



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** **09.05.2022 - 13.05.2022**

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: 89
2. Întocmire/acordare aviz legalitate/verificare - Dispoziții/înștiințări/contracte/acte adiționale/anexe –acordare/prelungire/încetare servicii sociale, dosare C.P.C.: 68
3. Acordare aviz legalitate Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități/angajament de plată: 9
4. Întocmire/modificare/completare/verificare:Protocol/Acord/Dispoziție/Convenție de colaborare/ Act adițional/Anexe/Protocol predare-primire/Contract sponsorizare/ Hotărâre de Consiliu: 16
5. Întocmire/ răspuns note interne /referat/notă telefonică: 1
6. Participare comisii interne/externe/ secretariat Comisia de Disciplină: 1
7. Lucrări comisii interne/externe/ Comisia de Disciplină: 4
8. Dosare CIRUDAS: 1
9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 13

10. Întocmire/ răspuns/ modificare /completare Petiții/ Contestații/ Adrese instituției/O.N.G./ persoane fizice: 1
11. Întocmire contracte/ acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii:
12. Întocmire adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 1
13. Studiu acte normative: 31
14. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ONG-uri: 9
15. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 2
16. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției:16
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. 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: 11
21. Colaborare reprezentant Direcția pentru Protecția Drepturilor Copilului, privind documentație juridică, în vederea obținerii document identitate pentru un beneficiar servicii sociale din cadrul sistemului de protecția al DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică): 2
22. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 6
23. Evidența, îndosarierea și consevarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
24. Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice
25. Preluare documentație tehnică aferentă unui imobil nou construit, precum și deplasare în teren împreună cu comisia de predare-primire în vederea preluării imobilului pe bază de proces-verbal de predare-primire.
26. Participare program training pentru a eficientiza desfășurarea sesiunilor de instruire pentru Ecosistemul Digital : 4