



RAPORT ACTIVITATE 02 – 06 septembrie 2019

Biroul Relații Consiliul Local

| Documente produse și gestionate/activități realizate | |
|---|------------------------|
| Nr. proiecte de hotărâri - înregistrate, analizate, verificate, redactate – introduse suplimentar pe ordinea de zi a ședinței extraordinare din 04.09.2019 | 4 |
| Întocmirea în data de 03.09.2019 a dispoziției privind suplimentarea 1 proiectului ordinii de zi pentru ședința extraordinară din 04.09.2019, scanarea, postarea pe site și comunicarea către consilierii locali, directori, șefii de serviciu, societăți | 1 |
| Întocmirea centralizatorului privind datele și orele ședințelor comisiilor de specialitate pentru analizarea celor 3 de proiecte aflate pe prima ordine de zi suplimentară și transmiterea acestuia pe e-mail consilierilor locali, directorilor, șefilor de serviciu, societăților | 3 comisii 5 ședințe |
| Întocmirea în data de 04.09.2019 a dispoziției privind suplimentarea 2 proiectului ordinii de zi pentru ședința extraordinară din 04.09.2019, scanarea, postarea pe site și comunicarea către consilierii locali, directori, șefii de serviciu, societăți | 1 |
| Întocmirea centralizatorului privind datele și orele ședințelor comisiilor de specialitate pentru analizarea proiectului aflat pe cea de-a doua ordine de zi suplimentară și transmiterea acestuia pe e-mail consilierilor locali, directorilor, șefilor de serviciu, societăților | 3 comisii 3 ședințe |
| Organizarea și participarea la ședința în plen a CLS3 din data de 04.09.2019 | |
| Întocmirea procesului verbal de afișare a procesului verbal al ședinței ordinare CLS 3 din 28.08.2019, precum și afișarea pe site-ul instituției | 1 |
| Redactarea hotărârilor adoptate în ședința din 04.09.2019 asigurarea semnării și scanarea lor | 23 |
| Xeroxarea hotărârilor adoptate, întocmirea adresei și transmiterea acestora către Instituția Prefectului Municipiului București | 23 |
| Transmiterea electronică a hotărârilor adoptate către directori, șefii de serviciu, societăți, cât și Direcției Comunicare în vederea afișării la avizierul instituției | |
| Afișarea hotărârilor pe site și în Programul Infocet | 23 |
| Întocmirea procesului verbal de afișare a hotărârilor adoptate în ședința extraordinară CLS 3 din 04.09.2019 | 1 |
| Pregătire deconturi lunare transport consilieri locali | 23 |



| | |
|---|--------|
| Întocmirea prezenței consilierilor locali aferentă lunii august | 1 |
| Pregătirea hotărârilor adoptate de către Consiliul Local al Sectorului 3 în anul 2017, precum și a celorlalte documente produse și gestionate, în vederea predării la arhivă. | |
| Gestionarea adresei de email a biroului | zilnic |
| Consilierea petenților (telefon/email/la sediul instituției) | Zilnic |
| Studierea Codului administrativ și acordarea de consultanță compartimentelor pentru întocmire proiecte de hotărâri | Zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 30.08.2019 | 17 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 105 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 06.09.2019 | 37 |

Compartiment Evidență Electorală

| Documente produse și gestionate/activități realizate | |
|--|--------|
| Operațiuni efectuate în Registrul Electoral, constând în radierea persoanelor decăzute din drepturile electorale și persoanele decedate | 160 |
| Număr sentințe penale verificate în Registrul Electoral al Autorității Electorale Permanente în vederea clasării/ redirecționării/operării acestora. | 4 |
| Verificarea comunicărilor privind persoanele decăzute din drepturile electorale/decedate din sectorul 3 și operate de alte UAT-uri în Registrul Electoral al Autorității Electorale Permanente. | 57 |
| Actualizarea delimitării și arondarea (modificarea, splitarea, mutarea) arterelor pe secții de votare (numărul de alegatori arondați unei secții de votare nu poate depăși cifra de 2000). | 22 |
| Pregătirea elaborării fișelor tehnice în vederea emiterii avizului conform al Autorității Electorale Permanente. | 1 |
| Întocmirea împreună cu Direcția Învățământ Cultură a situației privind actualizarea soluțiilor tehnice pentru utilizarea SIMPV pentru accesul specialistilor S.T.S unitățile școlare unde vor fi organizate secții de votare | 41 |
| Correspondență cu instituțiile implicate în procesul electoral(e-mail, fax) | 15 |
| Gestionarea activității privind constituirea BES3 în data de 6 septembrie 2019 și completarea cu reprezentantul AEP | |
| Gestionarea adresei de email a compartimentului | zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 30.08.2019 | 3 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 30 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 06.09.2019 | 4 |



Serviceul Asistență Tehnică și Legislativă

| Documente produse și gestionate/activități realizate | |
|--|--------|
| Nr. dispoziții verificate | 153 |
| Nr. sesizări pentru deschiderea procedurii succesoriale (Anexa 24) | 1 |
| Nr. declarații de întreținere pentru persoanele cu domiciliul în Germania | - |
| Lucrări primite prin poșta militară, verificate și distribuite | 146 |
| Nr. borderouri comunicare dispoziții la Instituția Prefectului București | 2 |
| Pregătirea documentelor produse și gestionate în anul 2017, în vederea predării la arhivă | |
| Gestionarea adresei de email a serviciului | zilnic |
| Consiliere și îndrumare a petenților telefonic și la sediul instituției | zilnic |
| Studierea Codului Administrativ și acordarea de asistență compartimentelor pentru întocmirea dispozițiilor | zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 30.08.2019 | 9 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 162 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 06.09.2019 | 14 |

Compartiment Spații Comerciale

| Documente produse și gestionate/activități realizate | |
|---|--------|
| Nr. spații supuse evaluării/cadastrării | - |
| <i>din care – finalizată evaluarea/cadastrarea</i> | 2 |
| Nr. spații comerciale vândute | 1 |
| Nr. dosare în care a fost asigurată reprezentarea în instanță a Comisiei Legea nr. 550/2002 | - |
| Nr. dosare verificate în vederea cadastrării/evaluării | - |
| Nr. dosare verificate în vederea vânzării | - |
| Nr. dosare pregătite în vederea transmiterii către notar | 1 |
| Pregătirea ședințelor Comisiei Legea nr. 550/2002 | - |
| Urmărirea efectuării plăților aferente contractelor încheiate | 3 |
| Nr. spații vizionate în teren | 6 |
| Nr. lucrări cu caracter juridic | - |
| Correspondență telefonică | zilnic |
| Pregătirea documentelor produse și gestionate în anul 2017, în vederea predării la arhivă | |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 30.08.2019 | 0 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 0 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 06.09.2019 | 0 |



Serviciul Autoritate Tutelară

| Documente produse și gestionate/activități realizate | |
|---|--------|
| Nr. anchete sociale efectuate la solicitarea persoanelor juridice | 22 |
| Nr. anchete sociale la domiciliul persoanelor vârstnice | - |
| Nr. asistări persoane vârstnice în fața notarului public | - |
| Nr. anchete sociale privind evaluarea și propunerea curatorilor | - |
| Nr. dosare de tutelă privind persoane puse sub interdicție | 1 |
| Nr. documente instanță în dosare în care serviciul a avut calitate procesuală | 19 |
| Nr. dări de seamă înregistrate | 8 |
| Nr. sentințe penale interzicere drepturi | - |
| Nr. cazuri în care s-a solicitat instanței măsuri de ocrotire a persoanelor care nu au discernământ | - |
| Nr. verificări periodice ocrotiți | 2 |
| Nr. referate emiterie dispoziții | 11 |
| Nr. acte juridice primite (convenții, contracte, certificate de moștenitor) | 2 |
| Nr. deplasări pe teren | 26 |
| Pregătirea documentelor produse și gestionate în anul 2017, în vederea predării la arhivă | |
| Consiliere și îndrumare a petenților telefonic și la sediul instituției | zilnic |
| Gestionarea adresei de email a biroului | zilnic |
| Studierea Codului Administrativ | zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 30.08.2019 | 78 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 287 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 06.09.2019 | 68 |