



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

06.06.2022 - 10.06.2022

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: 158
2. Întocmire/acordare aviz legalitate/verificare - Dispoziții/înștiințări/contracte/acte adiționale/anexe – acordare/prelungire/încetare servicii sociale, dosare C.P.C.:52
3. Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități/angajament de plată: 9
4. Întocmire/modificare/completare/verificare: Protocol/Acord/Dispozitie/Convenție de colaborare/ Act adițional/Anexe/Protocol predare-primire/Proces verbal predare-primire/Contract sponsorizare/ Hotărâre de Consiliu: 2
5. Întocmire/ răspuns note interne /referat/notă telefonică: 3
6. Participare comisii interne/externe/ secretariat Comisia de Disciplină/Echipa multidisciplinara: 1
7. Lucrări comisii interne/externe/ Comisia de Disciplină/echipa multidisciplinara: 1
8. Dosare CIRUDAS:
9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 16
10. Întocmire/ răspuns/ modificare /completare Petiții/ Contestații/ Adrese instituții/O.N.G./ persoane fizice: 6
11. Întocmire contracte/ acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii: 1

12. Întocmire adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 2
13. Studiu acte normative: 35
14. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ONG-uri: 18
15. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 8
16. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 12
17. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbra*;
18. Monitorizare, operare aplicație *Sintact.ro*, 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. Colaborare reprezentant Direcția Protecția Copilului, privind documentație juridică pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică) 2
21. Colaborare reprezentant Direcția Proiecte Comunicare, privind documentație juridică pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică) 1
22. 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: 24
23. Consultare/colaborare cu reprezentant al Serviciului Comunicare, Registratură și Relații cu Publicul în legătură cu documentele care se supun actului de transparență instituțională conform prevederilor HCLS3 nr.121/2018 (protocoale, acorduri și parteneriate încheiate cu instituții publice, persoane juridice, ONG-uri, proiecte de hotărâri), tehnoredactare blurare:5
24. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 14
25. Evidența, îndosarierea și consevarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
26. Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice