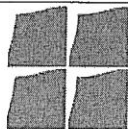


SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA



• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156 Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 500723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0256 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: județean@hosptm.ro • www.hosptm.ro



Spitalul Clinic Județean de Urgență Pius Brînzeu Timișoara
Compartimentul: Juridic

Aprobat,
Manager
Prof univ dr Sandesc Dorel

FIȘA POSTULUI

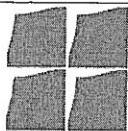
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Consilier Juridic, cod COR
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Gradul I
4. Scopul principal al postului: Isi desfasoara activitatea potrivit dispozitiilor Legii nr. 514/2003 privind organizarea si desfasurarea profesiei de consilier juridic.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii superioare de lunga durata, in domeniul juridic
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - limba de circulatie internationala
 - operare PC (MC Office)
 - cultura generala foarte buna
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza – nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - inteligenta de nivel superior
 - motivatie interioara pentru lucrul cu clientii
 - abilitati foarte bune de comunicare
 - echilibru si control emotional
 - capacitatea de a evalua si lua decizii



- dorința de perfecționare continuă
- rezistență mare la stres
- ușurință, claritate și coerență în exprimare
- trăsături pozitive de caracter: exigență, obiectivitate, spirit critic, consecvență în acțiune
- comportament adecvat

6. Cerințe specifice: **CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:**

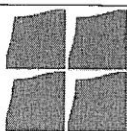
Toate informațiile legate de organizația angajatoare care sunt primite de consilierul juridic în exercitarea atribuțiilor sale ori independent de calitatea sa sunt confidențiale, cu excepția cazului în care divulgarea lor este expres autorizată de managerul Spitalului Clinic Județean de Urgență Timișoara, cerută de lege sau de o hotărâre judecătorească definitivă ori este necesară pentru a preveni comiterea unei infracțiuni. Obligatia de confidențialitate se rasfrange și asupra avizelor de legalitate date de consilier în exercitarea activității sale.

Obligația de a păstra confidențialitatea este nelimitată în timp.

Consilierul juridic va lua măsurile necesare pentru a proteja confidențialitatea informațiilor în special în ce privește avizele de legalitate, date și informațiile calificate drept confidențiale de organizația angajatoare și de prevederile legale în vigoare sau prin hotărâre judecătorească definitivă.

C. Atribuțiile postului:

- avizează, la cererea conducerii, actele care pot angaja răspunderea patrimonială a persoanei juridice, precum și orice alte acte care produc efecte juridice;
- participă la negocierea și încheierea contractelor;
- redactează cererile de chemare în judecată, de exercitare a căilor de atac, modifică, renunță la pretenții și cai de atac, cu aprobarea managerului;
- reprezintă și apără interesele persoanei juridice în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației date de conducerea persoanei juridice;
- se ocupă de obținerea titlurilor executorii și sesizează directorul financiar contabil în vederea luării măsurilor necesare pentru realizarea executării silite a drepturilor de creanță, iar pentru realizarea altor drepturi sesizează organul de executare silită competent;
- urmărește apariția altor acte normative și semnalează organelor de conducere și serviciilor interesate atribuțiile ce le revin din acestea;



- realizeaza evidenta actelor normative cu aplicare in sistemul sanitar, publicate in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, si a celor cu caracter general sau privind probleme financiar-contabile ce se regasesc în activitatea Directiei de Sanatate publica ori a unitatilor subordonate;
- îndeplineste orice alte lucrari cu caracter juridic;
- semnaleaza organelor competente aplicarea neuniforma a actelor normative si face propuneri corespunzatoare;
- ia masuri pentru asigurarea respectarii legii, apararea proprietatii publice si private a Spitalului si cea aflata in administrarea spitalului precum si la buna gospodarire a mijloacelor materiale si financiare din patrimoniu;
- pune concluzii la instantele judecatoresti de toate gradele, la organele de urmarire penala, precum si la toate autoritatile si organele administrative cu atributii jurisictionale;
- acordarea de consultanta si consiliere in orice alta problema de natura juridica in care este implicat Spitalul Clinic Judetean de Urgenta Pius Brinzeu Timisoara;
- rezolva in mod adecvat problemele de natura juridica pe care i le încredințează managerul si evalueaza riscurile juridice ale acestor probleme;
- raspunde la adresele de la politie, parchet, judecatorii, tribunale, curti de apel, institutii publice
- întocmeste constituirii de parte civilă, în cauzele de accidente rutiere si vătămări corporale, pe care le trimite la instantele de judecată
- elibereaza foi de observatie, bilete de iesire, scrisori medicale
- rezolva in mod adecvat problemele de natura juridica pe care i le incredințeaza managerul si evalueaza riscurile juridice ale acestor probleme.
- pastreaza relatia cu sefiile celorlalte departamente din cadrul SCJUPBT

D.Sfera relațională a titularului postului

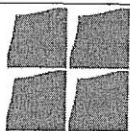
1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: MANAGERUL spitalului
- superior pentru: Consilieri juridici stagiați

b) Relații funcționale: director administrativ, director financiar-contabil, director de cercetare-dezvoltare, director de îngrijiri medicale, sefi de servicii ;

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ „PIUS BRÎNZEU” TIMIȘOARA



• Bulevardul Liviu Rebreanu, Nr. 156 Timișoara, jud. Timiș, Cod Postal 300723
• Cod fiscal 4663448 • Telefon +4 0356 433111 • Fax +4 0256 486956
• e-mail: judetean@hospim.ro • www.hospim.ro



c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: reprezintă și apără interesele spitalului în fața organelor administrației de stat, a instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: reprezintă și apără interesele spitalului

b) cu organizații internaționale: reprezintă și apără interesele spitalului

c) cu persoane juridice private: reprezintă și apără interesele spitalului

3. Delegarea de atribuții și competență: exclusiv unui alt consilier juridic conform Legii nr. 514/2003

E.Întocmit de Compartimentul juridic

F.Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G.Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: Coordonator Compartiment

3. Semnătura

4. Data