

DIRECȚIA JURIDICĂ

SERVICIUL CONTENCIOS

RAPORT DE ACTIVITATE

DATA 07.06.2019

1. Recepționare cerere de chemare în judecată / dosar în vederea promovării de acțiuni în justiție* verificare acte dosar, extragere inscripții relevante pentru probatoriu, întocmire NI pentru completare dosar cu acte necesare, solicitare dosar administrativ și respectiv solicitare lamuriri de la serviciul competent – 2
2. Analiza preliminară a situației litigioase* analizare cerere de chemare în judecată – studiere legislație aplicabilă – pregătirea documentației în vederea formulării actelor de procedură– studierea dosarului în arhiva instanței- 2 buc
3. Întocmire și redactare cerere de chemare în judecată/întâmpinare/ răspuns la întâmpinare/ formulare cale de atac * Studierea legislație incidentă și cereri/sentințe primite, probatoriu propusPregătirea în vederea sesizării instanței/depunerea apărărilor*fotocopierea înscrisurilor apreciate a fi necesare și utile în susținerea cauzei; opisarea acestor înscrisuri ...1 (parțial)...
4. Pregătirea în vederea sesizării instanței/depunerea apărărilor*fotocopierea înscrisurilor apreciate a fi necesare și utile în susținerea cauzei; opisarea acestor înscrisuri
5. Depunere documente la instanță * deplasarea la instanța de judecată pentru depunerea în termen legal a cererilor/ întâmpinări / depunere cereri certificate de grefă/ legalizări - 2
6. Analiză rezultat și propunere căi de atac *Verifică soluția și dispozitivul hotărârii judecătorești - 1;
7. Recepția/ informarea și arhivarea hotărârii judecătorești legalizate* înregistrarea în Registrul Cauzelor; informează compartimentele interesate cu privire la soluția din hotărârea judecătorească legalizată; predă dosarul cu hotărârea judecătorească legalizată departamentului titular; arhivează exemplarul dublu care va rămâne în custodia serviciului contencios - 1
8. Transmitere cu notă internă a certificatelor de grefă/sentințelor legalizate către serviciile interesate - 2
9. Soluționarea cazurilor transmise de către Serviciul de Probațiune/ DIICOT/ Ministerul Public/ *primire, înregistrare, întocmire dosar, notificare persoană în cauză, confirmare primire adresă -1
10. Întâlnire Tip 1 - Întâlnire cu persoană sancționată în vederea completării dosarului de mfc* *completarea de către persoana sancționată a declarației de muncă/fișei de referire și declarația pe propria răspundere, obținere copie CI , depunere adeverință medicală **prezentare activități ce urmează a fi desfășurate, modalitatea de pontare, reguli de desfășurare -.1.;
11. Repartizarea persoanei sancționate în centrul unde va desfășura activitatea de muncă neremunerată în folosul comunității* analiză dosar , analiză situație la zi repartizare persoane care desfășoară mfc , * Întocmire Normă Orientativă de Muncă și Program de Supraveghere și Control* Transmitere documente spre avizare internă și ulterior către Primăria Sectorului 3 --.1..;
12. Realizare raport de clasare a dosarului de muncă neremunerată în folosul comunității* Întocmire Raport de efectuare MFC către instituția emitentă a ordonanței de clasare/decizie * Întocmire Adeverință de Executare care se înmânează persoanei sancționate-...2
13. Întocmire diverse Adrese / Răspuns adrese repartizate de Șeful de Serviciu -2

DIRECȚIA JURIDICĂ

SERVICIUL CONTENCIOS

14. Operare documente în programul Circulația Internă a Documentelor-.43
15. Transmitere plicuri cu factorul poștal- 4
16. Întâlnire de lucru grup de lucru SNA
17. Recepționare citații/corespondență , înscriere cauze noi în Registrul Cauzelor pe rol , distribuire către personalul din subordine , după caz arhivare- 18.;
18. Verificare documente întocmite de personalul din subordine, avizare-.4.;
19. Discuții cu personalul din subordine privind termenele avute și deznodământul acestora , concluzii pentru acțiuni viitoare - .1.;
20. înscriere în Registrul Cauzelor a termenelor primite și a rezoluțiilor instanței- 10.;
21. transmitere email RA pt SJEI și SC -.2.;
22. Intocmire și transmitere via email raport săptămânal litigii pe rol – 1 buc;
23. Studiere program legislativ pentru nouăți legislative-.da.;