

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Serviciul Juridic și Contencios

RAPORT DE ACTIVITATE

Perioada 27-31.01.2025

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.-9
17. Întâlnire cu persoana sancționată în vederea completării dosarului de muncă în folosul comunității.
9
18. Repartizarea persoanei sancționate în centrul unde va desfășura activitatea de muncă în folosul comunității.-10
19. Întâlnire cu persoana sancționată cu privire la centrul unde va presta munca în folosul comunității și efectuarea instructajului SSM -8
20. Întocmire documente de informare referitoare la persoana ce urmează să efectueze muncă în folosul comunității.-20
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.-.10
22. Transmitere mesaj de tip SMS în vederea ridicării adeverinței de executare a orelor de muncă neremunerată în folosul comunității.-9
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.- .39
25. Întocmire note interne diverse probleme M.F.C.-8
26. Întocmire adrese ce privesc activitatea de M.F.C.-.6
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.-17
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 ;
33. Reprezentare TB Dosar nr. 21291/3/2024;
34. Studiu actiune minori Garcea Robert si Razvan;
35. Intalnire reprezentanti SASDPDC;
36. Studiu si redactare NI catre SASDPDC- minorii Garcea Robert si Razvan;
37. Redactare certificat de grefa dosar nr. 21291/3/2024;
38. Intocmire adresa Direcția Economică - Dosar nr. 23360/1748/2024- validare poprire;
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: 43

Întocmire/verificare/modificare/aviz legalitate:

- a) Dispoziții: 70
- b) Contracte:55
- c) Acte adiționale:23
- 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: 34

41. Verificare/întocmire/modificare/aviz legalitate:

42. Protocol/Acord/Convenție de colaborare/Anexe/acte adiționale/ Contracte sponsorizare: 4

43. Angajamente de plată recuperare prestații sociale/drepturi salariale:

44. Întocmire/verificare/răspuns:

- a) Note interne: 3
- b) Adrese: 1
- c) Referat :

- d) Proiect Hotărâre Consiliu Local:
45. . Participare comisii interne/externe:
- a) Comisie de Tutelă: 2
 - B) Comisie beneficii:
46. Întocmire/verificare/ contracte/acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii: 3
47. .Întocmire/verificare adeverință referitoare la acordul plății dobânzii: 4
48. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ ONG-uri: 3
49. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 9
50. .Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției: 8
51. Lucrări aflate în curs de soluționare: 7
52. Studiu acte normative: 14
53. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică Zimbura:
54. Monitorizare, operare aplicație Lege5, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al institutiei, compartimene specializate:
55. 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: 9
56. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 2

57. 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
58. Evidența, îndosărierea și conservarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii:
59. Reprezentare instanță - TB/SIII; dosar 31652/3/2024
60. Formulare acțiune - pru/plasament Muscalagiu Florin
61. Reprezentare instanță - TB/S V; dosar 7673/301/2022
62. Redactare/comunicare note interne/ plată contribuție lunară - Roșă David Ioan și Stan Marian
63. Redactare/comunicare notă internă/solicitare opinie promovare apel - Dulceanu Tomass
64. Notă internă - solicitare informații - copii Măslină
65. Verificare sentințe/ comunicare MFC - Florea Elena, Negru Sarina, Vlad Geta, Stănescu Florica, Grigore Ionela, Vochiță Eugen
66. Studiu legislație/abuz.
67. Participare ședință - abus
68. Finalizare acțiune plasament minor Postolache Amelia Iona
69. Finalizare acțiune plasament Costea Virginia Elena
70. Reprezentare TB dosar nr. 16951/3/2024, nr. 39228/3/2024, nr.17699/3/2024, nr.45563/3/2024
71. Solicitare și transmitere certificat grefa ds 16951/3/2024,

72. Ridicare și comunicare NI sentințe legalizate ds nr.23064/3/2024, nr.19089/3/2024, nr.25676/3/2024, nr.25676/3/2024/a1, nr.17703/3/2024, nr.17703/3/2024/a1 și nr. 17703/3/2024/a1.1

73. Transmitere cerere acces dosar electronic dosar nr.39228/3/2024

74. Studiu și redactare cerere renunțare la judecată dosar nr.25681/3/2024