

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Serviciul Juridic și Contencios

RAPORT DE ACTIVITATE

Perioada 20-23.01.2025

1. Recepționare citații/ corespondență și înscrierea cauze noi, termene, certificate de grefa, legalizari în registrul cauzelor pe rol.
2. Distribuie mapă către personalul din subordine, iar după caz arhivare.
3. Studiu program legislativ pentru noutăți legislative.
4. Studiu note interne primite de la alte departamente și repartizarea acestora către personalul din subordine.
5. Discuții telefonice și întâlniri cu reprezentanții departamentelor din subordinea DGASPC S3.
6. Verificare online portal instanțe - pronunțări, termene, ore de desfășurare proces .
7. Operare lucrări repartizate/nou înregistrate în ecosistem Connectx(creare dosare , înregistrare documente în registre specifice , formulare răspunsuri , finalizare lucrări, distribuie lucrări,semnare lucrari etc).
8. Verificare emailuri primite -zimbra .
9. Discuții cu cj despre cazuri în lucru, pledoarii , diverse situatii
10. Discutii cu pers resp. MFC priv repartizare cazuri noi
11. Verificari si avizari lucrari intocmite de personal din subordine (acțiuni, întâmpinări,apeluri, cereri diverse, Note interne , etc)
12. Semnare dispoziții PRU/ revocare PRU-0

13. Întâlnire de lucru cu DPC - 5 ore
14. Studiu și întocmire întâmpinare dosar 35456/301/2024 - Bahmuțeanu
15. Întocmire adresă Judec Sector 3 - caz Reșcanu
16. Soluționarea cazurilor transmise de către Serviciul de Probațiune/DIICOT/Ministerul Public.-18
17. Întâlnire cu persoana sancționată în vederea completării dosarului de muncă în folosul comunității. 12
18. Repartizarea persoanei sancționate în centrul unde va desfășura activitatea de muncă în folosul comunității.-8
19. Întâlnire cu persoana sancționată cu privire la centrul unde va presta munca în folosul comunității și efectuarea instructajului SSM -.12
20. Întocmire documente de informare referitoare la persoana ce urmează să efectueze muncă în folosul comunității.-25
21. Întocmire documente ce vizează finalizarea activității de muncă în folosul comunității – raport și/sau adeverință de finalizare a orelor de muncă neremunerată în folosul comunității.-.12
22. Transmitere mesaj de tip SMS în vederea ridicării adeverinței de executare a orelor de muncă neremunerată în folosul comunității.-.8
23. Transmitere documente prin intermediul factorului poștal -.
24. Menținerea legăturii telefonice cu reprezentanții Serviciului de Probațiune/ centrelor unde se efectuează mfc/persoanele obligate la prestarea m.f.c.- .54
25. Întocmire note interne diverse probleme M.F.C.-7
26. Întocmire adrese ce privesc activitatea de M.F.C.-.8
27. Completare dosare muncă în folosul comunității cu răspunsuri și confirmări de primire.Actualizarea bazei de date a persoanelor obligate la prestarea muncii în folosul comunității.-23
28. Studiu program legislativ și practică judiciară ;
29. Verificare dosare-Portal just.
30. Trimitere și verificare e-mailuri Zimbura;

31. Corespondența cu serviciile de resort din DGASPC Sector 3;
32. Analizare decizii ICCJ și sesizările instanțelor de judecată - OUG nr. 62/2024;
33. Semnare și depunere întâmpinare dosar nr. 37579/301/2024-validare poprire;
34. Semnare și depunere întâmpinare Dosar nr. 1867/119/2024;
35. Reprezentare instanțăTB- Dosar nr. 14006/3/2024 și Dosar nr. 30053/3/2023;
36. Stusiu și formulare pdv către CCR;
37. Intocmire Raport de activitate 2024;
38. Întalnire de lucru cu privire la aplicarea dispozițiilor legale din Legea nr. 272/2004;
39. Studiu formulare întâmpinare recurs Dosar nr. 13990/3/2023;
40. Verificare, aviz de legalitate dispoziții emise de către Directorul General privind:a) personalul contractual/funcție publică - contracte individuale de muncă/acte adiționale precum și cele emise, în vederea îndeplinirii atribuțiilor legale în domeniul asistenței sociale: 57

Întocmire/verificare/modificare/aviz legalitate:

- a) Dispoziții: 43
- b) Contracte:24
- c) Acte adiționale:12
- d) Dosare C.P.C. acordare/prelungire/încetare măsură protecție specială: 2
41. Verificare, întocmire, aviz legalitate dispoziții/înștiințări/angajamente de plată acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități: 24
42. Verificare/întocmire/modificare/aviz legalitate:6
43. Protocol/Acord/Convenție de colaborare/Anexe/acte adiționale/ Contracte sponsorizare: 2
44. Angajamente de plată recuperare prestații sociale/drepturi salariale:
45. Întocmire/verificare/răspuns:
 - a) Note interne: 2
 - b) Adrese: 3
 - c) Referat :
 - d) Proiect Hotărâre Consiliu Local:
46. . Participare comisii interne/externe:
 - a) Comisie de Tutelă:

B) Comisie beneficii:

47. Întocmire/verificare/ contracte/acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii: 1
48. .Întocmire/verificare adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 8
49. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ ONG-uri: 8
50. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 6
51. .Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 5
52. Lucrări aflate în curs de soluționare: 4
53. Studiu acte normative: 9
54. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică Zimbura:
55. Monitorizare, operare aplicație Lege5, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al institutiei, compartimene specializate:
56. Informare legislativă, convenție, proiecte de acte normative, compartimentelor specializate cu atribuții în domeniu din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3: 11
57. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 3
58. 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
59. Evidența, îndosărierea și conservarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
60. Reprezentare instanță - TB/S III; dosar 40103/3/2024
61. Participare ședință echipă multidisciplinară - caz Lică David Mihai
62. Formulare întâmpinare - dosar 30370/281/2025, JUD. SECT. 3
63. Deplasare TB/ S V - ridicare certificat de grefă, dosar 46860/3/2024
64. Formulare întâmpinare - dosar 912/3/2025. TB, S IV

- 65. Deplasare TB/ S IV și SU - depunere întâmpinare dosar 912/3/2025 și acțiune dosar 3095/3/2025
- 66. Reprezentare instanță - JS3/ dosar 30370/281/2024
- 67. Studiu caz minori Prigoana
- 68. Studiu legislație abuz
- 69. Redactare NI caz Ciobotaru
- 70. Reprezentare TB dosar nr.31113/3/2024, dosar nr.21045/3/2024, dosar nr.29915/3/2024
- 71. NI CEPAH anulare act ad-tiv