

**FISA POSTULUI**

**1. Postul : Consilier juridic –**

**2. Programul de munca: 8ore/zi**

**3. Compartiment functional :** Birou juridic

**4. Locul desfasurarii activitatii ; Spitalul « Buna Vestire » Galati**

**5. Cerinte :** a) studii – superioare juridice

**6. Relatii :** b) ierarhice – este subordonat managerului

c) de colaborare \* cu functii corespunzatoare alte unitati publice

\* cu toate compartimentele functionale din spital

**7. Principalele atributii :**

- Examineaza sub aspectul legalitatii si eficientei juridice a documentelor care stau la baza deciziilor conducatorului unitatii ;
- Avizeaza pentru legalitate proiectele de decizii ale conducatorului unitatii si orice alte acte care pot angaja raspunderea patrimoniala a unitatii;
- Asigura consultanta de specialitate si redacteaza opinii juridice la solicitarea compartimentelor/sectiilor din cadrul unitatii, necesare pentru interpretarea corecta a prevederilor legale ;
- Pastreaza confidentialitatea cu privire la datele si informatiile rezultate din lucrarile care i-au fost repartizate spre solutionare ;
- Pe baza imputernicirii conducatorului unitatii apara si reprezinta interesele acestuia in fata autoritatilor administratiei publice, a Ministerului Public, a instantelor judecatoresti si a altor organe de jurisdictie;
- Elaboreaza si formuleaza actiuni, intampinari, raspunsuri, cereri de interventie, exercita caile de atac, exercita orice mijloace legale de aparare a drepturilor si intereselor institutiei;
- Tine evidenta la zi a cauzelor aflate pe rolul instantelor judecatoresti ;
- Comunica de indata, conducatorului unitatii, solutia dupa pronuntarea hotararilor ;
- Ia masuri pentru obtinerea titlurilor executorii si a punerii in executare a acestora in vederea recuperarii creantelor si a altor drepturi patrimoniale ale unitatii ;
- Asigura consultanta si asistenta juridica, apara si reprezinta interesele si drepturile legitime ale unitatii in raport cu alte institutii, in limita mandatului dat de conducerea unitatii ;
- Pastreaza secretul profesional referitor la cauzele aflate pe rolul instantelor judecatoresti ;

- Furnizeaza informatiile de interes public solicitate in conformitate cu prevederile Legii nr 544/2001 privind liberul acces la informatii de interes public ;
- Intocmeste rapoarte de activitate ori de cate ori este nevoie ;
- Coordoneaza activitatea de elaborare a documentatiei de atribuire a contractelor de achizitii publice ;
- Participa in comisiile de achizitie, in comisiile de solutionare a contestatiilor si la negocierea proiectelor de contracte, in cadrul procedurilor de achizitie publica conform competentelor stabilite de conducatorul unitatii
- Executa orice alte sarcini in caz de necesitate si in interesul institutiei si a sefului direct.

### **Obligații și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă:**

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul are următoarele obligații:

- să utilizeze corect aparatura, și echipamentele de muncă din dotarea punctului de lucru;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, a aparaturii și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Angajat,