



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 **20.06.2022 - 24.06.2022**

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: 226
2. Întocmire/acordare aviz legalitate/verificare - Dispoziții/înștiințări/contracte/acte adiționale/anexe – acordare/prelungire/încetare servicii sociale, dosare C.P.C.: 189
3. Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități/angajament de plată: 803
4. Întocmire/modificare/completare/verificare: Protocol/Acord/Dispoziție/Convenție de colaborare/ Act adițional/Anexe/Protocol predare-primire/Proces verbal predare-primire/Contract sponsorizare/ Hotărâre de Consiliu:6
5. Întocmire/ răspuns note interne /referat/notă telefonică:
6. Participare comisii interne/externe/ secretariat Comisia de Disciplină/Echipa multidisciplinara: 1
7. Lucrări comisii interne/externe/ Comisia de Disciplină/echipa multidisciplinară:
8. Dosare CIRUDAS: 1
9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 9

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: 2
13. Studiu acte normative:26
14. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ONG-uri: 10
15. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 7
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. Colaborare reprezentant Direcția Protecția Copilului, privind documentație juridică pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică) 1
21. Colaborare reprezentant Direcția Economică, privind documentație juridică pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică) 2
22. 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: 2
23. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 14
24. Colaborare reprezentant PFA autorizat să desfășoare lucrări de cadastru privind transmitere documentație fiscală necesară la OCPIS3 în vederea actualizării Cărții Funciare. 1
25. Evidența, îndosărierea și conșevarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
26. Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice