

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Serviciul Juridic și Contencios

RAPORT DE ACTIVITATE

Perioada 25.11-29.11.2024

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. Intocmire situatie dosarele pe rol cu termen sapt următoare
13. Intocmire adresă instanță dosar reexam măsură de protecție
14. Intocmire cereri acces dosar electronic pentru dosare Bahmuțeanu- Prigoană
15. Studiu cerere și documente dosar 35030/301/2024 și întocmire întâmpinare la cerere de ordon președ
16. Semnare dispoziții PRU/ revocare PRU-1

17. Soluționarea cazurilor transmise de către Serviciul de Probațiune/DIICOT/Ministerul Public.-10
18. Întâlnire cu persoana sancționată în vederea completării dosarului de muncă în folosul comunității.-10
19. Repartizarea persoanei sancționate în centrul unde va desfășura activitatea de muncă în folosul comunității.-3
20. .Întâlnire cu persoana sancționată cu privire la centrul unde va presta munca în folosul comunității și efectuarea instructajului SSM .-7
21. Întocmire documente de informare referitoare la persoana ce urmează să efectueze muncă în folosul comunității.-22
22. 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.-10
23. Transmitere mesaj de tip SMS în vederea ridicării adeverinței de executare a orelor de muncă neremunerată în folosul comunității.-4
24. Transmitere documente prin intermediul factorului poștal -2
25. Menținerea legăturii telefonice cu reprezentanții Serviciului de Probațiune/ centrelor unde se efectuează mfc/persoanele obligate la prestarea m.f.c.- 41
26. Întocmire note interne diverse probleme M.F.C.-10
27. .Întocmire adrese ce privesc activitatea de M.F.C.-10
28. 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
29. Studiu program legislativ și practică judiciară Dosar nr. 11789/3/2023. ;
30. Verificare dosare-Portal just.
31. Trimitere și verificare e-mailuri Zimbra;
32. Studiu practica judiciară Lege 5;
33. Corespondența cu serviciile de resort din DGASPC Sector 3;
34. Redactare/transmitere adrese TB

35. Reprezentare instanță -TB: Dosar nr. 8051/3/2024
36. Studiu dosare aflate pe rol;
37. Redactare și transmitere către instanța întâmpinare Dosar nr. 11789/3/2023;
38. Studiu acțiune de consiliere minor<
39. 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: 55

 .Întocmire/verificare/modificare/aviz legalitate:
 - a) Dispoziții: 14
 - b) Contracte: 10
 - c) Acte adiționale: 9
 - d) Dosare C.P.C. acordare/prelungire/încetare măsură protecție specială: 3
40. Verificare, întocmire, aviz legalitate dispoziții/înștiințări/angajamente de plată acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități: 29
 Verificare/întocmire/modificare/aviz legalitate:
 - a) Protocol/Acord/Convenție de colaborare/Anexe/acte adiționale/ Contracte sponsorizare: 2
41. . Întocmire/verificare/răspuns:
 - a) Note interne: 2
 - b) Adrese: 13
 - c) Referat : 1
42. . Participare comisii interne/externe:
 - b) Comisie de Tutelă: 3
43. Întocmire/verificare/ contracte/acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii:
44. .Întocmire/verificare adeverință referitoare la acordul plății dobânzii:
45. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ ONG-uri: 4
46. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 10
47. .Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 8

48. Lucrări aflate în curs de soluționare: 6
49. Studiu acte normative: 15
50. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică Zimbra:
51. Monitorizare, operare aplicație Lege5, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al institutiei, compartimene specializate:
52. 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: 8
53. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 4
54. 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:10
55. Colaborare reprezentant Direcția Economică, privind documentație tehnică și cadastrală, necesară , pentru un imobil aflat în administrarea DGASPCS3, (documentație preluată din arhiva fostului Serviciu Patrimoniu, Direcția Economică): 2
56. Evidența, îndosărierea și conștinerea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
57. Redactare/transmitere adrese către instanțele de judecată;
58. Studiu practica privind exceptia de nelegalitate Dosar nr. 15295/3/2024;
59. Redactare/transmitere intampinare apel ds 1061/98/2024
60. Reprezentare instanță - Dosar nr. 17452/3/2024 - TB/S a II-a CAF
61. Redactare/transmitere cerere legalizare - dosar 26187/3/2024: TB/S a V-a CIV.
62. Redactare/transmitere note interne - dosare în curs de judecată (solicitare documente, audiere minori, stabilire termene de judecată, etc....)
63. Redactare și transmitere adresa instanta dosar nr. 21045/3/2024
64. Redactare transmitere adresa dosar 17699/3/2024
65. Redactare transmitere adresa dosar 16951/3/2024

66. Redactare/transmitere note interne- solicitare documente, audiere minori- dosare în curs de judecată
67. Ridicare sentință civilă - TB/ S a V-a CIV: Dosar nr. 20358/3/2024
68. Reprezentare instanța -Judecătoria Sector 5, Dosar nr. 29196/302/2023;
69. Studiu și redactare intampinare dosar nr. 29754/3/2024
70. Redactare/transmitere cerere legalizare dosar nr. 17919/3/2024 și nr.17919/3/2024/a1
71. Redactare/transmitere cerere legalizare dosar nr. 26372/3/2024
72. Redactare si studiu pdv. Tribunalul Bucuresti -Dosar nr. 8051/3/2024.
73. Redactare adresa TB -dosar nr. 21291/3/2024.
74. Constituire + transmitere dosare : Al Qadi (44173/3/2024 - TB/ S III); Dobre Nicoleta (44162/3/2024)
75. Comunicare hotărâri legalizate/certif. grefă (note interne): Petrișor Nicolae (123/301/2009/a4); Moldovan Robert (27283/3/2024); Isztoika Alexandru(23874/3/2024)); Drăgușin Ștefan (26667/3/2024)
76. Studiu dosar electronic/completare dosar Lică David Mihai (15946/281/2024)
77. Convorbiri telefonice - șefi Servicii (comunicare informații - termene)
78. Reprezentare instanță (26506/3/2024 ; 31652/3/2024 - TB/ SIII)
79. Redactare/transmitere notă internă (informare termen) - (31652/3/2024)
80. Redactare/transmitere cerere cert. grefă (26506/3/2024)
81. Studiu dosar copil Petrescu Eduard-Cosmin
82. Reprezentare instanță - Judecătoria Ploiești (15946/281/2024)
83. Formulare acțiune - modif. plasament Petrescu Eduard-Cosmin.
84. Studiu și redactare cerere îndreptare eroare materială dosar nr.25676/3/2024
85. Reprezentare instanță TB- dosar nr.30145/3/2024, dosar nr.22665/3/2024 și dosar nr.23607/3/2024
86. Solicitare ceritificat grefa dosar nr.1061/98/2024 Curtea de apel
87. Solicitare legalizare sentinta dosar nr. 1396/98/2024
88. Ridicare sentinta legalizata dosar nr. 27404/3/2024 și certificat grefa dosar nr. 40104/3/2024 și dosar nr. 40619/3/2024
89. Redactare/comunicare nota interna sentinta legalizata ds 27404/3/2024 și comunicare

90. Redactare note interne referitoare la dosarul nr..26172/301/2024 și dosarul nr. 19089/3/2024