

RAPORT
de activitate al serviciului juridic pentru perioada (01.01.2025-30.06.2025)

Serviciul juridic, aparatul președintelui raionului este format din șef serviciu, specialist principal responsabil de managementul resurselor umane și specialist principal responsabil de probleme juridice. Serviciul juridic își desfășoară activitatea conform sarcinilor și atribuțiilor prevăzute în fișele postului și Regulamentul intern al autorității publice locale de nivelul II.

Pe perioada de referință au fost elaborate și avizate la legalitate proiectele dispozițiilor președintelui cu caracter individual în număr total de **217 dispoziții**, **97 dispoziții** cu caracter normativ, care au fost repartizate în dosarele personale ale funcționarilor publici, și angajaților din serviciul de deservire de pe lângă aparatul președintelui, contabilității, și publicate pe pagina oficială a Cancelariei de Stat-Registrul de Stat al Actelor Locale în termenii stabiliți de legislație. Până la data de 25 a fiecărei luni a fost completat și prezentat contabilității tabelul de pontaj al angajaților din cadrul aparatului președintelui raionului. Înregistrarea dispozițiilor cu caracter normativ și individual în Registrul de evidență.

S-a asigurat acordarea asistenței juridice președintelui raionului, funcționarilor publici, angajaților din cadrul aparatului președintelui, și a suportului necesar participanților la concurs în cadrul aparatului președintelui raionului, în subdiviziunile Consiliului raional și autorităților publice de nivelul I. S-au desfășurat **21 ședințe** ale comisiei de concurs pentru ocuparea funcției publice, în urma cărora au fost angajate **8** persoane în cadrul Aparatului președintelui raionului și subdiviziunilor consiliului raional. Pe parcursul anului au fost angajate **6** persoane în cadrul serviciului de deservire de pe lângă aparatul președintelui raionului. Suplimentar, s-a prezentat în termen (trimestrial) formularele completate cu funcțiile vacante din cadrul Aparatului președintelui raionului, Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă, pentru a fi publicate pe platforma acestora. Totodată, avizele, anunțurile și rezultatele cu privire la funcțiile publice au fost plasate pe pagina web a Consiliului raional. A fost asigurată organizarea și desfășurarea în condiții bune a ședințelor altor comisiilor în care s-a îndeplinit secretariatul, **2** ședințe ale comisiei raionale pentru domeniul locuințelor

sociale, 2 ședințe ale comisiei pentru negocieri directe, acordarea asistenței juridice și participarea la ședințe în calitate de membri ai comisiilor.

Au fost perfectate 4 procese verbale (ale ședințelor comisiei raionale pentru domeniul locuințelor sociale și ale comisiei pentru negocieri directe) și au fost remise acestea solicitanților, autorităților publice și persoanelor interesate. De asemenea au fost întocmite 11 procese verbale ale ședinței comisiei de stabilire a vechimii în muncă.

Au fost perfectate proiecte de contracte, s-a asigurat înregistrarea acestora și transmiterea părților, după cum urmează: 39 contracte de locațiune, 11 contracte de prestări servicii, 2 contracte de comodat, 7 acorduri adiționale privind modificarea contractelor, 5 acte de predare-primire a bunurilor, 7 contracte individuale de muncă, 46 acorduri adiționale a contractelor individuale de muncă alte proiecte de acte juridice.

Pregătirea materialelor pentru desfășurarea evaluării semestriale performanțelor profesionale șefilor de subdiviziuni, personalului din aparatul președintelui raionului și personalului din serviciul de deservire de pe lângă aparatul președintelui raionului. Pe perioada menționată au fost perfectate proiecte de decizii și raportate în ședințele Consiliului raional, au fost avizate pentru legalitate proiectele de decizii, participarea la ședințele comisiilor consultative de specialitate ale Consiliului raional.

În perioada semestrului I al anului 2025 au fost perfectate și prezentate în termenii prevăzuți de legislație răspunsuri la adresările primite spre executare (demersuri, rapoarte, informații, solicitări, interpelări, petiții ș.a.) în baza rezoluției președintelui raionului, în total 23 răspunsuri.

Acordarea suportului necesar funcționarilor publici pentru a depune declarațiile de avere și interese personale la angajare, eliberare și anuală.

Perfectarea semnăturilor electronice în număr **total 12, revocări – 5.**

Perfectarea Schemei de încadrare a angajaților din cadrul Aparatul președintelui raionului, a angajaților din serviciul de deservire de pe lângă aparatul președintelui raionului, a angajaților din cadrul Direcției Agricultură, Economie, Dezvoltare Regională și Atragere a Investițiilor, transmisă spre aprobare Ministerului de Finanțe.

În urma desfășurării ședinței Comisiei de evaluare și validare a indicatorilor de performanță a activității Instituției Medico-Sanitare Publice, au fost întocmite 5 procese verbale, în urma cărora au fost emise 5 decizii ale consiliului raional.

Referitor la soluționarea litigiilor în instanța de judecată, pe rol se află 5 dosare civile, unde Consiliul raional Cantemir este atras în calitate de reclamant, pârât, și intervenient accesoriu. S-a asigurat participarea la ședințele de judecată, în baza citațiilor primite, au fost perfectate și expediate materialele necesare în instanța de judecată.

A fost asigurată participarea la seminare, cursuri, instruiri pentru perfecționarea individuală.

Șefă serviciu juridic,
aparatură președintelui raionului
Aliona ENACHI

Specialistă principală
managementul resurselor umane
Adela POPA