

**CONSILIUL PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ
BUCUREȘTI - ILFOV**

HOTĂRÂRE

**privind aprobarea organigramei, statului de funcții și Regulamentului
de organizare și funcționare al Agenției de Dezvoltare Regională București - Ilfov**

În baza prevederilor Art.7 alin.(5) și Art.10 alin.(5) din Legea Nr. 151/1998 privind dezvoltarea regională în România;

În conformitate cu prevederile Art.24 din Hotărârea Guvernului României Nr.281/1993 și cu Legea Nr.40/1991, republicată;

CONSILIUL PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ BUCUREȘTI - ILFOV

HOTĂRĂȘTE

Art.1 Se aprobă organigrama, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare al Agenției de Dezvoltare Regională București - Ilfov, conform anexelor 1,2 și 3 la prezenta Hotărâre;

Președintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
Primar General



Vicepreședintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
Președintele Consiliului Județean Ilfov

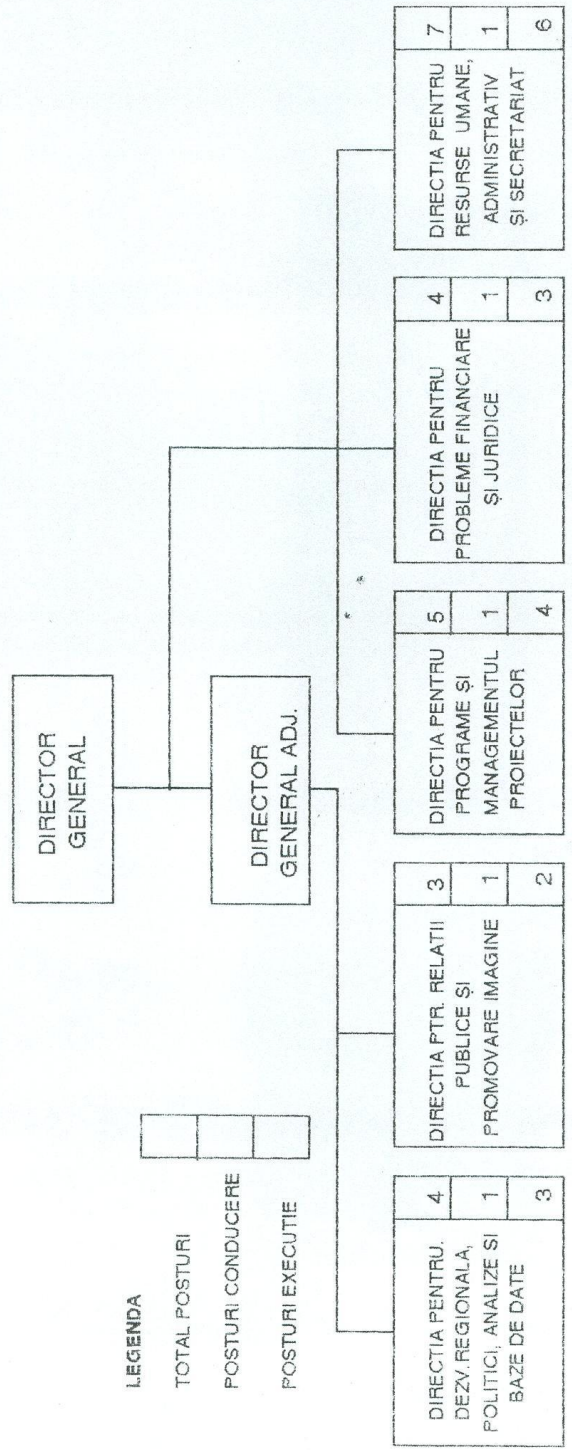


Radu Nicolae

Radu

București Nr. 8 / 8.06.1999

ORGANIGRAMA AGENTIEI DE DEZVOLTARE REGIONALĂ BUCUREȘTI - ILFOV



Președintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
 Primar General

Viorela
 PRIMAR GENERAL

Vicepreședintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
 Președintele Consiliului Județean Ilfov

Rădu
 Rădu Nicolae
 PREȘEDINTELE
 CONSILIUL JUDEȚEAN

Anexa 2 la Hotărârea Nr. *S. 18.06.1999* a Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov

AGENTIA DE DEZVOLTARE REGIONALA BUCURESTI - ILFOV
STAT DE FUNCȚII PE ANUL 1999

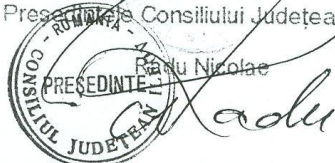
COMPARTIMENTUL					
NR.	FUNCTIA		NIVEL STUDII	GR/ TR	NR DE POST.
	DE EXECUTIE	DE CONDUCERE			
1	expert (insp. spec.)	director general	S	IA	1
2	expert (insp. spec.)	director general adj.	S	IA	1
DIRECTIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALA, POLITICI, ANALIZE SI BAZE DE DATE					4
3	expert (insp. spec.)	director	S	IA	1
4	expert (insp. spec.)		S	IA	1
5	expert (insp. spec.)		S	IA	1
6	expert (insp. spec.)		S	IA	1
DIRECTIA PENTRU RELATII PUBLICE SI PROMOVARE IMAGINE					3
7	expert (insp. spec.)	director	S	IA	1
8	expert (insp. spec.)		S	IA	1
9	expert (insp. spec.)		S	IA	1
DIRECTIA PENTRU PROGRAME SI MANAGEMENTUL PROIECTELOR					5
10	expert (insp. spec.)	director	S	IA	1
11	expert (insp. spec.)		S	IA	1
12	expert (insp. spec.)		S	IA	1
13	expert (insp. spec.)		S	IA	1
14	expert (insp. spec.)		S	IA	1
DIRECTIA PENTRU PROBLEME FINANCIARE SI JURIDICE					4
15	expert (insp. spec.)	director	S	IA	1
16	expert (insp. spec.)		S	IA	1
17	consilier juridic		S	IA	1
18	contabil (referent)		M	IA	1
DIRECTIA PENTRU RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV, SECRETARIAT					7
19	expert (insp. spec.)	director	S	IA	1
20	expert (insp. spec.)		S	IA	1
21	referent		SSD	IA	1
22	referent		M	IA	1
23	referent		M	IA	1
24	muncitor (sofer)			III	1
25	muncitor (sofer)			III	1

Președintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
 Primar General

Vioreta Lis

Vicepreședintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
 Președintele Consiliului Județean Ilfov

Radu Nicolae



la Hotărârea Nr. 8 / 9.06.1999 a Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov

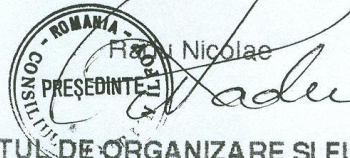
Anexa 3

SE APROBĂ

Președintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
Primar General



Vicepreședintele Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov
Președintele Consiliului Județean Ilfov



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL AGENȚIEI DE DEZVOLTARE REGIONALĂ BUCUREȘTI - ILFOV

Structura organizatorică a Agenției de Dezvoltare Regională București - Ilfov este următoarea:

1. DIRECȚIA PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ, POLITICI, ANALIZE ȘI BAZE DE DATE
2. DIRECȚIA PENTRU RELAȚII PUBLICE, ȘI PROMOVARE IMAGINE
3. DIRECȚIA PENTRU PROGRAME ȘI MANAGEMENTUL PROIECTELOR
4. DIRECȚIA PENTRU PROBLEME FINANCIARE ȘI JURIDICE
5. DIRECȚIA PENTRU RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV, SECRETARIAT

Cele 5 direcții sunt subordonate unui director general și unui director general adjunct,

după cum urmează:

Direcția pentru programe și managementul proiectelor, Direcția pentru probleme financiare și juridice și Direcția pentru Resurse Umane, administrativ, secretariat sunt subordonate directorului general iar Direcția pentru dezvoltare regională, politici, analize și baze de date și Direcția pentru relații publice și promovare imagine sunt subordonate directorului general adjunct.

În exercitarea atribuțiilor sale directorul general al Agenției emite dispoziții.

Numirea și eliberarea din funcție a personalului Agenției de Dezvoltare Regională București - Ilfov se face de către directorul general al agenției.

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE DIRECȚIEI PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ, POLITICI, ANALIZE ȘI BAZE DE DATE

- 1.1 Stabilește obiectivele de bază ale politicii de dezvoltare regională a regiunii de dezvoltare București - Ilfov;
- 1.2 Elaborează și propune Consiliului pentru dezvoltare regională, spre aprobare, strategia de dezvoltare regională;
- 1.3 Colectează și gestionează bazele de date necesare pentru întocmirea analizelor economice, sociale, etc.:
- 1.4 Realizează analize economice, sociale, ale pieței muncii etc.;
- 1.5 Identifică zonele defavorizate din cadrul regiunii de dezvoltare;
- 1.6 Elaborează împreună cu celelalte direcții ale Agenției, documentațiile în vederea obținerii, pentru unele zone din cadrul regiunii, a statutului de zonă defavorizată;
- 1.7 Înaintează spre aprobare Consiliului regional și apoi Consiliului Național pentru dezvoltare regională documentațiile în vederea declarării unor zone din cadrul regiunii de dezvoltare drept zone defavorizate;
- 1.8 Analizează și supune spre aprobare Consiliului regional criteriile și prioritățile de selectare a proiectelor de dezvoltare regională;
- 1.9 Pe baza analizelor și studiilor efectuate asigură crearea unui cadru de sprijin pentru sectorul IMM și investiții industriale;
- 1.10 Elaborează împreună cu celelalte direcții ale Agenției planurile anuale și multianuale de dezvoltare regională;
- 1.11 Face recomandări cu privire la modul de realizare a obiectivelor strategiei de dezvoltare regională;
- 1.12 Întocmește diverse rapoarte și programe de lucru cu privire la activitatea prezentă și de perspectivă a Agenției;

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE DIRECȚIEI PENTRU RELAȚII PUBLICE ȘI PROMOVARE IMAGINE

2.1 Participă împreună cu celelalte direcții din cadrul Agenției la elaborarea programelor de dezvoltare ale regiunii de dezvoltare București - Ilfov;

2.2 Se preocupă de promovarea, prin toate mijloacele de informare, a proiectelor și programelor elaborate în cadrul Agenției de Dezvoltare București - Ilfov;

2.3 Asigură comunicarea oficială a Agenției cu mijloacele mass - media;

2.4 Realizează analiza și evaluarea reflectării acțiunilor întreprinse de către Agenție și propune măsuri de îmbunătățire a acestor acțiuni;

2.5 Organizează culegerea, prelucrarea, analiza și stocarea informațiilor ce apar în mass-media internă și internațională în ceea ce privește activitatea Agenției și domeniul dezvoltării regionale;

2.6 Se preocupă de contactarea a diverși parteneri interni și internaționali în vederea finanțării programelor de dezvoltare elaborate în cadrul Agenției;

2.7 Asigură comunicarea și schimbul de informații cu toate celelalte agenții regionale din țară;

2.8 Se preocupă împreună cu celelalte direcții de asigurarea acțiunilor de protocol ale Agenției;

2.9 Urmărește și întocmește corespondența de protocol;

2.10 Întreține contacte și relații cu diverse compartimente de specialitate din cadrul Consiliului General al Municipiului București , Consiliului Județean Ilfov, precum și cu toate celelalte consilii locale din regiunea de dezvoltare București - Ilfov;

2.11 Programează și realizează contacte cu diverși parteneri, persoane fizice sau juridice, cu capital de stat sau privat, care doresc să se implice în realizarea programelor de dezvoltare regională;

2.12 Se preocupă de dezvoltarea și întreținerea relațiilor de colaborare cu diverse organizații interne și internaționale, care sunt implicate sub o formă sau alta în implementarea și gestionarea unor programe de dezvoltare regională;

2.13 Efectuează traducerea diverselor materiale și documente primite sau transmise de către Agenție, în cadrul relațiilor de colaborare ale agenției cu diverși parteneri străini;

2.14 Întocmește și asigură totalitatea formalităților necesare deplasărilor în țară și străinătate a personalului Agenției;

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE DIRECȚIEI PENTRU PROGRAME ȘI MANAGEMENTUL PROIECTELOR;

3.1 Elaborează împreună cu celelalte direcții ale Agenției criteriile și prioritățile de selecție a proiectelor de dezvoltare regională;

3.2 Studiază, într-o primă fază, proiectele de dezvoltare primite de la diverși parteneri interesați în finanțarea și implementarea unor programe de dezvoltare regională și apoi, în funcție de oportunitățile oferite de către aceste proiecte, le selectează în vederea analizei de detaliu realizată de către conducerea Agenției.

3.3 Pe baza criteriilor și priorităților de selecție a proiectelor, aprobate de către Consiliul regional, elaborează programele de dezvoltare anuale și multianuale de dezvoltare regională;

3.4 Acordă sprijin strategic în întocmirea proiectelor de dezvoltare;

3.5 Asigură asistență tehnică de specialitate persoanelor fizice sau juridice, cu capital de stat sau privat, care investesc în zonele defavorizate;

3.6 Monitorizează derularea programelor de dezvoltare care sunt în curs de implementare;

3.7 Analizează și evaluează rezultatele implementării programelor de dezvoltare regională și în funcție de aceste rezultate face propuneri de modificare sau de continuare a strategiei de dezvoltare regională a Agenției;

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE DIRECȚIEI PENTRU PROBLEME FINANCIARE ȘI JURIDICE

4.1 Asigură legalitatea și avizează din punct de vedere juridic și financiar contractele încheiate între Agenție și persoanele fizice sau juridice care asigură cofinanțarea proiectelor aprobate din fondul pentru dezvoltare regională, precum și toate celelalte acte oficiale emise de către Agenție;

4.2 Asigură reprezentarea Agenției în fața organelor judecătorești, în cauze civile sau penale, în contenciosul administrativ precum și în fața altor organe jurisdicționale;

4.3 Analizează și avizează din punct de vedere juridic și financiar proiectele de contract prin care Agenția atrage surse financiare din sectorul privat, de la bănci, investitori străini, Uniunea Europeană și alte organizații internaționale;

4.4 Gestionează Fondul pentru dezvoltare regională, în scopul realizării obiectivelor prevăzute în programele de dezvoltare regională;

4.5 Răspunde față de Consiliul pentru dezvoltare regională și față de organele abilitate de lege pentru corecta gestionare a fondurilor alocate;

4.6 Acționează pentru atragerea de surse financiare la Fondul pentru dezvoltare regională;

4.7 Înaintează Agenției Naționale pentru Dezvoltare Regională propuneri de finanțare, din Fondul Național pentru dezvoltare regională, a proiectelor de dezvoltare aprobate;

4.8 Elaborează principiile, criteriile, prioritățile și modul de alocare a resurselor Fondului pentru dezvoltare regională și le supune spre aprobare Consiliului regional;

4.9 Asigură managementul financiar și tehnic al Fondului;

4.10 Gestionează cheltuielile curente de organizare și funcționare a Agenției;

4.11 Se ocupă de asigurarea formalităților legale - din punct de vedere juridic și financiar - pentru acceptarea donațiilor de bunuri oferite de către diverse organizații sau de persoane fizice sau juridice;

PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE DIRECȚIEI PENTRU RESURSE UMANE, ADMINISTRATIV, SECRETARIAT

5.1 Elaborează împreună cu celelalte direcții ale Agenției criteriile și prioritățile de selecție a proiectelor de dezvoltare regională;

5.2 Participă la elaborarea programelor de dezvoltare ale regiunii de dezvoltare București - Ilfov;

5.3 Realizează diferite studii și analize privind populația și rata de activitate, piața forței de muncă, etc;

5.4 Pe baza studiilor și analizelor efectuate poate acorda asistență tehnică în recrutarea de personal competent pentru diferite instituții din cadrul regiunii de dezvoltare București - Ilfov;

5.5 Gestionează activitățile curente de personal ale Agenției;

5.6 Se preocupă de întocmirea și implementarea unor programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru salariații din cadrul Agenției precum și, pe bază de contract, pentru diverse persoane fizice sau juridice interesate;

5.5 Asigură legătura între Consiliul pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov ca autoritate deliberativă și Agenția de Dezvoltare București - Ilfov;

5.6 Asigură activitățile de secretariat atât pentru Agenție cât și pentru Consiliul Regional;

5.7 Se preocupă de întreținerea și utilizarea rațională a spațiilor destinate birourilor Agenției, a instalațiilor aferente și a celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în patrimoniul Agenției;

5.8 Asigură împreună cu direcția pentru probleme financiare și juridice procurarea materialelor de întreținere, inventar, rechizite, etc și totodată depozitarea, gestionarea și conservarea acestora;

5.9 Asigură activitatea de primire, înregistrare, repartizare și predare a corespondenței precum și expedierea acesteia în afara Agenției;