



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** **22.11.2019 – 28.11.2019**

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: 31
2. Acordare aviz legalitate – Dispoziții/ contracte/ acte adiționale –acordare/ prelungire/ încetare servicii sociale, dosare C.P.C.: 38
3. Acordare aviz legalitate Dispoziții acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități – 5
4. Intocmire/modificare și completare Dispoziții/Contestații: 6
5. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției: 17
6. Întocmire/modificare și completare Protocol/ Acord/ Convenție de colaborare/ Act adițional/ Protocol predare-primire/ Hotărare de Consiliu: 4
7. Întocmire/răspuns notă internă: 3
8. Participare comisii interne:
9. Lucrări aflate în curs de soluționare: 30
10. Întocmire/modificare/completare adrese instituții/persoane fizice: 4
11. Întocmire contract privind angajamentul de plată a dobânzii:

12. Întocmire adeverință referitoare la acordul plății dobânzii:
13. Studiu acte normative: 20
14. Corespondență electronică/acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 22
15. Monitorizare, operare și redirecționare 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: 8
20. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/angajamente de plată: 5
21. 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
22. Colaborare cu reprezentan Primăria Sector 3 - Direcția Administrativă , punere la dispoziție documentație cadastral juridică și tehnică, pentru un imobil aflat în administrarea instituției, documente preluate din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică. 3
23. Evidența, îndosarierea și consevarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii: 21
24. Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice.