

PRIMAR GENERAL

Etaj: 1, cam. 101

tel.: 305 55 89; 305 55 90

305 55 00 int. 1101

fax: 312 00 30

e-mail: primar@bucuresti-primaria.ro



S.M.C. certificat ISO 9001: 2000



S.M.M. certificat ISO 14001: 2004

Primăria Municipiului București

ex 8

DISPOZIȚIE

Nr. 1078 din 31.07.2007

*Dir. Serv. Inform. (baza de date)
1078 / 7
[Signature]*

privind deplasările în străinătate ale membrilor delegațiilor din aparatul propriu de specialitate al PMB și membrii CGMB

Având în vedere referatul de specialitate al Direcției Relații Internaționale 967/1 din 19.07.2007;

În temeiul HG 518/10.07.1995, modificată și completată, privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar, cu modificările și completările ulterioare;

În baza Decretului 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului Operațiilor de Casă;

În aplicarea Deciziei Curții de Conturi a României nr. 34/4.07.2007 pct. 4;

În temeiul art. 63, alin 4, lit. a și art. 68 alin. 1, din Legea 215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

Primarul General al Municipiului București

DISPUNE:

Art.1- Deplasările în străinătate ale membrilor delegațiilor din aparatul de specialitate al Primarului General și aparatul de specialitate al CGMB se vor efectua pe bază de Dispoziție a Primarului General inițiată conform procedurilor interne în vigoare de Direcția Relații Internaționale.

Art.2 – Membrii delegațiilor din aparatul de specialitate al Primarului General și aparatul de specialitate al CGMB vor prezenta la întoarcerea în țară în timp util, dar nu mai târziu de 30 (treizeci) zile lucrătoare, un raport scris conținând analiza concluziilor și a propunerilor, care va fi semnat de delegați și transmis Direcției Generale Operațiuni - Direcția Relații Internaționale în vederea avizării, și apoi supus aprobării Primarului General sau persoanei delegate cu această atribuție.

Art. 3 – O copie a raportului de deplasare va fi transmisă de către Direcția Generală Operațiuni - Direcția Relații Internaționale spre înregistrare la Direcția Generală Economică - Direcția Financiar Contabilitate . Decontul de cheltuieli întocmit de membrii delegației va fi însoțit de documentele justificative în original pentru sumele de primit sau restituit, și va fi depus spre avizare la Direcția Generală Operațiuni - Direcția Relații Internaționale în prima zi lucrătoare de la sosire, și spre aprobare Direcției Financiar Contabilitate. Sumele rămase necheltuite sau nejustificate cu documente legale se vor depune în aceeași zi la casieria instituției în baza dispoziției de încasare emisă de Direcția Financiar Contabilitate.

Art. 4 – Procedura de mai sus se aplică tuturor deplasărilor externe, cu sau fără cheltuieli de deplasare suportate de PMB.

Direcția Generală Operațiuni - Direcția Relații Internaționale va notifica delegații pentru respectarea termenului de predare a raportului de deplasare. În cazul neprezentării în termenul menționat mai sus, sau avizarea negativă de către Primarul General, Direcția Relații Internaționale va analiza situația și va solicita motivarea în scris a întârzierii depunerii raportului de deplasare urmând ca, după caz, să înainteze documentația Comisiilor de Disciplină.

Direcția Generală Operațiuni - Direcția Relații Internaționale va ține la dispoziția conducerii instituției situația completă a dosarelor de deplasare externă.

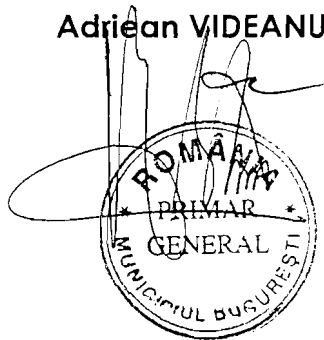
Art. 5 - Membrii delegațiilor propuși pentru a efectua deplasarea externă trebuie să cunoască o limbă străină de circulație internațională, de preferat limba utilizată în cadrul acțiunii externe la care participă.

Art. 6 – Direcția Administrație Publică, Direcția Juridic, Contencios și Legislație, Direcția Managementul Resurselor Umane, Direcția Generală Economică - Direcția Financiar Contabilitate, Direcția Generală Operațiuni - Direcția Relații Internaționale, și direcțiile ai căror reprezentanți efectuează deplasări în străinătate vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Art. 7 – Prezenta dispoziție va fi comunicată tuturor direcțiilor și serviciilor independente ale Primăriei Municipiului București.

Art. 8 – Prevederile Dispoziției Primarului General 123/2002 se abrogă la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții.

PRIMAR GENERAL
Adriean VIDEANU



Secretar General
al Municipiului București
Tudor IOMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Tudor IOMA", is written over the printed name of the General Secretary.