



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** **13.12.2019 – 19.12.2019**

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

1. 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: 46
2. Acordare aviz legalitate – Dispoziții/ contracte/ acte adiționale –acordare/ prelungire/ încetare servicii sociale, dosare C.P.C.: 30
3. Acordare aviz legalitate Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități – 1007
4. Acordare aviz de legalitate/întocmire/modificare/completare Dispoziții: 6
5. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției: 13
6. Întocmire/modificare și completare Protocol/ Acord/ Convenție de colaborare/ Act adițional/Anexe/ Protocol predare-primire/ Hotărare de Consiliu: 11
7. Întocmire/răspuns notă internă: 3
8. Participare comisii interne:
9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 27
10. Întocmire/răspuns/modificare/completare Petiții/Contestații/Adrese instituții/persoane fizice: 3

11. Întocmire contract privind angajamentul de plată a dobânzii:
12. Întocmire adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 1
13. Studiu acte normative: 34
14. Corespondență electronică/acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 24
15. Monitorizare, operare și redirectionare în registrul electronic privind circulația documentelor CID în cadrul DGASPCS 3 - Direcția Juridică ;
16. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbra*;
17. Monitorizare, operare aplicație *Lege5*, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al institutiei, compartimene 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. Informare legislativă, convenție, proiecte de acte normatative, compartimentelor specializate cu atribuții în domeniu din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3:11
20. Colaborare cu reprezentant Direcția Protecția Copilului – Centrul de Îngrijire în Apartamente de Tip Familial, punere la dispoziție documentație juridică, pentru un imobil, aflat în proprietatea DGASPCS3: 1
21. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/angajamente de plată: 21
22. 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: 1
23. Evidența, îndosarierea și conștinerea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii: 34
24. Actualizare fișe protecția muncii SSMSU: 4
25. Întocmire foaie de prezență colectivă aferentă lunii noiembrie 2019 : 1
26. Distribuie corespondență în cadrul Direcției Juridice.