



Nr. 385713/DAL/28.11.2025

RAPORT DE ACTIVITATE al Direcției Asistență Legislativă în perioada ianuarie – noiembrie 2025

Fiind o direcție suport, Direcția Asistență Legislativă a asigurat, în principal, următoarele:

1. Prin *Serviciul Relații Consiliul Local*:

- inițierea proiectelor de hotărâri de către Primarul Sectorului 3 și de consilierii locali, precum și adoptarea hotărârilor de către Consiliul Local al Sectorului 3;
- desfășurarea ședințelor Consiliului Local al Sectorului 3;
- consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică
- intrarea în vigoare a hotărârilor adoptate;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PS 18 - Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local
- PO 04.01 - Convocarea Consiliul Local, organizarea ședinței, redactarea și intrarea în vigoare a hotărârilor adoptate
- PO 04.02 - Consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor

2. Prin *Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale*:

- emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3 și intrarea în vigoarea a acestora;
- eliberarea "Anexei 24 - Sesizări privind deschiderea succesiunilor";
- eliberarea "Declarației de întreținere pentru anul calendaristic " (Declarație Germania) ;
- eliberarea "Certificatului de muncă sezonieră în Germania"
- eliberarea "Certificatului pentru dovedirea situației dublei cheltuieli gospodărești – forță de muncă sezonieră Germania"
- consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a dispozițiilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr.52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 05.01 – Emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3
- PO 05.02 – Eliberarea Anexei 24 – Sesizarea pentru deschiderea procedurii succesorale de Secretarul General al Sectorului 3
- PO 05.03 – Verificarea și semnarea "Declarației de întreținere pentru anul calendaristic 20..."
- PO 05.04 – Primirea corespondenței prin poșta militară și distribuirea către serviciile competente
- PO 05.05 - Verificarea și confirmarea datelor înscrise în formularul "Certificat pentru dovedirea situației de duble cheltuieli gospodărești – forță de muncă sezonieră"



3. Prin *Serviciul Autoritate Tutelară*:

- efectuarea anchetelor sociale la cererea instituției publice;
- efectuarea anchete sociale în cazul persoanelor vârstnice care încheie orice act translativ de proprietate, având ca obiect bunuri proprii, în scopul întreținerii și îngrijirii acestora, precum și asistarea acestora în fața birourilor notariale la perfectarea actelor conform Legii nr.17/2000
- organizarea evidenței persoanelor puse sub interdicție, efectuarea de vizite periodice la domiciliul acestora, pentru urmărirea cazului;
- întocmirea inventarelor de bunuri cu ocazia instituirii tutelelor minorilor sau persoanelor puse sub interdicție și a modului în care tutorii se îngrijesc de persoanele ocrotite;
- acordarea unor încuviințări privind acte de dispoziție cu privire la bunuri ce aparțin minorilor sau persoanelor puse sub interdicție;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 08.01 – Efectuarea de anchete sociale la solicitarea persoanelor juridice
- PO 08.02 – Efectuarea de anchete sociale la solicitarea persoanelor vârstnice cf. Legii 17/2000
- PO 08.03 - Efectuarea anchetelor sociale privind modul cum sunt îngrijite persoanele ocrotite (minori/ interziși judecătorești /bolnavi) de către tutori/curatori speciali, precum și cum sunt administrate bunurile și veniturile acestora

4. Prin *Compartimentul Evidență Electorală* – în cadrul Serviciului Relații Consiliul Local:

- operarea în Registrul electoral al Autorității Electorale Permanente, pe baza comunicărilor primite, în vederea actualizării listelor electorale permanente, a persoanelor decedate și a persoanelor lipsite de drepturi electorale;
- gestionarea delimitării secțiilor de votare de pe raza sectorului 3;
- arondarea străzilor pe secții de votare în raport cu numărul de alegători conform legislației electorale în vigoare;
- gestionarea proceselor electorale;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 06.01 – Operaționalizarea Registrului Electoral privind listele electorale permanente
- PO 06.02 – Operaționalizarea Registrului secțiilor de votare pentru orice tip de scrutin
- PO 06.03 - Pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale pe tipuri de scrutine

5. Prin *Compartimentul Spații Comerciale*:

- asigurarea colectivului de lucru al Comisiei de aplicare a Legii nr. 550/2002, pregătind documentele necesare în vederea vânzării spațiilor comerciale sau de prestări servicii;
- evidența contractele de vânzare-cumpărare încheiate
- urmărirea achitării ratelor lunare aferente contractelor de vânzare – cumpărare cu plata în rate a spațiilor comerciale de pe raza Sectorului 3 și întocmirea documentele pentru ridicarea ipotecilor;

activitățile fiind procedurate, după cum urmează:

- PO 07.01 – Încheierea și urmărirea contractelor de vânzare-cumpărare a spațiilor comerciale conform Legii nr. 550/2002
- PO 07.02 - Elaborarea documentației în vederea bunei desfășurări a Comisiei constituită în baza Legii nr. 550/2002



Comparativ cu anii anteriori, principalele activități desfășurate de fiecare structură organizatorică se prezintă astfel:

Serviciul Relații Consiliul Local

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. ședințe ale CLS3, convocări, procese-verbale afișare și procese-verbale ale ședințelor	29	31	37	28	26	26
Nr. proiecte de hotărâri înregistrate, redactate, verificate, scanate și transmise pe e-mail consilierilor și postate pe site	500	425	597	702	704	620
Nr. hotărâri adoptate, respectiv scanate și afișate pe site și în infocet, multiplicat un exemplar și transmise la Instituția Prefectului București, din care:	450	355	564	646	649	636
- hotărâri cu caracter normativ, pentru care s-au efectuat activitățile privind transparența decizională	27	25	26	18	16	13
Nr. avize ale comisiilor de specialitate și anexate proiectelor de hotărâri	817	934	1.343	1.474	1.164	1.001
Nr. bibliorafturi cu hotărâri sigilate (cca. 250 pagini numerotate/biblioraft)	74	63	85	111	96	79
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	3.536	3.822	4.927	4.732	5.254	3.373

După cum se poate observa, numărul documentelor produse și gestionate, precum și activitățile desfășurate au rămas la nivelul anului 2024, toate acestea fiind realizate cu respectarea termenelor și a procedurilor stabilite de Codul Administrativ.

Pe lângă activitățile curente ale serviciului, există persoana responsabilă cu:

- declarațiile de avere și de interese ale consilierilor locali,
- activitatea privind consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a hotărârilor cu caracter normativ, conform prevederilor Legii nr. 52/2003,
- întocmirea și gestionarea documentelor privind solicitările consilierilor locali de participare la cursuri de formare profesională.

Compartimentul Evidență Electorală

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Operațiuni efectuate în Registrul Electoral, constând în radierea persoanelor decăzute din drepturile electorale și persoanele decedate	7.307	8.472	7.334	6.492	5.537	3.254
Număr sentințe penale verificate în Registrul Electoral al AEP în vederea clasării/redirecționării/operării acestora.	413	499	488	501	513	317
Număr comunicări privind persoanele decăzute din drepturile electorale/decedate din sectorul 3 și operate de alte UAT-uri în Registrul Electoral al AEP	7.913	8.809	7.777	7.261	7.782	4.541
Aprobarea importului de date efectuat în Registrul Electoral al AEP	20	6	6	5	12	11



Număr secții de votare înființate / modificări arondare – solicitare aviz AEP	1	0	0	3	23	34
Număr procese electorale	2	0	0	0	4	2
Lucrări primite în programul Infocet	1.447	1.321	1.125	1.143	1.392	909

Comparativ cu anii anteriori, în anul 2005 a avut loc procesul electoral privind alegerea președintelui României, precum și alegerile locale parțiale pentru Primarul General al Municipiului București activitățile prevăzute în programele calendaristic în sarcina Primarului Sectorului 3 fiind realizate conform prevederilor legale și cu respectarea termenelor, nefiind înregistrate disfuncționalități sau sesizări.

Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. dispoziții verificate	5.650	5.236	5.955	5.773	6.053	5.414
Nr. sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 24)	3.520	5.521	4.051	3.635	3.530	2.716
Nr. declarații de întreținere pentru persoanele cu domiciliul în Germania	28	38	25	25	16	17
Lucrări primite prin poșta militară, verificate și distribuite	7.398	7.000	6.206	6.352	6.699	4.571
Lucrări primite în Programul Infocet	14.389	18.936	12.530	11.739	9.827	8.109

Peste 80% din activitățile serviciului nu sunt activități repetitive, verificarea dispozițiilor, dar în special verificarea documentelor pentru eliberarea Anexelor 24 – deschiderea procedurii succesorale, fiind diferită de la o situație la alta.

Șeful Serviciului coordonează activitatea Comisiei privind sesizările pe Legea nr. 544, o activitate complexă și cu foarte mare responsabilitate, niciun alt funcționar public nedorind să preia această activitate.

Compartiment Spații Comerciale

Activitatea Compartimentului Spații Comerciale este coordonată și supervizată de către Secretarul General, în calitatea sa de Secretar al Comisiei de aplicare a Legii nr. 550/2002, directorul executiv și șeful serviciului exercitând doar o coordonare organizatorică.

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. dosare verificate în vederea cadastrării/evaluării	14	5	95	111	36	39
Nr. spații comerciale vizionate în teren	647	143	1	3	9	32
Nr. spații supuse evaluării/cadastrării	4	3	21	63	56	10
din care – finalizată evaluarea/cadastrarea	3	3	5	16	21	5
Nr. spații comerciale vândute	3	2	1	1	2	2
Nr. dosare în care a fost asigurată reprezentarea în instanță a Comisiei	7	2	-	-	6	11
Nr. ședințe Comisie pentru care s-a realizat activitatea de secretariat	15	12	12	12	8	11
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	503	1.296	584	482	562	484



Serviciul Autoritate Tutelară

Documente produse și gestionate/activități realizate	2020	2021	2022	2023	2024	01-11 2025
Nr. anchete sociale efectuate la solicitarea persoanelor juridice	1.851	1.836	1.427	1.418	1.481	1.574
Nr. anchete sociale la domiciliul persoanelor vârstnice	38	49	30	26	18	10
Nr. anchete sociale privind evaluarea și propunerea curatorilor/tutorilor	42	47	54	23	31	34
Nr. asistări persoane vârstnice în fața notarului public	37	44	20	24	17	7
Nr. dosare/sentințe civile de tutelă privind persoane puse sub interdicție/minori	45	33	29	43	1	34
Nr. inventare de bunuri tutele		23	20	22	55	50
Nr. referate detaliate/note privind verificare dosare tutelă/curatelă		405	285	257	47	16
Nr. documente instanță în dosare în care autoritatea tutelară a avut calitate procesuală	377	606	803	597	760	627
Nr. dări de seamă înregistrate/răspunsuri solicitări dări de seamă	373	157	392	287	285	155
Nr. evaluări dări de seamă			274	181	255	158
Nr. cazuri în care s-a solicitat instanței măsuri de ocrotire a persoanelor fără discernământ	1	10	3	1	0	0
Nr. deplasări pe teren	1.490	1.608	1.671	1.777	1.727	1.502
Nr. verificări periodice ocrotiți			77	119	0	0
Nr. referate emite re dispoziții	566	251	210	105	64	7
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	11.235	12.836	11.679	11.537	11.407	7.566

Și la Serviciul Autoritate Tutelară peste 90% din activitățile serviciului nu sunt activități repetitive, majoritatea fiind desfășurate pe teren, în vederea efectuării anchetelor sociale, dar și în relație directă cu cetățenii.

După cum se poate observa, volumul de activitate al Direcției Asistență Legislativă în perioada raportată a fost asemănător cu cel din perioada aferentă anului 2024, pentru anul 2026 fiind prognozată o creștere semnificativă, având în vedere reorganizarea instituției începând cu 1 decembrie 2025.

Prin urmare, pentru îmbunătățirea, dinamizarea și eficientizarea activității Direcției Asistență Legislativă, în scopul realizării obiectivelor instituției, considerăm că se impun următoarele:

1. Asigurarea unui sistem eficient și bine organizat de pregătire profesională care să răspundă cerințelor de dezvoltare profesională a personalului;
2. Identificarea unor măsuri/acțiuni pentru stimularea salariaților care efectuează ore suplimentare și care, datorită lipsei de personal, nu solicită recuperarea acestora, astfel încât atribuțiile stabilite structurii organizatorice din care fac parte să fie realizate în timp util și conform prevederilor legale.

DIRECTOR EXECUTIV

Florentina Neacșu