

DIRECȚIA JURIDICĂ,

Serviciul Juridic și Contencios

RAPORT DE ACTIVITATE 27.10.2025-31.10.2025

Perioada

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 -25
4. Studiu note interne primite de la alte departamente și repartizarea acestora către personalul din subordine -7
5. Discuții telefonice și întâlniri cu reprezentanții departamentelor din subordinea DGASPC S3 -5
6. Verificare online portal instanțe - pronunțări, termene, ore de desfășurare proces-20(obligare la consiliere, ordon pres , an ch, ordine de protecție, pretenții)
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 - 30
9. Discuții cu cj despre cazuri în lucru, pledoarii , diverse situatii -recuperări debite
10. Discutii cu pers resp. MFC priv repartizare cazuri noi - 5
11. Verificari si avizari lucrari intocmite de personal din subordine (acțiuni, întâmpinări,apeluri, cereri diverse, Note interne , etc)

12. Intocmire pontaj lunar
13. Studiu dosar , legislatie aplicabila si formulare, semnare , transmitere întâmpinare in dosar
16057/301/2025- ordonanta de plata
14. Semnare dispoziții PRU/ revocare PRU- 0
15. NI completare dosar de instanță - 2 (Bădescu, Marin Valentina, Degheluță)
16. Întocmire adrese la dosar, NI, referate, declarația pe propria răspundere -2;
17. Comunicări rapoarte de evaluare persoane ocrotite către instanțe/Parchet -0
18. Întocmire adrese dosare instanță - 1
19. Întocmire cereri acces dosar electronic instanta și studiu dosar - 0
20. Soluționarea cazurilor transmise de către Serviciul de Probațiune/DIICOT/Ministerul
Public.- 7
21. Întâlnire cu persoana sancționată în vederea completării dosarului de muncă în folosul comunității
- 6
22. Repartizarea persoanei sancționate în centrul unde va desfășura activitatea de muncă în folosul
comunității.-8
23. Întâlnire cu persoana sancționată cu privire la centrul unde va presta munca în folosul comunității
și efectuarea instructajului SSM -5
24. Întocmire documente de informare referitoare la persoana ce urmează să efectueze muncă în
folosul comunității.-21
25. 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
26. Transmitere mesaj de tip SMS în vederea ridicării adeverinței de executare a orelor de muncă
neremunerată în folosul comunității.-5
27. Transmitere documente prin intermediul factorului poștal -3
- 28.Menținerea legăturii telefonice cu reprezentanții Serviciului de Probațiune/ centrelor unde se
efectuează mfc/persoanele obligate la prestarea m.f.c.- 29
28. Întocmire note interne diverse probleme M.F.C.-4

29. Întocmire adrese ce privesc activitatea de M.F.C.-2
30. 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.-16
31. Trimitere și verificare e-mailuri Zimbra - corespondența zimbra săptămâna în curs;
32. Reprezentare instanța -JS 3- Dosar nr. 25316/301/2025 și Dosar 19659/301/2025-consilieri psihologica minor;
33. Redactare și depunere cerere de legalizare JS 3;
34. Studiu și redactare acțiune litigiu funcționari publici-Dosar nr. 33402/3/2025;
35. Studiu Decizii HP și RIL ICCJ ;
36. 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: 60
37. Transmitere acte în dosarul de instanță - 23718/3/2025 și 22160/3/2025;
38. Studiu și redactare întâmpinare Dosar nr.19764/3/2025;
39. Cereri de îndreptare a sentințelor civile -
40. Redactare acțiuni - Înlocuire prui cu plasament Chebotar Petro, sesizare parchet încălcare ordin de protecție; obligare la consiliere Corneci;
41. Redactare întâmpinare recurs
42. Studiu și verificare Portal. Just.ro - ordin de protecție, decădere din exercițiul drepturilor părintești, reexaminare punere sub interdicție;
43. Întocmire/verificare/modificare/aviz legalitate:
 - a) Dispoziții: 45
 - b) Contracte: 12
 - c) Acte adiționale: 10
 - d) Dosare C.P.C. acordare/prelungire/încetare măsură protecție specială: 1
44. Verificare, întocmire, aviz legalitate dispoziții/înștiințări/angajamente de plată acordare/încetare/suspendare prestații sociale persoane cu dizabilități: 15
45. Verificare/întocmire/modificare/aviz legalitate: 1
46. Protocol/Acord/Convenție de colaborare/Anexe/acte adiționale/ Contracte sponsorizare/proces verbal predare primire: 2

47. Angajamente de plată recuperare prestații sociale/drepturi salariale:
48. Întocmire/verificare/răspuns:
 - a) Note interne: 2
 - b) Adrese:
 - c) Referat : 1
 - d) Proiect Hotărâre Consiliu Local:
49. Participare comisii interne/externe:
 - a) Comisie de Tutelă: 3
50. Comisie beneficii:
51. Întocmire/verificare/ contracte/acte adiționale privind angajamentul de plată a dobânzii:
52. Întocmire/verificare adeverință referitoare la acordul plății dobânzii:
53. Corespondență electronică/curierat către compartimentele din cadrul instituției/persoane juridice/ ONG-uri - 2 (privind preluarea dosarelor pentru care au fost înaintate cererile de chemare în judecată) 6
54. Acordare informații de specialitate cetățenilor în probleme ce țin de obiectul de activitate al instituției, telefonic și prin email: 1
55. Acordare consultanță de specialitate compartimentelor din cadrul instituției:5
56. Lucrări aflate în curs de soluționare: 4
57. Studiu acte normative: 18
58. Monitorizare, operare adresă de poștă electronică Zimbra:
59. Monitorizare, operare aplicație Lege5, legislație, acte normative cu incidență în domeniul de activitate al institutiei, compartimene specializate:
60. 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: 12
61. Actualizarea evidențelor din cadrul Serviciului privind registrul electronic parteneriate/ convenții/ protocoale/ acorduri/ acte adiționale/ referate/ note interne/ HCLS3/ angajamente de plată: 9
62. Colaborare reprezentant Serviciul Strategii Proiecte Comunicare privind documentație juridică necesară încheiere convenție de parteneriat ONG
63. Evidența, îndosărierea și conservarea actelor juridice și asigurarea împotriva distrugerii, degradării sau sustragerii: 109
64. Asigurarea necesarului de rechizite pentru buna funcționare a serviciului.

65. Ridicare legalizare - dosar 15940/3/2025 (TB / S a IV-a)
66. Întocmire și transmitere note de interne de asigurare prezență la termene - 2 (SMC+SPF);
67. Cerere de legalizare măsură de ocrotire adult;
68. Consultare dosar - cerere de decădere din exercițiul drepturilor părintești soții Drîmbu.
69. Intocmire si depunere intampinare dosar nr. 31490/3/2025
70. Studiu dosar - obligare la consiliere Ciornei;
71. Redactare acțiune Ciornei;
72. Răspuns Judecătoria Cornetu;
73. NI - SMCPAV - solicitare info;
74. Retransmitere documente Autoritate Tutelară Sector 3;
75. Comunicare Serviciul Plasament Familial - caz Drîmbu.
76. Redactare raspuns adresa 13/183344/07.10.2025- Bahmuteanu
77. Redactare si transmitere raspuns nota internă nr. 13/193991 (RU)/193992/22.10.2025
78. Participare intalnire SASPDC -Prigoana Maximus
79. Formulare si transmitere intampinare dosar nr. 27002/3/2025

.