



str. Parfumului, nr. 2-4  
sector 3, București  
[www.dgaspc3.ro](http://www.dgaspc3.ro)

telefon (004) 0372 126 100  
fax (004) 0372 126 101  
e-mail [office@dgaspc3.ro](mailto:office@dgaspc3.ro)

## DIRECȚIA JURIDICĂ,

*Serviciul Juridic și Evidență Imobiliară*

### **Raport de activitate săptămânal** **14.03.2022 - 18.03.2022**

În cadrul Serviciului Juridic și Evidență Imobiliară, au fost desfășurate următoarele activități:

1. Verificare, acordare aviz de legalitate dispozițiilor emise de către Directorul General privind personalul contractual/funcție publică, contracte individuale de muncă/acte adiționale precum și cele emise, în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul asistenței sociale: 70
2. Întocmire/acordare aviz legalitate/verificare - Dispoziții/înștiințări/contracte/acte adiționale/anexe –acordare/prelungire/încetare servicii sociale, dosare C.P.C.: 48
3. Acordare aviz legalitate Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități/angajament de plată: 778
4. Întocmire/modificare/completare/verificare:Protocol/Acord/Dispoziție/Convenție de colaborare/ Act adițional/Anexe/Protocol predare-primire/Contract sponsorizare/ Hotărâre de Consiliu: 4
5. Întocmire/ răspuns note interne /referat: 2
6. Participare comisii interne/externe/ secretariat Comisia de Disciplină: 11
7. Lucrări comisii interne/externe/ Comisia de Disciplină: 6
8. Dosare CIRUDAS: în lucru 3
9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 21

10. Întocmire/ răspuns/ modificare /completare Petiții/ Contestații/ Adrese instituției/O.N.G./ persoane fizice: 4
11. Întocmire contracte/ acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii:
12. Întocmire adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 1
13. Studiu acte normative: 38
14. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ONG-uri: 17
15. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email:6
16. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției:13
17. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbra*;
18. Monitorizare, operare aplicație *Lege 5*, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al institutiei, compartimene specializate:
19. Studiu documentație tehnică, aflată în arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică, întocmire situație cadastral-juridică imobile D.G.A.S.P.C. S3:
20. Informare legislativă, convenție, proiecte de acte normative, compartimentelor specializate cu atribuții în domeniu din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3:7
21. Colaborare reprezentant Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului, privind documentație cadastral juridică și tehnică pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică): 1
22. Colaborare reprezentant Direcția pentru Protecția Socială, privind documentație cadastral juridică și tehnică pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică): 1
23. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 1
24. Evidența, îndosărierea și consevarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
25. Asigurare serviciu permanență, sprijin și suport refugiaților proveniți din zona de conflict armat din Ucraina, într-un Centru de refugiați din sectorul 3, în ture de 12/24: 3
26. Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice