

DIRECȚIA JURIDICĂ

SERVICIUL JURIDIC ȘI EVIDENȚĂ IMOBILIARĂ

Raport de activitate 06.06.2019

În data de 06.06.2019 s-au desfășurat următoarele activități:

1. Acordare aviz de legalitate dispozițiilor emise de către Directorul General privind personalul contractual/funcție publică, precum și cele emise, în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul asistenței sociale – 16
2. Notă internă solicitare punct de vedere din partea Serviciului Management de Caz, pentru furnizare informații dosare copii aflați în plasament în cadrul Complexului de Servicii ”Crinul Alb” –(în lucru)
3. Acordare aviz de legalitate, la solicitarea conducerii instituției, măsurii de protecție specială ce urmează a fi dispusă de către Comisia pentru Protecția Copilului.
4. Acordarea avizului de legalitate dispoziții și contracte – Complexul de Servicii Brândușa – 2 beneficiari
5. Contract acordare servicii sociale D.G.A.S.P.C. Sector 4 – (în lucru)
6. Corespondență electronică/acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției - 9
7. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției - 3
8. Evidență, îndosariere, conservare acte juridice, și asigurare împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii.
9. Finalizat convenție cu DGASPC Ialomița – înregistrată cu nr. 58684/31.05.2019. Întocmit adresă de înaintare pentru Convenția cu DGASPC Ialomița
10. Acordarea informațiilor de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției (informații contract privind angajamentul de plată a dobânzii - 1 pers);
11. Urmărire legislație, acte normative care reglementează domeniul de activitate al instituției, compartimene cu atribuții în domeniu;

12. Monitorizare, operare și redirecționare în registrul electronic privind circulația documentelor CID în cadrul D.G.A.S.P.C.S3 - Direcția Juridică ;
13. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbura*;
14. Colaborare (convorbiri telefonice, corespondență electronică) cu reprezentanți Centre DGASPCS3 în vederea centralizării informațiilor necesare privind întocmirea situației solicitate de PMB, referitoare la existența/necesitatea/inexistența rampelor de acces pentru persoane cu dizabilități – finalizare lucrare.
15. Consultare (convorbiri telefonice,) cu reprezentanți Primăria sector 3 și Șef Serviciu Arhivă referitor la stabilirea unei întrevederi referitoare la punerea la dispoziție a documentației tehnice privind imobilele supuse avizării ISU – (scanare/fotocopiere documente);
16. Informare reprezentant BSUSSM – Direcția Resurse Umane, din cadrul D.G.A.S.P.C.S3., privind stabilirea datei de 10.06. ac, deplasare Primărie Sector 3, privind scanare/fotocopiere documentație tehnică necesară în vederea avizării ISU, a unor imobile aflate în patrimonial DGASPCS3.
17. Pregătire documentație imobile/acte de proprietate pentru cele zece imobile aflate în administrarea DGASPCS3, pentru care urmează a fi întocmită documentație în vederea Avizării ISU (lucrare în curs);
18. Actualizare fișe de protecția muncii, SSM-SU, pentru personal cu funcții de conducere;
19. Activități administrative prin asigurarea rechizitelor de papetărie/birotică necesare pentru buna desfășurare a activității serviciului.
20. Distribuie corespondență în cadrul Direcției Juridice.