



str. Parfumului, nr. 2-4
sector 3, București
www.dgasp3.ro

telefon (004) 0372 126 100
fax (004) 0372 126 101
e-mail office@dgasp3.ro

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Serviciul Juridic și Evidență Imobiliară

Raport de activitate săptămânal **18.04.2022 - 21.04.2022**

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: 38
2. Întocmire/acordare aviz legalitate/verificare - Dispoziții/înștiințări/contracte/acte adiționale/anexe –acordare/prelungire/încetare servicii sociale, dosare C.P.C.: 41
3. Acordare aviz legalitate Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități/angajament de plată: 773
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: 21
5. Întocmire/ răspuns note interne /referat/notă telefonică: 3
6. Participare comisii interne/externe/ secretariat Comisia de Disciplină/Echipa multidisciplinara: 3
7. Lucrări comisii interne/externe/ Comisia de Disciplină/echipa multidisciplinară:6
8. Dosare CIRUDAS: 3

9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 21
10. Întocmire/ răspuns/ modificare /completare Petiții/ Contestații/ Adrese instituției/O.N.G./ persoane fizice: 4
11. Întocmire contracte/ acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii:
12. Întocmire adeverință referitoare la acordul plății dobânzii:
13. Studiu acte normative: 34
14. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ONG-uri: 16
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: 15
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 3:8
21. Colaborare reprezentant Direcția pentru Protecția Copilului, privind documentație juridică , pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, necesară obținere document de identitate pentru un beneficiar servicii sociale (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică): 1
22. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 25
23. Evidența, îndosărierea și conștinerea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
24. Întocmire foaie de prezență colectivă aferentă lunii 04.2022, pentru angajații din cadrul Serviciului Juridic și Evidență Imobiliară - Direcția Juridică
25. Distribuie corespondență în cadrul Direcției Juridice