



Nr. 17479/DAL/18.01.2024

## RAPORT DE ACTIVITATE al Direcției Asistență Legislativă în anul 2023

Prin activitățile desfășurate, conform atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3, aprobat prin HCL S3 nr. 58/16.03.2023, Direcția Asistență Legislativă este o direcție suport, asigurând, în principal:

1. Prin **Biroul Relații Consiliul Local**, cu o structură de 1+3+1 suspendat la 31.12.2023:
  - 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**, cu o structură de 1+5 la 31.12.2023:
  - emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3 și intrarea în vigoare 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*, cu o structură de 1+9+1 detașat la 31.12.2023:**

- 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*, cu o structură de 2 funcționari publici la 31.12.2023:**

- 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*, cu o structură de 2 funcționari publici la 31.12.2023:**

- 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:

### ***Biroul Relații Consiliul Local***

<b>Documente produse și gestionate/activități realizate</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Nr. ședințe ale CLS3, convocări, procese-verbale afișare și procese-verbale ale ședințelor	29	31	37	28
Nr. proiecte de hotărâri înregistrate, redactate, verificate, scanate și transmise pe e-mail consilierilor și postate pe site	500	425	597	702
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
- hotărâri cu caracter normativ, pentru care s-au efectuat activitățile privind transparența decizională	27	25	26	18
Nr. avize ale comisiilor de specialitate și anexate proiectelor de hotărâri	817	934	1.343	1.474
Nr. bibliorafturi cu hotărâri sigilate (cca. 250 pagini numerotate/biblioraft)	74	63	85	111
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	3.536	3.822	4.927	4.732

După cum se poate observa, numărul documentelor produse și gestionate, precum și activitățile desfășurate au crescut în mod semnificativ, toate acestea fiind realizate cu respectarea termenelor și a procedurilor stabilite de Codul Administrativ de către un număr de 4 funcționari publici.

Pe lângă activitățile curente ale biroului, șeful biroului este 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***

<b>Documente produse și gestionate/activități realizate</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Operațiuni efectuate în Registrul Electoral, constând în radierea persoanelor decăzute din drepturile electorale și persoanele decedate	7.307	8.472	7.334	6.492
Număr sentințe penale verificate în Registrul Electoral al AEP în vederea clasării/redirecționării/operării acestora.	413	499	488	501
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
Aprobarea importului de date efectuat în Registrul Electoral al AEP	20	6	6	5
Cereri pentru exercitarea de către alegători cu domiciliul sau reședința în țară a dreptului de acces la datele personale din Registrul Electoral	5	2	0	1
Număr secții de votare noi înființate – solicitare aviz AEP	1	0	0	3
Număr procese electorale	2	0	0	0
Lucrări primite în programul Infocet	1.447	1.321	1.125	1.143



### *Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale*

<b>Documente produse și gestionate/activități realizate</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Nr. dispoziții verificate	5.650	5.236	5.955	5.773
Nr. sesizări pentru deschiderea procedurii succesorale (Anexa 24)	3.520	5.521	4.051	3.635
Nr. declarații de întreținere pentru persoanele cu domiciliul în Germania	28	38	25	25
Lucrări primite prin poșta militară, verificate și distribuite	7.398	7.000	6.206	6.352
Lucrări primite în Programul Infocet	14.389	18.936	12.530	11.739

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 calitate sa de Secretar al Comisiei de aplicare a Legii nr. 550/2002, directorul executiv al Direcției exercitând doar o coordonare organizatorică.

<b>Documente produse și gestionate/activități realizate</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Nr. dosare verificate în vederea cadastrării/evaluării	14	5	95	111
Nr. spații comerciale vizionate în teren	647	143	1	3
Nr. spații supuse evaluării/cadastrării	4	3	21	63
<i>din care</i> – finalizată evaluarea/cadastrarea	3	3	5	16
Nr. spații comerciale vândute	3	2	1	1
Nr. dosare în care a fost asigurată reprezentarea în instanță a Comisiei	7	2	-	-
Nr. ședințe Comisie pentru care s-a realizat activitatea de secretariat	15	12	12	12
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	503	1.296	584	482



### *Serviciul Autoritate Tutelară*

<b>Documente produse și gestionate/activități realizate</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>
Nr. anchete sociale efectuate la solicitarea persoanelor juridice	1.851	1.836	1.427	1.418
Nr. anchete sociale la domiciliul persoanelor vârstnice	38	49	30	26
Nr. anchete sociale privind evaluarea și propunerea curatorilor/tutorilor	42	47	54	23
Nr. asistări persoane vârstnice în fața notarului public	37	44	20	24
Nr. dosare/sentințe civile de tutelă privind persoane puse sub interdicție/minori	45	33	29	43
Nr. inventare de bunuri tutele		23	20	22
Nr. referate detaliate/note privind verificare dosare tutelă/curatelă		405	285	257
Nr. documente instanță în dosare în care autoritatea tutelară a avut calitate procesuală	377	606	803	597
Nr. dări de seamă înregistrate/răspunsuri solicitări dări de seamă	373	157	392	287
Nr. evaluări dări de seamă			274	181
Nr. cazuri în care s-a solicitat instanței măsuri de ocrotire a persoanelor care nu au discernământ	1	10	3	1
Nr. deplasări pe teren	1.490	1.608	1.671	1.777
Nr. verificări periodice ocrotiți			77	119
Nr. referate emiterie dispoziții	566	251	210	105
Nr. lucrări primite în Programul Infocet	11.235	12.836	11.679	11.537

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.



În ceea ce privește contribuția Direcției Asistență Legislativă la realizarea celor 5 obiective generale stabilite pentru anul 2023 de către instituție, aceasta se prezintă astfel:

***Obiectiv general 1 - Realizarea proiectelor stabilite în Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 3 în perioada 2021-2027, aprobată prin HCLS3 nr. 146/24.06.2021***

Întrucât activitatea direcției este una de suport pentru instituție, acest obiectiv este neaplicabil.

***Obiectiv general 2 - Îmbunătățirea performanței salariaților, implementarea unor noi tehnici de lucru, diminuând astfel birocrăția, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative, adaptarea serviciilor și informațiilor oferite conform nevoilor și așteptărilor cetățenilor în scopul creșterii încrederii acestora în actul administrației publice a Sectorului 3***

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 5 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
2.1	Realizarea transparenței depline în activitatea de adoptare a hotărârilor CLS3, asigurându-se participarea activă a cetățenilor în procesul de luare a deciziilor, în deplină concordanță cu Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică.	Respectarea regulilor procedurale stabilite prin PO "Consultarea publicului în cadrul proceselor de elaborare a actelor normative și de luare a deciziilor"	Reducerea numărului plângerilor prealabile/ acțiunilor împotriva hotărârilor cu privire la nerespectarea procedurii de adoptare sau a transparenței, respectiv creșterea numărului acțiunilor în instanță castigate, <i>raportat</i> la total hotărâri adoptate	Nr.HCL adoptate /nr.plângeri  Nr.HCL atacate/ nr.acțiuni câștigate	În cursul anului 2023 au fost adoptate un număr de 646 de hotărâri, din care 22 cu caracter normativ. Dintre acestea, pentru 18 de hotărâri s-au efectuat activitățile privind transparența decizională iar 4 au fost adoptate în procedură de urgență. Nu au fost înregistrate plângeri prealabile sau promovate acțiuni în instanță motivate de nerespectarea procedurii de adoptare sau a transparenței <b>Obiectiv realizat 100%</b>
			Postarea pe site a proiectelor de hotărâri și a hotărârilor adoptate, <i>raportat</i> la total proiecte/hotărâri CLS	Nr.proiecte ordinea de zi/ nr.proiecte postate  Nr.ședințe CLS/ nr.postări video	În anul 2023 au fost înregistrate 702 de proiecte de hcl înscrise pe ordinea de zi, toate fiind postate pe site. <b>Obiectiv realizat 100%</b> În anul 2023 au fost 28 de ședințe ale CLS3, fiind transmise live pe canalul YouTube, cu acces de pe site-ul PS3 <b>Obiectiv realizat 100%</b>
2.2	Adaptarea serviciilor și informațiilor oferite cetățenilor conform nevoilor și așteptărilor acestora, diminuând astfel birocrăția.	Întocmirea răspunsurilor la solicitările cetățenilor privind eliberarea Anexei 24, Declarațiile pentru Germania, succesiunile vacante, etc., în materie de autoritate tutelară, vânzarea spațiilor comerciale și de prestări servicii, cu respectarea prevederilor legale și cu reducerea termenului legal de răspuns	Reducerea numărului reclamațiilor administrative ca urmare a necomunicării răspunsurilor solicitate sau a comunicării peste termenul legal, <i>raportat</i> la total solicitări soluționate	Nr.solicitări / nr.reclamații  Nr.solicitări/ nr. răspunsuri peste termen	În anul 2023 au fost primite în Programul Infocet un număr de 39.213 lucrări, față de 39.483 în 2022, nefiind înregistrate reclamații administrative sau răspunsuri peste termenul legal. <b>Obiectiv realizat 100%</b>
			Reducerea cu cel puțin 80% a lucrărilor soluționate cu reducerea termenului de soluționare, <i>raportat</i> la total cereri soluționate	Nr. cereri înregistrate / nr.cereri soluționate cu reducerea termenului	În anul 2023 peste 80% din cererile înregistrate au fost soluționate cu reducerea termenului prevăzut de lege sau termenul solicitat de instanță. <b>Obiectiv realizat 100%</b>
		Respectarea regulilor procedurale stabilite prin PO "Emiterea dispozițiilor de către Primarul Sectorului 3"	Reducerea numărului plângerilor prealabile/ acțiunilor împotriva dispozițiilor cu privire la nerespectarea PO, respectiv creșterea numărului acțiunilor în instanță castigate, <i>raportat</i> la total dispoziții emise	Nr.dispoziții emise /nr.plângeri  Nr.dispoziții atacate/ nr.acțiuni câștigate	În anul 2023 au fost verificate și emise un număr de 5.733 dispoziții, față de 5.955 în anul 2022, pentru care nu au fost înregistrate plângeri prealabile sau acțiuni în instanță ca urmare a nerespectării regulilor procedurale. <b>Obiectiv realizat 100%</b>
		Mentținerea termenului de 5 zile de verificare și emitere a dispozițiilor (3	Nr.dispoziții/ nr.dispoziții	În anul 2023 au fost verificate și emise un număr de 5.733 dispoziții. Astfel cum rezultă din Infocet, din raportarea	





			zile verificare + 2 semnare), <i>raportat</i> la total dispoziții emise	verificate și emise în 5 zile	datei referatului de emiteră a dispoziției și data emiterii dispoziției, termenul de 5 zile (3 zile verificare + 2 semnare) a fost menținut <b>Obiectiv realizat 100%</b>
2.3	Actualizarea permanentă a Registrului Electoral	Operarea în cel mai scurt timp în Registrul Electoral a mențiunilor cu privire la persoanele cu drept de vot și cele puse sub interdicție	Reducerea numărul sesizărilor privind omisiunile din LEP și LEC realizată în termen, <i>raportat</i> la numărul total al înregistrărilor	Nr. sesizări / nr. total înregistrări	Față de 7.334 operațiuni în Registrul Electoral în anul 2022, în anul 2023 au fost efectuate 6.492 operațiuni, nefiind înregistrate sesizări <b>Obiectiv realizat 100%</b>
2.4	Efectuarea anchetelor sociale	Soluționarea favorabil și transmiterea anchetelor sociale înainte de termenul stabilit pentru judecată sau termenul legal	Număr anchete sociale efectuate cu respectarea termenului solicitat de către instanța de judecată sau a termenului legal, <i>raportat</i> la numărul total al anchetelor sociale efectuate.	Nr.anchete efectuate în termen/ nr.total anchete efectuate	În anul 2023 au fost efectuate 1.467 anchete sociale, față de 1.511 efectuate în anul 2022, nefiind înregistrate reclamații sau aplicate amenzi urmare nerespectării termenelor <b>Obiectiv realizat 100%</b>
			Neaplicarea de amenzi de către instanță. Număr sesizări privind anchetele sociale efectuate, <i>raportat</i> la total anchete sociale	Nr.sesizări privind efectuarea anchetelor / nr.total anchete efectuate	În anul 2023 nu au fost înregistrate nicio sesizare <b>Obiectiv realizat 100%</b>
2.5	Îndeplinirea sarcinilor de serviciu cu profesionalism și cu respectarea PO de la nivelul direcției, precum și a PS de la nivelul instituției	Efectuarea de verificări privind respectarea de către salariați a PO și PS elaborate	Nr. de salariați care realizează sarcinile de serviciu conform PO și PS, <i>raportat</i> la numărul total al salariaților	Nr. de salariați care realizează sarcinile de serviciu conform PO și PS, <i>raportat</i> la numărul total al salariaților	În anul 2023 toți salariații și-au realizat sarcinile de serviciu cu respectarea PO și PS <b>Obiectiv realizat 100%</b>

***Obiectiv general 3 - Asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice, atragerea de fonduri europene nerambursabile, utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor, scăderea costurilor prin utilizarea rațională a resurselor, astfel încât acestea să răspundă nevoilor comunității locale***

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 2 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
3.1	Utilizarea cu responsabilitate și numai în interesul serviciului a aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare, precum și a consumabilelor repartizate	Utilizarea aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare conform instrucțiunilor date de structura de specialitate cu privire la utilizarea acestora.	Nr. defecțiuni ale aparaturii și mijloacelor tehnice din dotare, produse ca urmare a neutilizării corespunzătoare de către salariați, <i>raportat</i> la nr. defecțiuni din 2022	Nr.defecțiuni 2023, <i>raportat</i> la nr. defecțiuni 2022	În anul 2023 nu au fost înregistrate defecțiuni ca urmare a utilizării necorespunzătoare de către salariați. Defecțiunile urmare uzurii aparaturii au fost remediate în timp corespunzător. <b>Obiectiv realizat 100%</b>
		Utilizarea Programului Infocet și a semnăturii electronice, anexarea documentelor produse la nr. de înregistrare.	Nr. lucrări semnate electronic, <i>raportat</i> la nr. total de lucrări elaborate.	Nr. lucrări semnate electronic, <i>raportat</i> la nr. total lucrări elaborate	Din numărul de 33.092 lucrări rezolvate în anul 2023, un număr de 17.235 lucrări au fost semnate electronic <b>Obiectiv realizat 52,08%</b>
			Nr. lucrări cu atașament în Infocet, <i>raportat</i> la nr. total de lucrări din Infocet	Nr. lucrări cu atașament, <i>raportat</i> la nr. total de lucrări din Infocet	Din numărul total de 39.213 de lucrări primite în Programul Infocet în anul 2023, 33.092 au fost rezolvate și trimise având atașament. <b>Obiectiv realizat 84,39%</b>
3.2	Cheltuirea banilor publici în scopul realizării atribuțiilor	Întocmirea referatelor de necesitate astfel încât acestea să răspundă realist nevoilor direcției	Suma utilizată, <i>raportat</i> la suma alocată în buget	Suma utilizată, <i>raportat</i> la suma alocată în buget	În anul 2023, a fost alocată suma de 763.340 lei, fiind neutilizată 299.236,21 lei, astfel: a) transport și cursuri consilieri, cf. HCL: 576.600 alocați – 228.812,22 neutilizați b) cheltuieli detașarea secretar: 95.800 alocați – 1.871,35 neutilizați c) cadastru/evaluare/licitații sp.comerciale:



					77.500 alocați – 68.552,64 neutilizați d) transport autoritate tutelară: 13.440 alocați – 0 neutilizați <b>Obiectiv realizat 60,79%</b>
--	--	--	--	--	--

***Obiectiv general 4 - Creșterea integrității, reducerea vulnerabilităților și a riscurilor de corupție în cadrul Primăriei Sectorului 3***

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 2 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicatori de rezultat	Stadiu realizare
4.1	Cunoașterea de către salariați a Codului Etic, precum și a normelor privind protecția avertizorului de integritate	Cursuri de formare profesională Ședințe de instruire cu privire la Codul etic și a normelor	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați Gradul de cunoaștere de către salariați a Codului și a normelor – chestionare de evaluare	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați	În anul 2023 salariații au participat la cursuri de formare profesională <b>Obiectiv realizat 100%</b>  Nu au fost utilizate chestionare de evaluare <b>Obiectiv nerealizat</b>
4.2	Cunoașterea de către salariați a normelor privind declararea averilor, a cadourilor, a conflictului de interese și a incompatibilităților, precum și a pantouflagge-ului	Cursuri de formare profesională Ședințe de instruire cu privire la aceste norme	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați Gradul de cunoaștere de către salariați a acestor norme – chestionare de evaluare	Număr de salariați instruiți, <i>raportat</i> la total nr. salariați	În anul 2023 salariații au participat la cursuri de formare profesională <b>Obiectiv realizat 100%</b>  Nu au fost utilizate chestionare de evaluare <b>Obiectiv nerealizat</b>

***Obiectiv general 5 - Implementarea eficientă și eficace a Sistemului de Control Intern Managerial în cadrul Primăriei Sectorului 3***

Pentru acest obiectiv, direcția și-a stabilit 3 obiective specifice, activitățile aferente, indicatorii de performanță și de rezultat, precum și stadiul de realizare fiind următoarele:

	Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Stadiu realizare
5.1	Menținerea numărului standardelor implementate în anul 2022	1.Urmărirea permanentă a implementării SCIM 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției în domeniul impelmentării SCIM	Nr. de standarde implementate, <i>raportat</i> la numărul total de standarde de implementat	Din numărul total de 16 standarde, 14 sunt aplicabile direcției, toate fiind implementate <b>Obiectiv realizat 100%</b>
5.2	Întocmirea documentelor privind implementarea SCIM conform formularelor solicitate	1.Respectarea formatelor solicitate 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției cu privire la întocmirea documentelor privind implementarea SCIM	Nr. documente returnate în vederea refacerii, <i>raportat</i> la numărul total de documente elaborate	Nu au fost returnate documente în vederea refacerii <b>Obiectiv realizat 100%</b>
5.3	Întocmirea situațiilor centralizatoare și a rapoartelor în termenele și formatele solicitate.	1.Respectarea formatelor și termenelor solicitate 2.Instruirea cel puțin a două persoane din cadrul direcției cu privire la întocmirea documentelor privind implementarea SCIM	Nr. rapoarte aferente anului 2022 privind implementare SCIM întocmite și transmise în termen, <i>raportat</i> la nr. rapoarte solicitate	Toate rapoartele aferente anului 2022 au fost întocmite și transmise în termenul solicitat <b>Obiectiv realizat 100%</b>
			Nr. rapoarte privind implementare SCIM la începutul anului 2023 întocmite și transmise în termen, <i>raportat</i> la nr. rapoarte solicitate	Toate rapoartele privind implementarea SCIM la începutul anului 2023 au fost întocmite și transmise în termen. <b>Obiectiv realizat 100%</b>

După cum se poate observa, volumul de activitate al Direcției Asistență Legislativă a crescut și în anul 2023, comparativ cu anul 2022, această creștere fiind prognozată și pentru anul 2024, având în vedere că urmează 4 procese electorale.





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

1. Atribuirea unui autovehicul exclusiv Serviciului Autoritate Tutelară pentru deplasarea în teren, în situația efectuării unor anchete sociale în foarte scurt timp, a unor telefoane performante în vederea ghidării prin gps a funcționarilor serviciului, transmiterii în timp real a situațiilor apărute, precum și a fotografierii pe teren de către aceștia a documentelor necesare, premergătoare redactării referatelor de anchetă socială/referatelor premergătoare emiterii dispozițiilor în materie de autoritate tutelară;
2. Asigurarea unui sistem eficient și bine organizat de pregătire profesională care să răspundă cerințelor de dezvoltare profesională a personalului;
3. 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**