

PRIMĂRIA
SECTORULUI
3
BUCUREȘTI

DIRECȚIA STRATEGII ȘI PROGRAME DE DEZVOLTARE DURABILĂ

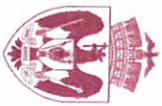
Calea Dudești nr. 191, sector 3,
031084, București
www.primarie3.ro

telefon (004 021) 318 03 23 - 28
fax (004 021) 318.03.04
e-mail strategii@primarie3.ro

DIRECȚIA STRATEGII ȘI PROGRAME DE DEZVOLTARE DURABILĂ

Obiective generale	Obiective specifice	Activități propuse	Indicatori asociați	Responsabili
1. Elaborarea și redactarea aplicațiilor pentru programe și proiecte în vederea atragerii de fonduri cu finanțare internațională pentru investiții privind îmbunătățirea calității activităților din administrația publică locală și a vieții comunității locale în general.	Completarea și redactarea formularului de finanțare; Identificarea tuturor anexelor necesare în vederea eligibilității cererii de finanțare;	Sa citeasca atent ghidul de finanțare aferent apelului identificat; Sa coreleze informațiile, să studieze documentele conexe în vederea redactării corecte a formularului; Sa identifice și să obține	Corectitudinea actelor întocmite și gradul de implicare privind numărul proiectelor de interes regional și local atrase și implementate, respectând termenele	Personalul Serviciului Implementarea Proiectelor

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Legea nr. 677/2001 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile de acces, de intervenție și de opoziție în condițiile prevăzute de Legea nr. 677/2001, printr-o cerere scrisă semnată și datată trimisă pe adresa Primăriei Sector 3



		toate documentele necesare în vederea depunerii cererii de finanțare; Sa scaneze, ștampileze, numeroteze toata cererea de finanțare.	ștampilate, numerotate	
2. Să identifice cererile de propuneri cu grad semnificativ de interes pentru comunitate, lansate de instituțiile și organisme naționale, europene și internaționale în vederea obținerii finanțării.	Urmărirea, atât online cât și offline, a tuturor oportunităților și apelurilor deschise;	Sa identifice apelurile deschise în vederea pregătirii cererilor de finanțare eligibile pentru Primăria Sectorului 3 al Municipiului București	Numărul apelurilor identificate; Numărul cererilor depuse;	Personalul Serviciului Implementarea Proiectelor Serviciului Politici, Programe și Gestionarea Relațiilor cu Comunitatea;



3. Să redacteze, să încarce și să transmită în sistemul unic MySmis documentele aferente fiecărei cereri de finanțare	Pregătirea documentelor în sistemul MySmis; Răspunderea la clarificările venite din partea organismelor intermediare;	Să încarce documentele de cererilor de finanțare în sistemul Unic MySmis.	Numărul de răspunsuri la clarificările venite din partea autorităților; Numărul de documente încărcate.	Personalul direcției



4. Urmărirea și raportarea implementării Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 pentru perioada 2014-2020;	Menținerea relației cu toate departamentele primăriei; Efectuarea unui raport anual privind stadiul implementării strategiei;	Să aibă o relație bună cu toate departamentele primăriei în vederea furnizării informațiilor și raportării activității lor pentru a stabili stadiul implementării strategiei.	Calitatea și corectitudinea raportului	Personalul Serviciului Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă
5. Schițarea unor idei de strategii în vederea identificării și soluționării nevoilor sectorului 3 al Municipiului București.	Identificarea nevoilor cetățenilor sectorului 3;	Să efectueze vizite în teren în vederea identificării nevoilor cetățenilor sectorului 3	Numărul de vizite în teren	Personalul Serviciului Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă
6. Creșterea încrederii cetățenilor sectorului 3 în instituția Primăriei Sectorului 3 a Municipiului București;	Implementarea și promovarea transparenței depline în ceea ce privește activitatea direcției Strategii și Programe de Dezvoltare	Să întocmească rapoartele zilnice de activitate a direcției, dar și încărcarea pe site a documentelor de interes public;	Rapoartele și documentele postate pe site;	Personalul Serviciului Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă



7. Îmbunătățirea performanței și capacității administrative a direcției Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă	Durabilă; Identificarea și stabilirea cursurilor de perfecționare personal, în dependență de rezultatele evaluării performanțelor profesionale și reglementărilor legale în vigoare;	Șă participe la minim un curs de perfecționare per salariat pe durata unui an;	Cursurile la care a participat;	Personalul Serviciului Strategii și Programe de Dezvoltare Durabilă
--	---	--	---------------------------------	---