesului de achiziție publică	S.F.B.C.A.P
4.	Dezvoltarea capacității administrative și a relațiilor interinstituționale	4.1. Creșterea capacității de management a resurselor umane, a securității și sănătății în muncă	S.J.R.U.C.C.F.E.A
		4.2. Asigurarea unei specializări profesionale corespunzătoare personalului, în funcție de responsabilitățile stabilite în fișa postului, de rezultatele evaluării performanțelor profesionale și a reglementărilor legale în vigoare, care să aibă ca rezultat dezvoltarea cunoștințelor în domeniile de activitate specifice, precum și a calităților personale corespunzătoare funcțiilor deținute.	S.J.R.U.C.C.F.E.A
		4.3. Susținerea intereselor organizației în raporturile cu autoritățile și instituțiile publice sau alte persoane fizice sau juridice	S.J.R.U.C.C.F.E.A
		4.4. Securizarea și protecția datelor prin eficientizarea soluțiilor de securizare rețea (hard/soft) și politici de acces securizate.	S.A.P.M.L.IT
5.	Asigurarea permanentă a calității serviciilor oferite de Administrația Școlilor	5.1. Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern/managerial în conformitate cu legislația specifică în vigoare și a Sistemului de Management al calității	S.J.R.U.C.C.F.E.A



Sector 6 și creșterea transparenței.	implementat în instituție în conformitate cu SR EN ISO 9001.2015 și îmbunătățirea continuă a acestuia.	
	5.2. Furnizarea de asigurări managementului superior privind buna funcționare a sistemelor de management și control din cadrul Administrației Școlilor Sector 6	S.J.R.U.C.C.F.E.A
	5.3. Actualizarea și aplicarea Codului de etică și conduită profesională	S.J.R.U.C.C.F.E.A
	5.4. Creșterea gradului de implementare a măsurilor anticorupție la nivelul instituției, creșterea eficienței instituției, eliminarea birocrăției și a faptelor de corupție	Toate structurile

