

**RAPORT**  
**privind monitorizarea performanțelor în anul 2019 la nivelul Direcției Asistență Legislativă**

**OBIECTIV GENERAL 1**

**Creșterea încrederii cetățenilor în actul administrației publice a Sectorului 3**

|   | Obiective specifice   | Activități  | Indicatori de performanță   | Indicator de rezultat  | Responsabili  | Termen   | Raportare stadiu de realizare  |
|---|---|---|---|--|---|--|--|
| 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 câștigate | Nr.HCL adoptate /nr.plângeri<br><br>Nr.HCL atacate/ nr.acțiuni câștigate               | Biroul Relații Consiliul Local  | Permanent  | În cursul anului 2019 au fost adoptate un număr de 798 de hotărâri, din care 31 cu caracter normativ. Dintre acestea, pentru 27 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<br><b>Obiectiv realizat 100/%</b> |
|   |   |   | Postarea pe site a proiectelor de hotărâri, precum și a înregistrărilor audio/video ale ședințelor CLS3, conform HCL nr.29/26.01.2017   | Nr.proiecte ordinea de zi/ nr.proiecte postate<br><br>Nr.ședințe CLS/ nr.postări video | Biroul Relații Consiliul Local  | Permanent  | În anul 2019 au fost înregistrate 803 de proiecte de hcl, toate fiind postate pe site.<br><b>Obiectiv realizat 100/%</b><br>În anul 2019 au fost 23 de ședințe ale CLS3, înregistrările video fiind postate live pe canalul YouTube, cu acces de pe site-ul instituției.<br><b>Obiectiv realizat 100/%</b>   |
| 2 | Adaptarea serviciilor și informațiilor oferite cetățenilor conform nevoilor și așteptărilor acestora, diminuând astfel birocracia.  | 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.   | Nr.solicitări / nr.reclamații<br><br>Nr.solicitări/ nr. răspunsuri peste termen        | Serviciul Asistență Tehnică și Legislativă<br>Serviciul Autoritate Tutelară<br>Compartiment Spații Comerciale | Permanent  | În anul 2019 au fost primite în Programul Infocet un număr de 27.787 de lucrări, față de 27.471 în 2018, nefiind înregistrate reclamații administrative sau răspunsuri peste termenul legal.<br><b>Obiectiv realizat 100/%</b>   |
|   |   |   | Reducerea termenului de soluționare a cererilor: Anexa 24 (succesiuni, moșteniri vacante), Declarații Germania, de la 30 de zile la 20 zile.  | Nr. cereri înregistrate / nr.cereri soluționate în 20 zile                             | Serviciul Asistență Tehnică și Legislativă  | 31.12.2018   | În anul 2019 au fost înregistrate 30 solicitări Anexa 24 și 34 solicitări Declarații Germania, toate fiind eliberate într-un termen de 20 de zile sau chiar mai mic.<br><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, respectiv creșterea numărului acțiunilor în instanță câștigate  | Nr.dispoziții emise /nr.plângeri<br><br>Nr.dispoziții atacate/ nr.acțiuni câștigate    | Serviciul Asistență Tehnică și Legislativă  | Permanent  | În anul 2019 au fost verificate și emise un număr de 5.718 dispoziții, pentru care nu au fost înregistrate plângeri prealabile sau acțiuni în instanță ca urmare a nerespectării regulilor procedurale.<br><b>Obiectiv realizat 100/%</b>  |
|   |   | Menținerea termenului de 5 zile de verificare și emitere a dispozițiilor (3 zile verificare + 2 semnare)  | Nr.dispoziții/ nr.dispoziții verificate și emise în 5 zile  | Serviciul Asistență Tehnică și Legislativă   | 31.12.2018  | În anul 2019 au fost verificate și emise un număr de 5.718 dispoziții. Astfel cum rezultă din Programul Infocet, din raportarea datei referatului de emitere a |  |

|   |   |   |   |  |                                  |            |  |
|---|---|---|---|--|----------------------------------|------------|--|
|   |   |   |   |  |                                  |            | dispoziției și data emiterii dispoziției, termenul de 5 zile de verificare și emitere a dispozițiilor (3 zile verificare + 2 semnare) a fost menținut<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|   |   |   | Reducerea numărului plângerilor prealabile /acțiunilor împotriva hotărârilor adoptate de Comisia pentru aplicarea Legii 550/2002 ca urmare a verificării superficiale a actelor din dosar                                     | Nr.plângeri/acțiuni 2019/<br>nr.plângeri/acțiuni 2018                  | Compartiment Spații Comerciale   | Permanent  | În anul 2019 nu au fost înregistrate plângeri sau promovate acțiuni împotriva hotărârilor Comisiei.<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|   |   |   | Creșterea cu 30% a numărului spațiilor comerciale și de prestări servicii vândute, raportat la numărul spațiilor vândute în anul 2018   | Nr. spații com. vândute în 2019/<br>Nr. spații com. vândute în 2018    | Compartiment Spații Comerciale   | 31.12.2019 | În comparație cu anul 2018 când au fost vândute 4 spații comerciale, în anul 2019 au fost vândute tot 4 spații comerciale, <b>obiectivul de vânzare nefiind realizat</b> datorită nefinalizării procedurii de cadastrare și evaluare. Raportat însă la numărul de spații verificate și transmise spre evaluare și cadastrare – 15, rezultă însă că <b>obiectivul de verificare dosare spații pentru vânzare a fost realizat 110%</b> |
| 3 | Pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale pentru toate tipurile de scrutine fără evenimente deosebite | Delimitarea și arondarea secțiilor de votare în raport cu importurile periodice de date și, după caz, înființarea de secții noi de votare | Numărul secțiilor de votare cu alegători peste 2000, raportat la numărul total al secțiilor de votare   | Nr. SV peste 2000 alegători /<br>Nr. total SV                          | Compartiment Evidență Electorală | Permanent  | Nu au fost înregistrate sesizări. Actualizarea delimitării SV, inclusiv funcționarea a 11 SV cu peste 2000 de alegători a fost avizată de către AEP<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|   |   |   | Numărul secțiilor de votare ultimul proces electoral, raportat la nr. secții votare proces electoral anterior ultimului   | Nr. SV 2018 /<br>Nr. SV 2019   | Compartiment Evidență Electorală | Permanent  | În cursul anului 2019 au fost înființate 4 noi SV, numărul total al acestora ajungând de la 283 la 287.<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|   |   | 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, raportat la numărul total al înregistrărilor   | Nr. sesizări / nr. total înregistrări                                  | Compartiment Evidență Electorală | Permanent  | Nu au fost înregistrate sesizări<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
|   |   | Pregătirea proceselor electorale din anul 2019 cu respectarea termenelor din programul calendaristic pentru fiecare proces electoral      | Număr activități realizate cu respectarea termenelor, raportat la numărul total activități din program  | Nr. activități în termen/nr. total activități din program              | Compartiment Evidență Electorală |            | Toate activitățile din programul calendaristic au fost realizate în termen<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
| 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, raportat la numărul total al anchetelor sociale efectuate. Neaplicarea de amenzi de către instanță. | Nr.anchete efectuate în termen/ nr.total anchete efectuate             | Serviciul Autoritate Tutelară    | Permanent  | În anul 2019 au fost efectuate 1.648 anchete sociale, nefiind înregistrate reclamații sau aplicate amenzi urmare nerespectării termenelor<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|   |   |   | Număr sesizări privind anchetele sociale efectuate, raportat la total anchete sociale   | Nr.sesizări privind efectuarea anchetelor / nr.total anchete efectuate | Serviciul Autoritate Tutelară    | Permanent  | În anul 2019 nu au fost înregistrate nicio sesizare<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |

### OBIECTIVUL GENERAL 3

**Întărirea capacității administrative și îmbunătățirea performanței aparatului de specialitate al Primarului Setorului 3 prin: creșterea eficacității deciziilor manageriale, asigurarea perfecționării și formării profesionale a resurselor umane, atragerea de fonduri europene nerambursabile, implementarea unor noi tehnici de lucru, informatizarea entității și reducerea timpului de răspuns la solicitări**

|  | Obiective specifice   | Activități  | Indicatori de performanță  | Indicator de rezultat | Responsabili       | Termen    | Raportare stadiu de realizare  |
|--|---|---|--|-----------------------|--------------------|-----------|--|
|  | Participarea activă a salariaților în procesul de luare a deciziilor la nivelul direcției                               | Organizarea de ședințe de lucru în vederea discutării problemelor întâmpinate și găsirea de soluții pentru rezolvarea acestora  | Cel puțin o ședință pe lună                                      | Nr. ședințe/12 luni   | Șefii structurilor | Permanent | În cadrul fiecărei structuri au loc discuții zilnice cu salariații. La nivelul direcției au avut loc întâlniri ale șefilor structurilor în fiecare lună<br><b>Obiectiv realizat 100%</b> |
|  | Perfecționarea salariaților în vederea creșterii eficienței activității direcției și realizării obiectivelor stabilite. | Stabilirea cu obiectivitate a cursurilor de perfecționare profesională, în funcție de rezultatele evaluării performanțelor profesionale și reglementărilor legale în vigoare. | Cel puțin un curs de perfecționare pe an pentru fiecare salariat |                       | Șefii structurilor | Permanent | În anul 2019 salariații nu au participat la cursuri de formare profesională.<br><b>Obiectivul nu a fost realizat</b>   |

### OBIECTIVUL GENERAL 4

**Utilizarea în mod eficient și în beneficiul cetățenilor a resurselor, asigurarea legalității privind cheltuirea fondurilor publice și a celor europene nerambursabile**

|  | Obiective specifice   | Activități  | Indicatori de performanță   | Indicator de rezultat                      | Responsabili       | Termen    | Raportare stadiu de realizare  |
|--|---|---|---|--|--------------------|-----------|--|
|  | Utilizarea cu responsabilitate și numai în interesul serviciului a aparatului și mijloacelor tehnice din dotare, precum și a consumabilelor repartizate | Utilizarea aparatului și mijloacelor tehnice din dotare conform instrucțiunilor date de structura de specialitate cu privire la utilizarea acestora.<br>Utilizarea Programului Infocet și a semnăturii electronice. | Reducerea defecțiunilor aparatului și mijloacelor tehnice din dotare, produse ca urmare a neutilizării corespunzătoare de către salariați.<br><br>Diminuarea cantității de hârtie utilizată | Nr. defecțiuni 2019/<br>nr.defecțiuni 2018 | Șefii structurilor | Permanent | În anul 2019 nu au fost înregistrate defecțiuni ca urmare a utilizării necorespunzătoare de către salariați. Defecțiunile urmare uzurii aparatului au fost remediate în timp corespunzător.<br><b>Obiectiv realizat 100%</b> |

### OBIECTIVUL GENERAL 5

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

|   | Obiective specifice | Activități  | Indicatori de performanță  | Indicator de rezultat                             | Responsabili       | Termen    | Raportare stadiu de realizare  |
|---|---------------------|---|--|---|--------------------|-----------|--|
| Implementarea la nivelul tuturor structurilor organizatorice din cadrul Direcției a standardelor de control intern managerial |                     | <i>1.Etica și Integritatea</i><br>Supravegherea permanentă a comportamentului efectiv al salariaților din subordine cu privire la respectarea normelor de conduită și abaterile de la acestea | Reducerea neregularităților<br>Realizarea de cercetări adecvate pentru elucidare și aplicarea măsurilor care se impun.   | Nr.neregularități 2019/<br>Nr.neregularități 2018 | Șefii structurilor | Permanent | Nu au fost semnalate neregularități<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|   |                     | <i>2.Atribuții, funcții, sarcini</i><br>Desfășurarea activității conform ROF și cu respectarea ROI, în vederea reducerii riscurilor de orice natură.  | Transpunerea atribuțiilor prevăzute în ROF în fișele de post ale salariaților și actualizarea permanentă, astfel încât realizarea lor să fie urmărită de o funcție de conducere. | Nr.fișe post/<br>nr.fișe post actualizate ROF     | Șefii structurilor | Permanent | Atribuțiile din ROF au fost stabilite împreună cu șefii structurilor, pe baza acestora fiind realizate fișele de post ale salariaților.<br><b>Obiectiv realizat 100%</b> |
|   |                     | <i>3.Competența, performanța</i><br>Îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor asociate fiecărui post cu respectarea prevederilor legale.  | Efectuarea de instructaje cu privire la aplicarea anumitor acte normative incidente în cadrul fiecărei structuri.  | Nr.instructaje 2019/<br>Nr.instructaje 2018       | Șefii structurilor | Permanent | Fiecare conducător al structurilor organizatorice organizează instructaje cu privire la aplicarea unor   |

|  |   |  |  |                    |                 |   |
|--|---|--|--|--------------------|-----------------|---|
|  | în funcție de cunoștințele și aptitudinile  |  |  |                    |                 | reglementări legale specifice domeniului de activitate.<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
|  | <i>4.Structura organizatorică</i><br>Efectuarea periodică de ședințe operative în care este analizat modul de realizare a atribuțiilor fiecărui salariat și sunt adoptate măsuri în situația identificării unor disfuncționalități          | Cel puțin o ședință pe lună<br>Reducerea disfuncționalităților apărute în circuitul documentelor și fluxurile informaționale | Nr.ședințe/<br>12 luni                                 | Șefii structurilor | Lunar           | Au fost realizate ședințe lunare cu șefii structurilor cu privire la activitatea fiecăreia.<br>Nu au fost înregistrate disfuncționalități în circuitul documentelor și fluxurile informaționale<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
|  | <i>5. Obiective</i><br>Stabilirea și, după caz, reevaluarea, obiectivelor specifice în vederea realizării obiectivelor generale   | Respectarea pachetului de cerințe SMART la stabilirea/reevaluarea obiectivelor specifice                                     | Nr.obiective/<br>nr.obiective SMART                    | Șefii structurilor | Permanent       | Obiectivele specifice Direcției au fost stabilite astfel încât să fie realizate obiectivele generale ale Primăriei și răspund pachetului de cerințe SMART<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
|  | <i>6.Planificarea</i><br>Asigurarea activității direcției în funcție de resursele umane și financiare alocate, în vederea realizării obiectivelor specifice   | Repartizarea sarcinilor în mod obiectiv și eficient, astfel încât în situații dificile obiectivele să fie realizate.         | Nr.total atribuții/<br>nr.atribuții repartizate        | Șefii structurilor | Permanent       | La nivelul Direcției, sarcinile și atribuțiile de serviciu sunt împărțite între angajați. În situația modificării obiectivelor specifice, fișele de post vor fi modificate corespunzător, astfel încât realizarea noilor obiective să fie realizată cu resursele alocate.<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
|  | <i>7.Monitorizarea performanțelor</i><br>Analiza stadiului de realizare a indicatorilor asociați obiectivelor   | Cel puțin o ședință trimestrială privind stadiul realizării indicatorilor  | Nr.ședințe/4 trim                                      | Șefii structurilor | Final trimestru | Au fost realizate ședințe lunare<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|  | <i>8.Managementul riscului</i><br>Gestionarea riscurilor identificate și urmărirea măsurilor de gestionare a acestora   | Cel puțin o ședință trimestrială privind analiza riscurilor  | Nr.ședințe/4 trim                                      | Șefii structurilor | Final trimestru | Au fost realizate ședințe lunare<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |
|  | <i>9.Proceduri</i><br>Desfășurarea activităților în baza unor proceduri operaționale  | Cel puțin 80% din activități să fie desfășurate în baza unor proceduri   | Nr.activități principale/<br>nr.activități procedurate | Șefii structurilor | 31.12.2018      | Activitățile tuturor structurilor sunt realizate în baza procedurilor operaționale care au fost revizuite<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
|  | <i>10.Supravegherea</i><br>Supravegherea și supervizarea activității depuse de salariat prin evidența lucrărilor care ajung la semnat la superiorii ierarhici și urmărirea respectării termenelor de realizare date prin programul Infocet. | Efectuarea cel puțin trimestrială a unui control asupra activității desfășurate de fiecare salariat                          | Nr.controale/4trim                                     | Șefii structurilor | Final trimestru | O supraveghere a muncii se realizează zilnic prin evidența lucrărilor care ajung la semnat, la superiorii ierarhici.<br>Controalele de supraveghere implică revizuire referitoare la munca depusă de salariați, note explicative sau diverse rapoarte. Supervizarea se face în funcție de datele expuse în registrul de riscuri iar măsurile sunt luate în funcție de expunerea la risc.<br><b>Obiectiv realizat 100%</b> |
|  | <i>11. Continuitatea activității</i><br>Adoptarea de măsuri necesare asigurării continuității activității în caz de apariție a unei situații  | Inexistența unor cauze de discontinuitate a activității  |  | Șefii structurilor | Permanent       | Nu au apărut situații generatoare de întreruperi<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |

|  |   |  |  |                    |            |   |
|--|---|--|--|--------------------|------------|---|
|  | generatoare de întreruperi a acestora   |  |  |                    |            |   |
|  | <i>12. Informarea și comunicarea</i><br>Desfășurarea activității conform procedurilor privind circuitul documentelor și a informațiilor | Creșterea gradului de utilizare a network-ului, a documentelor semnate electronic și utilizarea Infocet-ului                       | Nr. documente produse/<br>nr. documente semnate electronic | Șefii structurilor | Permanent  | În anul 2019 au fost primite în programul Infocet un număr de 27.787 de lucrări. Documentele interne produse au fost semnate electronic și olograf, fiind atasate în Infocet.<br><b>Obiectiv realizat 80%</b> |
|  | <i>13. Gestionarea documentelor</i><br>Desfășurarea activității conform procedurilor elaborate  | Inexistența situațiilor de pierdere sau distrugere a documentelor  | Nr. situații 2019/<br>nr. situații 2018                    | Șefii structurilor | Permanent  | Nu au apărut situații de pierdere sau distrugere a documentelor<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>  |
|  | <i>15. Evaluarea sistemului CI</i><br>Autoevaluarea permanentă a implementării subsistemului de control intern managerial               | Întocmirea chestionarului anual la nivelul direcției în urma realizării de către fiecare structură organizatorică a autoevaluării. |  | Șefii structurilor | 31.12.2019 | Chestionarul anual de autoevaluare a stadiului de implementare a SCIM s-a realizat și de fiecare structură<br><b>Obiectiv realizat 100%</b>   |

**DIRECTOR EXECUTIV**  
**Florentina Neacșu**