



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

18.09.2023 - 22.09.2023

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: 15
2. Întocmire/verificare/modificare/aviz legalitate:
  - a) Dispoziții: 25
  - b) Contracte: 17
  - c) Acte adiționale: 11
  - d) Anexe:
  - e) Dosare C.P.C. acordare/prelungire/încetare măsură protecție specială: 4
3. Verificare, întocmire, aviz legalitate dispoziții/înștiințări/angajamente de plată acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități: 15
4. Verificare/întocmire/modificare/aviz legalitate:
  - a) Protocol/Acord/Convenție de colaborare/Anexe:- 2
  - b) Convenții plasament:
  - c) Protocol predare-primire/Proces-verbal predare-primire:
  - d) Contract sponsorizare:
  - e) Hotărâre de Consiliu:
5. Întocmire/verificare/răspuns:
  - a) Note interne: 5
  - b) Referat:

d) 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:
- d) Comisie acordare beneficii sociale:
- e) Echipa multidisciplinară:

7. Lucrări comisii interne/externe:

- a) Comisia de Disciplină:
- b) Achizitii:
- c) Echipa multidisciplinară:

8. Dosare SIRUDAS:

9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 4

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

- a) Petiții/Contestații persoane fizice: 2
- b) Adrese instituției/persoane fizice/O.N.G.: 5

11. Întocmire/verificare/ contracte/acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii: 1

12. Întocmire/verificare adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 2

13. Studiu acte normative: 31

14. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ ONG-uri: 7

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: 8

17. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 11

18. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică Zimbura:

19. Monitorizare, operare aplicație Sintact.ro, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al institutiei, compartimene 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: 10

22.Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 3

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

24.Întocmire foaie colectivă de prezență pentru angajații Direcției Juridice, Serviciul Juridic și Evidență Imobiliară, aferentă lunii septembrie. 1

25.Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice: