www.primarie3.ro
TELEFON (004 021) 318 03 23 - 28 FAX (004 021) 318 03 04 E-MAIL asistenta.tehnica@primarie3.ro
Calea Dudești nr. 191, Sector 3, 031084, București

# RAPORT ACTIVITATE
# 07 - 11 septembrie 2026

## SERVICIUL TUTELĂ

| ***Compartiment Autoritate Tutelară*** | |
|---|---|
| Nr. anchete sociale efectuate la solicitarea persoanelor juridice | 13 |
| Nr. documente instanță în dosare în care serviciul a avut calitate procesuală | 21 |
| Corespondență instituții | 7 |
| Nr. deplasări pe teren | 22 |
| Inregistrare solicitări | 33 |
| Transmitere corespondență digitală | 26 |
| Consiliere și îndrumare a petenților telefonic și la sediul instituției | zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 87 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 225 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 136 |

| ***Compartiment Control Intern și Guvernanță Corporativă*** | |
|---|---|
| Activități secretariat - CSN candidați pentru posturile vacante de administratori A1 - A3 la societatea Administrare Active Sector 3 SRL, pregătirea interviului candidaților | 1 |
| Activități secretariat - CSN candidați pentru posturile vacante de administratori A1 - A3 la societatea Algorithm Construcții S3 SRL, pregătirea interviului candidaților | 1 |
| Activități secretariat - CSN candidați pentru posturile vacante de administratori A1 - A3 la societatea Algorithm Residențial pregătirea interviului candidaților | 1 |
| Activități specifice reluării procedurii de selecție a candidaților pentru postul vacant de administrator A1 la societatea SD3-Salubritate și Deszăpezire S3 SRL - întocmire anunț selecție, trasmitere anunț la APT, înregistrat documente și comunicat nr. înregistrare, întocmit informare privind publicarea anuntului | 5 |
| Activități specifice reluării procedurii de selecție a candidaților pentru posturile vacante de administratori A4 - A6 la societatea ADPB SA, întocmire anunț selecție, trasmitere anunț la APT, înregistrat documente și comunicat nr. înregistrare, întocmit informare privind publicarea anuntului | 5 |
| Postat pe site www.primarie3.ro a documentelor întocmite de către CSN | 19 |
| Transmitere Anunț selecție SD3 - Salubritate și Deszăpezire S3 SRL și ADPB SA la AMEPIP | 2 |
| Consiliere și îndrumare acordată întreprinderilor publice | zilnic |
| Întocmire adrese, solicitări, referat și dispoziție modificare comisie de monitorizare | 4 |
| Transmitere corespondență și documente în format electronic | 8 |
| Gestionarea adresei de email a biroului | zilnică |
| Înregistrare documente în Infocet | 2 |
| Nr.zile asigurare consiliere cetățeni-accesare servicii electronice | 1 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 1 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 9 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 3 |

Datele dumneavoastră personale sunt prelucrate de Primăria Sectorului 3 în conformitate cu Regulamentul Uniunii Europene 2016/679 în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale. Datele pot fi dezvăluite unor terți în baza unui temei legal justificat. Vă puteți exercita drepturile prevăzute în Regulamentul UE 2016/679, printr-o cerere scrisă, semnată și datată transmisă pe adresa Primăriei Sector 3.

| ***Compartiment Evidență Electorală*** | |
|---|---|
| Operațiuni efectuate în Reg. electoral al AEP, privind radierea persoanelor decăzute din drepturile electorale și persoanele decedate | 27 |
| Registratură digitală | 3 |
| Număr sentințe penale verificate în Reg. electoral al AEP în vederea operării/clasării/redirecționării acestora. | 6 |
| Număr comunicări alerte verificate în Reg. electoral al AEP. | 44 |
| Nr.zile asigurare consiliere cetățeni-accesare servicii electronice | 2 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 10 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 23 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 7 |

## SERVICIUL EVIDENȚĂ ACTE ADMINISTRATIVE ȘI REGISTRATURĂ

| ***Compartiment Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale*** | |
|---|---|
| Nr. dispoziții verificate și alocare număr înregistrare din Infocet | 23 |
| Nr. sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 24) | 85 |
| Nr. borderouri comunicare dispoziții, numerotare și deplasare Instituția Prefectului București | 1 |
| Gestionarea adresei de email a compartimentului | zilnic |
| Consiliere și îndrumare a petenților la sediul instituției | zilnic |
| Acordarea de asistență compartimentelor pentru întocmirea dispozițiilor | zilnic |
| Consiliere și îndrumare a petenților telefonic și la sediul instituției | zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 508 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 58 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 533 |

| ***Compartiment Evidență Hotărâri și Secretariat Consiliul Local*** | |
|---|---|
| ***Întocmire documente aferente ședinței ordinare a CLS 3, din 26.08.2026*** | |
| Redactarea procesului verbal al şedinţei CL din 26.08.2026 în baza înregistrării audio | În lucru |
| ***Întocmirea documentelor și organizarea ședinței ordinare a CLS 3, din 16.09.2026, desfășurată cu participare fizică și prin mijloace electronice*** | |
| Nr. proiecte de hotărâri – înregistrate, analizate, verificate, redactate, scanate pentru proiectul ordinii de zi a ședinței ordinare a CLS 3 din 16.09.2026 | 17 |
| - inițiate de către Primarul Sectorului 3 | 16 |
| - inițiate de către consilierii locali | 1 |
| Întocmirea în data de 10.09.2026 a dispoziției privind proiectului ordinii de zi pentru ședința ordinară a CLS3 din 16.09.2026, postarea pe site și comunicarea către consilierii locali, directori, șefii de serviciu și societăți a proiectului de hotărâre aflat pe ordinea de zi | 3 |
| Întocmirea procesului verbal de afișare a dispoziției a proiectului ordinii de zi pentru ședința ordinară a CLS3 din 16.09.2026, în vederea afișării la avizierul electronic al instituției | 1 |
| Transmiterea materialelor înscrise în proiectul ordinii de zi consilierilor locali prin postare în platforma Google Drive, aflată la dispoziția acestora, precum și postarea pe site-ul www.primarie3.ro | 17 |

| | |
|---|---|
| Întocmirea dosarului cu documentele dezbătute în ședința ordinară a CLS3 din 26.08.2026, în vederea sigilării | 8 biblioraft -uri |
| ***Alte activități*** | |
| Înregistrarea proiectelor de hotărâri în Registrul special de proiecte | 19 |
| Nr. proiecte de hotărâri - înregistrate, analizate, verificate, redactate, scanate – pentru a fi publicate pe site-ul și la avizierul electronic al instituției, conform Legii nr. 52/2003, republicată, privind transparența decizională | 3 |
| Completare și atașare avize control de legalitate IPMB | 1 aviz pt. 25 hotărâri |
| Comunicarea hotărârilor CGMB adoptate de către acesta către directori și șefii de serviciu | 4 |
| Eliberare HCL -uri conform cu originalul / electronic | 6 |
| Cursuri consilieri | 1 curs pt. 8 consilieri |
| Gestionarea adresei de email a compartimentului | zilnic |
| Consilierea petenților (telefon/email/la sediul instituției) | Zilnic |
| Acordare consultanță compartimentelor pentru întocmire proiecte de hotărâri | Zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 14 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 70 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 33 |

| ***Compartiment Registratură*** | |
|---|---|
| Lucrări primite prin poștă, înregistrate și repartizate compartimentelor de specialiatate | 661 |
| Trimiteri poștale | 1143 |
| Verificare si predare CP | 6763 |
| Emailuri și faxuri înregistrate și repartizate compartimentelor de specialiatate | 763 |
| Documente scanate | 5253 |
| Audiențe | 14 |
| Solicitari self servise + platforma I LOVE S3 | 95 |
| Acte de procedură | 6 |
| Declinare de competenta | 19 |
| Eliberare documente urbanism | 36 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 2 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 2060 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 16 |

## SERVICIUL COMERCIAL

| ***Compartiment Autorizare Comercială*** | |
|---|---|
| Nr. cereri înregistrate la nivelul compartimentului online/email/ ghișeul relații cu publicul în vederea emiterii/prelungirii acordului /autorizației/avizului de funcționare comercială. | 53 |
| Nr. dosare verificate pe platforma online ( dacă dosarul conține documentele atașate conform cererii). | 122 |

| | |
|---|---|
| Nr. dosare verificate online, dar care nu au îndeplinit condițiile (solicitări respinse cu transmitere de mesaje). | 41 |
| Nr. înrolări verificate în scopul asocierii contului de persoană fizică cu contul de persoană juridică. | 25 |
| Nr. înrolări acceptate în scopul asocierii contului de persoană fizică cu contul de persoană juridică. | 26 |
| Nr. referate si note de prezentare întocmite în vederea emiterii actelor administrative. | 40 |
| Nr. acte administrative redactate, întocmite, tipărite și înregistrate de către personalul compartimentului. | 40 |
| Nr. dosare de autorizare verificate și digitizate în programul "*autorizații comerciale*". | 55 |
| Nr. acte administrative ordonate și scăzute în cele două programme ( *Infocet* și *autorizații comerciale* ) în vederea eliberării. | 32 |
| Nr. interogări persoane juridice în programul AVANSIS – Direcția de Impozite și Taxe Locale | 124 |
| Nr. verificări în lista Primăriei Municipiului București privind încadrarea clădirilor cu risc seismic. | 46 |
| Nr. adrese redactate și trimise prin corespondență electronică/poștă către agenții economici ale căror dosare de autorizare nu au fost complete. | 28 |
| Nr. înregistrări: completări dosare autorizare, solicitări pentru modificarea orarului de funcționare, informări privind schimbarea sediului social, adaugare coduri CAEN, suprafața structurii de vânzare, etc. | 14 |
| Nr. emailuri primite / trimise de pe adresa de serviciu. | 151 |
| Nr. sesizări intrate la nivel de compartiment. | 16 |
| Nr. dosare arhivate electronic în programul specific de autorizare. | 37 |
| Nr. dosare arhivate fizic în arhiva serviciului. | 38 |
| Nr. documente scanate în programul de autorizare specific serviciului și în INFOCET; | 316 |
| Consiliere și îndrumare a petenților telefonic (informații privind procedura de depunere pe platforma online, etc) | 35 |
| Nr. acte administrative marcate în cele două programe în vederea eliberării către beneficiari. | 35 |
| Nr. verificări solicitate la Direcția Ordine Publică și Control pentru verificarea respectării prevederilor O.G. nr. 99/2000 ; Legii nr. 50/1991 republicată; respectării prevederilor legale privind protecția mediului; Serviciul Disciplina în Construcții din cadrul Primăriei Municipiului București. | 1 |
| Consiliere și îndrumare -relatii cu publicul -la sediul instituției | zilnic |
| Borderou acte administrative trimise spre aprobare. | 27 |
| Nr. acte administrative xeroxate în vederea atașării acestora la dosarul de bază | 36 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 140 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 157 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 157 |

| ***Compartiment Spații Comerciale*** | |
|---|---|
| Nr. spații supuse evaluării/cadastrării | 2 |
| *din care – finalizată evaluarea/cadastrarea* | 4 |
| Nr. contracte înregistrate pentru perioada raportată | 32 |
| Nr. dosare verificate în vederea cadastrării/evaluării | 2 |
| Pregătirea organizării de licitații publice(negociere directă) | 1 |

| | |
|---|---|
| Urmărirea efectuării plăților aferente contractelor încheiate | 3 |
| Consiliere și îndrumare a petenților telefonic și la sediul instituției | zilnic |
| Gestionarea adrese de email | zilnic |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 07.09.2026 | 21 |
| Nr. lucrări primite în Programul Infocet în perioada raportată | 20 |
| Nr. lucrări aflate în operare la data de 11.09.2026 | 21 |