

DIRECȚIA JURIDICĂ
SERVICIUL JURIDIC ȘI EVIDENȚĂ IMOBILIARĂ

RAPORT DE ACTIVITATE 03.06.2019

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. Întocmit Raport privind respingere plângere prealabilă nr. 55475/23.05.2019 – 1
3. Întocmit răspuns plângere prealabilă împotriva Dispoziției Primarului Sectorului 3 nr. 1943/08.05.2019.
4. Studiat acte normative și petiție nr. 425711/28.05.2019 la Primăria Sectorului 3 și nr. 57023/28.05.2019 la D.G.A.S.P.C. Sector 3 – în lucru
5. Întocmit adresă înaintare Raport plângere prealabilă nr. 55475/23.05.2019.
6. Acordare aviz de legalitate dispoziției de admisie tânăr în C.I.S.P.T. peste 18 ani - 1
7. Întocmit notă internă către C.I.S.P.T. peste 18 ani – 1
8. Acordare aviz de legalitate, la solicitarea conducerii instituției, măsurilor de protecție specială ce urmează a fi dispuse de către Comisia pentru Protecția Copilului – 2
9. Acordare aviz de legalitate dispoziției de încetare prestații sociale persoană handicap – 2
10. Acordare aviz de legalitate contractului de sponsorizare nr. 59134/03.06.2019.
11. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul institutiei - 1
12. Evidență, îndosariere, conservare acte juridice, și asigurare împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii.
13. Întocmit adresă către Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date.

14. Întocmit adresă către Raiffeisen Bank în vederea recuperării sumelor încasate necuvenit.
15. Acordarea avizului de legalitate dispoziției încetare servicii social-medicale de natură socială la domiciliu (4 dosare).
16. Acordarea avizului de legalitate dispoziției încetare prestații sociale pentru persoane cu handicap (1 dosar)
17. Pregătit corespondența și expediat documente prin poștă.

18. Urmărire legislație, acte normative care reglementează domeniul de activitate al institutiei, compartimene cu atribuții în domeniu;
19. Monitorizare, operare și redirecționare în registrul electronic privind circulația documentelor CID în cadrul DGASPCS 3- Direcția Juridică ;
20. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbra*;
21. Actualizarea evidențelor din cadrul serviciului privind registrul electronic note interne, dispoziții primar;
22. Consultare (convorbiri telefonice) cu dna. Director Administrativ, Primaria sector 3, privind modalitatea de colaborare referitoare la punerea la dispoziție a documentației tehnice privind imobilele supuse avizării ISU;
23. Consultarea cu reprezentant BSUSSM(Serviciul Situatii de Urgenta) din cadrul D.G.A.S.P.C.S3., privind modalitatea de colaborare referitoare la punerea la dispoziție a documentației tehnice privind imobilele supuse avizării ISU;
24. Consultare/colabore 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, personae juridice, ONG-uri, proiecte de hotărâri), tehnoredactare blurare un nr. de 15 convenții;
25. Tehnoredactare notă internă privind adresa PMB, privind situație imobile care au sau nu prevăzută rampă de acces pentru persoane cu dizabilități (în lucru);
26. Distribuire corespondență în cadrul Direcției Juridice.