

ATRIBUȚII CONSILIER JURIDIC
Direcția Administrație Publică Locală
Compartiment Juridic contencios

1. Reprezintă și susține interesele Municipiului Orăștie, Primarului Municipiului Orăștie, Consiliului Local și ale Primăriei Municipiului Orăștie în fața instanțelor judecătorești și în fața oricăror autorități ale administrației publice centrale sau locale, a Parchetelor și Notariatelor publice, precum și în relațiile cu persoanele fizice și juridice române și străine în baza unei delegații (împuterniciri) semnată de conducerea Primăriei;
2. Redactează cereri de chemare în judecată, întâmpinări, cereri reconvenționale, precizări de acțiune, note de ședință și concluzii scrise pe care le adresează instanțelor judecătorești;
3. Redactează plângeri penale și efectuează constituirii de parte civilă în toate cazurile în care s-a produs un prejudiciu patrimoniului Municipiului Orăștie, Consiliului Local și al Primăriei Municipiului Orăștie;
4. Formulează căile de atac ordinare și extraordinare împotriva hotărârilor instanțelor judecătorești, în condițiile legii;
5. Consiliază angajații compartimentelor din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Orăștie în vederea interpretării și aplicării corecte și unitare a prevederilor legale;
6. Întocmește registrul cauzelor și urmărește modul de derulare a acestora;
7. Întocmește documentele privind recuperarea sumelor provenite ca urmare a dispozițiilor instanțelor judecătorești;
8. Sesizează conducerea Municipiului Orăștie despre eventualele încălcări ale prevederilor legale de către compartimentele funcționale și de către orice persoană salariată;
9. Participă la evacuarea celor care ocupă abuziv locuințe din fondul locativ sau spații comerciale proprietatea Municipiului Orăștie, colaborând în acest sens cu alte organe ale statului;
10. Avizează pentru legalitate contractele economice/administrative și actele juridice care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a Municipiului Orăștie, ale Primăriei Municipiului Orăștie sau a Consiliului Local;
11. Întocmește și transmite spre aprobare Consiliului Local documentația necesară emiterii Ordinului Prefectului, conform Legii nr. 18/1991 a Fondului funciar;
12. Întocmește rapoarte, informări, referate de specialitate și le prezintă conducerii Primăriei și comisiilor de specialitate ale Consiliului Local și le susține în cadrul ședințelor Consiliului Local, după caz;
13. Participă în calitate de membru sau președinte în diferite comisii constituite la nivelul Primăriei;
14. Întocmește și ține evidența persoanelor condamnate, conform Codului Penal;
15. Se ocupă de implementarea Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Municipiului Orăștie;
16. Întocmește și avizează pentru legalitate contractele de finanțare nerambursabilă încheiate în baza Legii nr. 350/2005.