

RAPORT
privind monitorizarea performanțelor în anul 2020 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.	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 Nr.HCL atacate/nr.acțiuni câștigate	Biroul Relații Consiliul Local	Permanent	În cursul anului 2020 au fost adoptate un număr de 450 de hotărâri, din care 27 cu caracter normativ. Dintre acestea, pentru 23 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. Obiectiv realizat 100/%
		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 Nr.ședințe CLS/nr.postări video	Biroul Relații Consiliul Local	Permanent	În anul 2020 au fost înregistrate 450 de proiecte de hcl înscrise pe ordinea de zi, toate fiind postate pe site. Obiectiv realizat 100/%
2	Adaptarea serviciilor și informațiilor oferite cetățenilor conform nevoilor și așteptărilor acestora, diminuând astfel birocrăția.	Reducerea numărului reclamațiilor administrative ca urmare a necomunicării răspunsurilor solicitate sau a comunicării peste termenul legal.	Nr.solicitații / nr.reclamații Nr.solicitații/nr.răspunsuri peste termen	Toate compartimentele	Permanent	În anul 2020 au fost primite în Programul Infocet un număr de 31.110 de lucrări, față de 27.791 în 2019, nefiind înregistrate reclamații administrative sau răspunsuri peste termenul legal. Obiectiv realizat 100/%
		Reducerea cu cel puțin 80% a termenului de soluționare a cererilor:	Nr.cereri înregistrate / nr.cereri soluționate cu reducerea termenului	Toate compartimentele	Permanent	În anul 2020 au fost înregistrate 3.520 solicitații Anexa 24, comparativ cu 30 în anul 2019, și 28 solicitații Declarații Germania, comparativ cu 34 în anul 2019, toate fiind eliberate într-un termen de 20 de zile sau chiar mai mic. Obiectiv realizat 100/%
	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 Nr.dispoziții atacate/ nr.acțiuni câștigate	Serviciul Evidență Dispoziții și Proceduri Succesorale	Permanent	În anul 2020 au fost verificate și emise un număr de 5 650 dispoziții, pentru care nu au fost înregistrate plângeri prealabile sau acțiuni în instanță ca urmare a nerespectării regulilor procedurale. Obiectiv realizat 100/%
		Menținerea termenului de 5 zile de verificate și emite a dispozițiilor (3 zile verificare + 2 semnare)	Nr.dispoziții/nr.dispoziții	Serviciul Evidență Dispoziții și	Permanent	În anul 2020 au fost verificate și emise un număr de 5.650 dispoziții. Astfel cum rezultă din Programul Infocet, din

			verificate și emise în 5 zile	Proceduri Successorale		raportarea datei referatului de emiterie a dispoziției și data emiterii dispoziției, termenul de 5 zile de verificare și emiterie a dispozițiilor (3 zile verificare + 2 semnele) a fost menținut
	Întocmirea dosarelor și vânzarea tuturor spațiilor comerciale și de prestări servicii	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 2020/ nr.plângeri/acțiuni 2019	Compartiment Spații Comerciale	Permanent	Obiectiv realizat 100% În anul 2020 nu au fost înregistrate plângeri sau promovate acțiuni împotriva hotărârilor adoptate de Comisie în anul 2020.
		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 2020/ Nr. spații com. vândute în 2019	Compartiment Spații Comerciale	31.12.2019	Obiectiv realizat 100% În comparație cu anul 2019 când au fost vândute 4 spații comerciale, în anul 2020 au fost vândute 3 spații comerciale, obiectivul de vânzare nefiind realizat datorită nefinalizării procedurii de cadastrare și evaluare (nr. spații verificate și transmise spre evaluare și cadastrare – 4)
3	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 / Nr. total SV	Compartiment Evidență Electorală	Permanent	Obiectiv nere realizat Nu au fost înregistrate sesizări. Actualizarea delimitării SV, inclusiv funcționarea a 13 SV cu peste 2000 de alegători a fost avizată de către AEP
		Numărul secțiilor de votare ultimul proces electoral, raportat la nr. secții votare proces electoral anterior ultimului	Nr. SV 2019 / Nr. SV 2020	Compartiment Evidență Electorală	Permanent	Obiectiv realizat 100% În cursul anului 2020 a fost înființată o nouă SV, numărul total al acestora ajungând de la 287 la 288.
4	Pregătirea, organizarea și desfășurarea proceselor electorale pentru toate tipurile de scrutine fără evenimente deosebite	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	Obiectiv realizat 100% Față de 3.518 operațiuni în Registrul Electoral în anul 2019, în anul 2020 au fost efectuate 7.307 operațiuni, nefiind înregistrate sesizări
		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		Obiectiv realizat 100% Toate activitățile din programul calendaristic au fost realizate în termen
4	Efectuarea anchetelor sociale	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	Obiectiv realizat 100% În anul 2020 au fost efectuate 1.931 anchete sociale, față de 1.750 efectuate în anul 2019, nefiind înregistrate reclamații sau aplicate amenzi urmare nerespectării termenelor
		Număr sesizări privind anchetele sociale efectuate, raportat la total anchete sociale	Nr.sesizări privind efectuarea anchetelor / nr.total anchete efectuate	Serviciul Autoritate Tutelară	Permanent	Obiectiv realizat 100% În anul 2020 nu au fost înregistrate nicio sesizare

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, digitalizarea și informatizarea serviciilor publice și a operațiunilor administrative

Obiective specifice	Activități	Indicatori de performanță	Indicator de rezultat	Responsabili	Termen	Raportare stadiu de realizare
5	Participarea activă a salariaților în procesul de luare a deciziilor la nivelul direcției	Organizarea de ședințe de lucru în vederea discutării problemelor întâmpinate și gășirea 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 Obiectiv realizat 100%
6	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 2020 salariații nu au participat la cursuri de formare profesională. Obiectivul nu a fost realizat

OBIECTIVUL GENERAL 4

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, 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
7	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. Utilizarea Programului Infocet și a semnăturii electronice.	Reducerea defecțiunilor aparatului și mijloacelor tehnice din dotare, produse ca urmare a neutilizării corespunzătoare de către salariați. Diminuarea cantității de hârtie utilizată	Nr. defecțiuni 2019/ nr.defecțiuni 2018 Șefii structurilor	Permanent	În anul 2020 nu au fost înregistrate defecțiuni ca urmare a utilizării necorespunzătoare de către salariați. Defecțiunile urmate uzurii aparatului au fost remediate în timp corespunzător. Obiectiv realizat 100%

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
8	1. <i>Etica și Integritatea</i> Supravegherea permanentă a comportamentului efectiv al salariaților din subordine cu privire la respectarea normelor de conduită și abaterile de la acestea	Reducerea neregularităților Realizarea de cercetări adecvate pentru elucidare și aplicarea măsurilor care se impun.	Nr.neregularități 2020/ Nr.neregularități 2019	Șefii structurilor	Permanent	Nu au fost semnalate neregularități Obiectiv realizat 100%
	2. <i>Atribuții, funcții, sarcini</i> 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/ 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. Obiectiv realizat 100%
	3. <i>Competența, performanța</i> Îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor asociate fiecărui post cu respectarea prevederilor legale.	Efectuarea de instrucțiuni cu privire la aplicarea anumitor acte normative incidente în cadrul fiecărei structuri.	Nr.instrucțiuni 2020/ Nr.instrucțiuni 2019	Șefii structurilor	Permanent	Fiecare conducător al structurilor organizatorice organizează instrucțiuni cu privire la aplicarea unor

<p>în funcție de cunoștințele și aptitudinile</p> <p>4. Structura organizatorică Efectuarea periodică de ședințe operative în care este analizat modul de realizare a atribuțiilor fiecărei salariat și sunt adoptate măsuri în situația identificării unor disfuncționalități</p> <p>5. Obiective Stabilirea și, după caz, reevaluarea, obiectivelor specifice în vederea realizării obiectivelor generale</p> <p>6. Planificarea Asigurarea activității direcției în funcție de resursele umane și financiare alocate, în vederea realizării obiectivelor specifice</p> <p>7. Monitorizarea performanțelor Analiza stadiului de realizare a indicatorilor asociați obiectivelor</p> <p>8. Managementul riscului Gestionarea riscurilor identificate și urmărirea măsurilor de gestionare a acestora</p> <p>9. Proceduri Desfășurarea activităților în baza unor proceduri operaționale</p> <p>10. Supravegherea 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 Infocel.</p> <p>11. Continuitatea activității Adoptarea de măsuri necesare asigurării continuității activității în caz de apăsătoare a unei situații</p>	<p>Cel puțin o ședință pe lună Reducerea disfuncționalităților apărute în circuitul documentelor și fluxurile informaționale</p> <p>Respectarea pachetului de cerințe SMART la stabilirea/reevaluarea obiectivelor specifice</p> <p>Repartizarea sarcinilor în mod obiectiv și eficient, astfel încât în situații dificile obiectivele să fie realizate.</p> <p>Cel puțin o ședință trimestrială privind stadiul realizării indicatorilor</p> <p>Cel puțin o ședință trimestrială privind analiza riscurilor</p> <p>Cel puțin 80% din activități să fie desfășurate în baza unor proceduri</p> <p>Efectuarea cel puțin trimestrial a unui control asupra activității desfășurate de fiecare salariat</p> <p>Inexistența unor cauze de discontinuitate a activității</p>	<p>Nr.ședințe/ 12 luni</p> <p>Nr.obiective/ nr.obiective SMART</p> <p>Nr.total atribuții/ nr.atribuții repartizate</p> <p>Nr.ședințe/4 trim</p> <p>Nr.ședințe/4 trim</p> <p>Nr.activități principale/ nr.activități procedurate</p> <p>Nr.controale/4trim</p> <p>Nr. cauze discontinuitate/ Nr. măsuri adoptate</p>	<p>Șefii structurilor</p> <p>Șefii structurilor</p> <p>Șefii structurilor</p> <p>Șefii structurilor</p> <p>Șefii structurilor</p> <p>Șefii structurilor</p> <p>Șefii structurilor</p>	<p>Lunar</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Final trimestru</p> <p>Final trimestru</p> <p>31.12.2020</p> <p>Final trimestru</p> <p>Permanent</p>	<p>reglementări legale specifice domeniului de activitate. Obiectiv realizat 100%</p> <p>Au fost realizate ședințe lunare cu șefii structurilor cu privire la activitatea fiecăreia. Nu au fost înregistrate disfuncționalități în circuitul documentelor și fluxurile informaționale Obiectiv realizat 100%</p> <p>Obiectivele specifice Direcției au fost stabilite astfel încât să fie realizate obiectivele generale ale Primăriei și răspund pachetului de cerințe SMART Obiectiv realizat 100%</p> <p>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. Obiectiv realizat 100%</p> <p>Au fost realizate ședințe Obiectiv realizat 100%</p> <p>Au fost realizate ședințe Obiectiv realizat 100%</p> <p>Activitățile tuturor structurilor sunt realizate în baza procedurilor operaționale care au fost revizuite Obiectiv realizat 100%</p> <p>O supraveghere a muncii se realizează zilnic prin evidența lucrărilor care ajung la semnat, la superiorii ierarhici. Controalele de supraveghere implică revizuirea 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. Obiectiv realizat 100%</p> <p>Nu au apărut situații generatoare de întreruperi Obiectiv realizat 100%</p>
--	---	---	---	--	---

	generatoare de întreruperi a acesteia						
	12. <i>Informarea și comunicarea</i> 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/ nr. documente semnate electronic	Șefii structurilor	Permanent	În anul 2020 au fost primite în programul Infocet un număr de 31.110 de lucrări, față de 27.791 în anul 2019. Documentele interne produse au fost semnate electronic și olograf, fiind atasate în Infocet. Obiectiv realizat 80%	
	13. <i>Gestionarea documentelor</i> Desfășurarea activității conform procedurilor elaborate	Inexistența situațiilor de pierdere sau distrugere a documentelor	Nr. situații 2020/ nr. situații 2019	Șefii structurilor	Permanent	Nu au apărut situații de pierdere sau distrugere a documentelor Obiectiv realizat 100%	
	15. <i>Evaluarea sistemului CI</i> 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	31.12.2020	Chestionarul anual de autoevaluare a stadiului de implementare a SCIM s-a realizat și de fiecare structură realizat și de fiecare structură Obiectiv realizat 100%	

DIRECTOR EXECUTIV
Florentina Nețcușu

**SERVICIUL EVIDENȚĂ DISPOZIȚII
ȘI PROCEDURI SUCCESORALE**

Șef Serviciu
Mihaela Anghel

**BIROUL RELAȚII
CONSILIUL LOCAL**

Șef Birou
Camelia Cojanu

**SERVICIUL AUTORITATE
TUTELARĂ**
Șef Serviciu
Marin Mugar/Mihai

29.01.2021