

DIRECȚIA JURIDICĂ
SERVICIUL JURIDIC ȘI EVIDENȚĂ IMOBILIARĂ

Raport de activitate 21.06.2019

În data de 21.06.2019 am desfășurat următoarele activități:

1. Acordare aviz de legalitate dispoziții emise de către Directorul General privind personalul contractual/funcție publică, precum și cele emise, în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul asistenței sociale- 2
2. Acordare aviz de legalitate contracte individuale de muncă/acte adiționale la contractele individuale de muncă privind personalul contractual/funcție publică – 10
3. Acordare aviz de legalitate dispoziție Comisie atribuire contract ”Servicii de îngrijire la domiciliu pt. persoanele vârstnice cu domiciliul în sectorul 3”.
4. Protocol de colaborare Direcția Generală de Poliție Locală Sector 3 – în lucru
5. Acordare aviz de legalitate dosar C.P.C. sector 3 – rapoarte anuale A.M.P., reatestare profesională A.M.P. - 3
6. Adresă D.G.A.S.P.C. Călărași nr. 5314/29.06.2019 – în lucru
7. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției - 8
8. Corespondență electronică/acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției - 11
9. Pregatit documentatie si trimis Act aditional Clubul Olimpia
10. Studiat legislatie: Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr. 241/2006, Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006,
11. Pregatit documentatie si recuperare sume platite necuvenit – 1263 lei

12. Adresa nr 2056/2/10.06.2019 a Serviciului Alimentare cu Apa si Canal – Directia Generala Servicii Publice din subordinea Primariei Municipiului Bucuresti. – in lucru
13. Adresa nr. 63276/13.06.2019 Primaria Municipiului Bucureti –in lucru
14. Petitie nr 60413/05.06.2019 – in lucru
15. Acordare aviz de legalitate dispoziții deplasare reprezentanți Serviciul Asistență Socială în Domeniul Protecției Drepturilor Copilului – 2
16. Acordarea avizului de legalitate - dispoziție constituire comisie pentru cercetarea cauzelor producerii evenimentului din 19.06.2019 - 1
17. Evidență, îndosariere, conservare acte juridice, și asigurare împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii.
18. Monitorizare, operare și redirecționare în registrul electronic privind circulația documentelor CID în cadrul DGASPCS 3- Direcția Juridică ;
19. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică *Zimbura*;
20. Întocmire adresă răspuns situație suprafețe imobile aflate în administrarea/folosința DGASPCS3, solicitată de Direcția Economică – Biroul Administrativ Deservire, necesară întocmirii documentației ce va sta la baza încheierii contractului de achiziție a serviciilor de dezinsecție și dezinfecție;
21. Consultare/colabore cu reprezentant Direcția Resurse Umane – Serviciul Managementul Resurselor Umane.
22. Întocmire situație privind evidența acorduri/convenții/parteneriate în vigoare și situație privind evidența acorduri/convenții/parteneriate care au încetat a-și mai produce efectele sau au expirat ;
23. Consultare/informare cu reprezentanți Direcția Economică, referitor la suprafețele utile ale cladirilor și apartamentelor aflate în patrimoniul DGASPCS3.
24. Distribuie corespondență în cadrul Direcției Juridice.