



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgaspc3.ro

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

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Serviciul Juridic și Evidență Imobiliară

Raport de activitate săptămânal

04.09.2023 - 08.09.2023

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

1. Verificare, aviz de legalitate dispoziții emise de către Directorul General privind:
 - a) personalul contractual/funcție publică - contracte individuale de muncă/acte adiționale precum și cele emise, în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul asistenței sociale: 90
2. Întocmire/verificare/modificare/aviz legalitate:
 - a) Dispoziții: 23
 - b) Contracte: 12
 - c) Acte adiționale: 9
 - d) Anexe:
 - e) Dosare C.P.C. acordare/prelungire/încetare măsură protecție specială: 2
3. Verificare, întocmire, aviz legalitate dispoziții/înștiințări/angajamente de plată acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități: 166
4. Verificare/întocmire/modificare/aviz legalitate:
 - a) Protocol/Acord/Convenție de colaborare/Anexe:
 - b) Convenții plasament:
 - c) Protocol predare-primire/Proces-verbal predare-primire:
 - d) Contract sponsorizare:
 - e) Hotărâre de Consiliu:
 - f) Înștiințări: 15
5. Întocmire/verificare/răspuns:
 - a) Note interne: 1
 - b) Referat:

c) Punct de vedere la obiectul de activitate al instituției solicitat de Directorul General/compartimentele de specialitate:

6. Participare comisii interne/externe:

a) Comisie Disciplină:

b) Comisie Achizitii:

c) Comisie Internare persoane vârstnice: 1

d) Comisie acordare beneficii sociale:

e) Echipa multidisciplinară:

7. Lucrări comisii interne/externe:

a) Comisia de Disciplină:

b) Achizitii:

c) Comisie Internare persoane vârstnice: 1

d) Echipa multidisciplinară:

8. Dosare SIRUDAS:

9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 4

10. Întocmire/verificare/răspuns/modificare/completare:

a) Petiții/Contestații persoane fizice: 1

b) Adrese instituții/persoane fizice/O.N.G.: 1

11. Întocmire/verificare/ contracte/acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii: 2

12. Întocmire/verificare adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 4

13. Studiu acte normative: 19

14. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ ONG-uri: 5

15. Operare ecosistem digital: 29

16. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 6

17. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 3

18. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică Zimbra:

19. Monitorizare, operare aplicație Sintact.ro, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al instituției, compartimente specializate:

20. Studiu documentație tehnică, aflată în arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică, întocmire situație cadastral-juridică imobile D.G.A.S.P.C. S3:

21. 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: 8

22. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 13

23. Evidența, îndosărierea și consevarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:

24. Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice: