



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
22.02.2021 - 26.02.2021

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: 69
2. Întocmire/acordare aviz legalitate/verificare - Dispoziții/înștiințări/contracte/acte adiționale/anexe –acordare/ prelungire/ încetare servicii sociale, dosare C.P.C: 43
3. Acordare aviz legalitate Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități/angajament de plată: 24
4. Întocmire/ modificare/ completare/ verificare:Protocol/ Acord/ Dispozitie/ Convenție de colaborare/ Act adițional/Anexe/Protocol predare-primire/ Hotărâre de Consiliu: 8
5. Întocmire/ răspuns note interne /referat: 1
6. Participare comisii interne/externe/ Grup de lucru Ministerul Justiției: 4
7. Lucrări comisii interne/externe: 6
8. Lucrări aflate în curs de soluționare: 20
9. Întocmire/ răspuns/ modificare /completare Petiții/ Contestații/ Adrese instituții/O.N.G./ persoane fizice: 6
10. Întocmire contracte/ acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii:
11. Întocmire adeverință referitoare la acordul plății dobânzii:
12. Studiu acte normative: 55
13. Corespondență electronică/ curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ONG-uri: 24

14. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 10
15. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 11
16. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbra*;
17. Monitorizare, operare aplicație *Lege 5*, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al instituției, compartimente specializate:
18. Studiu documentație tehnică, aflată în arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică, întocmire situație cadastral-juridică imobile D.G.A.S.P.C. S3.
19. 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:6
20. Colaborare reprezentant DRU - BSSMSU privind documentație ISU pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, necesară în vederea obținerii autorizație DSP (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică). 1
21. Colaborare reprezentanți Direcția Economică - Compartiment Creșe, Creșa Ghiocelul, privind documentație cadastrală și tehnică, aferentă unui imobil aflat în administrarea DGASPCS3, necesară în vederea obținerii autorizație DSP (preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică) 1
22. Colaborare reprezentant Direcția Economică, BMAIT privind documentație tehnică și juridică pentru imobile aflate în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică). 1
23. 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: 15
24. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 6
25. Întocmire foaie de prezență colectivă aferentă lunii 02.2021, pentru angajații din cadrul Serviciului Juridic și Evidență Imobiliară - Direcția Juridică
26. Evidența, îndosărierea și conștinerea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
27. Distribuie corespondență în cadrul Direcției Juridice.