

DIRECȚIA JURIDICĂ
SERVICIUL JURIDIC ȘI EVIDENȚĂ IMOBILIARĂ

Raport de activitate 07.06.2019

În data de 07.06.2019 am 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 – 9
2. Acordare aviz de legalitate acte adiționale privind personalul contractual/funcție publică - 5
3. Acordare aviz de legalitate dispozițiilor de acordare a serviciilor de recuperare, precum și contractelor pentru acordarea de servicii sociale în cadrul Complexului de Servicii ”Brândușa” – 2 beneficiari
4. Întocmit răspuns notă internă solicitare punct de vedere din partea Serviciului Management de Caz, pentru furnizare informații din dosarele a doi copii aflați în plasament în cadrul Complexului de Servicii ”Crinul Alb”.
5. Contract acordare servicii sociale D.G.A.S.P.C. Sector 4 - în lucru
6. Acordare aviz de legalitate dispoziții deplasare reprezentanți Serviciul Asistență Socială în Domeniul Protecției Drepturilor Copilului – 7
7. Acordarea avizului de legalitate dispoziții – acordare de servicii de îngrijire social medicală de natură socială la domiciliu – 1
8. Acordare aviz de legalitate – dosar reatestare maternală – 1
9. Evidența, îndosărierea și conservarea actelor juridice, și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii.

10. Corespondență electronică/acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției - 3
11. Evidență, îndosariere, conservare acte juridice, și asigurare împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii.
12. Urmărire legislație, acte normative care reglementează domeniul de activitate al instituției, compartimente cu atribuții în domeniu;
13. Monitorizare, operare și redirecționare în registrul electronic privind circulația documentelor *CID* în cadrul D.G.A.S.P.C.S3 - Direcția Juridică ;
14. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbra*;
15. Colaborare (convorbiri telefonice) cu reprezentant Biroul Administrativ din cadrul Direcției Economice privind acordarea de sprijin și suport logistic în vederea deplasării la Primăria Sector 3, în data de 10.06. ac.;
16. Informare reprezentant Direcția Resurse Umane, din cadrul D.G.A.S.P.C.S3., cu privire la deplasarea la Primărie Sector 3, în data de 10.06.ac., în vederea scanării/fotocopierii documentației tehnice necesară în vederea avizării ISU, a unor imobile aflate în patrimoniul DGASPCS3;
17. Furnizare informații reprezentant BMAIT – Direcția Economică, privind fazele de construire Pth, DALI și DTAC la imobilul situat în București, sector 3, str.M.Pazon 2B, unde funcționează la momentul de față Centrul de Primire în Regim de Urgență *Copiii Străzii*;
18. Furnizare informații reprezentant Centrul de plasament *Pinocchio*;
19. 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);
20. Suplimentare dosar documentație pentru Curtea de Conturi – Direcția Economică;
21. Activități administrative pregătirea documentației tehnice existente în arhiva fostului Serviciu Patrimoniu în vederea digitalizării;
22. Distribuie corespondență în cadrul Direcției Juridice.