

**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CRAIOVA
DIRECȚIA JURIDICĂ, ASISTENȚĂ DE SPECIALITATE
ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV**

Atribuțiile postului de consilier juridic asistent:

1. reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor stabilite de conducătorul acesteia;
2. reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea la instanțele judecătorești la care sunt repartizați prin notele de serviciu și la instanțele din țară, precum și promovarea căilor de atac în litigiile civile;
3. elaborarea proiectelor de acte normative și acte individuale și a altor reglementări specifice autorității publice, precum și asigurarea redactării și promovării acestora în vederea adoptării lor de către autoritatea locală;
4. activități de organizare a executării și de executare în concret a legii realizate pentru protejarea actelor de dispoziție;
5. acordarea de consultanță de specialitate și avizarea actelor .
6. analizarea și soluționarea dosarelor formulate în conformitate cu Legea nr. 10/2001 și Legea nr. 247/2005;
7. reprezentant în cadrul comisiilor tematice potrivit nominalizărilor făcute prin acte de autoritate;
8. răspunde la audiențe, cereri, sesizări, reclamații în termenul legal, participă indirect la recuperarea creanțelor bugetare;
9. asigură implementarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de Management al calității în activitatea proprie și respectă cerințele documentației Sistemului de Management al calității în activitatea proprie;
10. își însușește și respectă prevederile Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă în România, a dispoziției Primarului Municipiului Craiova privind situațiile de urgență, regulile de comportare în caz de dezastre.
11. orice alte activități relevante pentru scopul acestui post, reprezentarea în condițiile regulamentului de organizare și funcționare al autorității locale.
12. Titularul postului are următoarele obligații în domeniul securității și sănătății în muncă:
 - să desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
 - să utilizeze corect echipamentele de muncă din dotarea direcției și serviciului (aparatură, instalații, ...);
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - să respecte prevederile Regulamentului Intern;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție utilizate;
 - să acorde informațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari cu aprobarea conducătorului locului de muncă și / sau angajatorului;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparatului (videoterminale, xerox, fax, aparat de tăiat hârtia etc.) și să utilizeze corect aceste dispozitive;

- să coopereze, atât timp cât este necesar cu angajatorul și/sau cu lucrătorul desemnat, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de muncă sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să coopereze cu angajatorul și/sau lucrătorul desemnat, 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 securității și sănătății lucrătorilor;
- să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale;
- să efectueze controlul medical periodic;
- în conformitate cu prevederile Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006 cu modificările ulterioare, are obligația să participe la toate formele de instruire în domeniul respectiv.

13. Contribuie în mod direct la recuperarea efectivă a creanțelor datorate bugetului local, prin acțiuni întreprinse în urmărirea și executarea silită a debitorilor.

14. Participarea directă și indirectă la colectarea și executarea creanțelor fiscale;

15. Pune în aplicare prevederile Regulamentului UE 2016/679, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE ;

16. Raspunde de aplicarea masurilor stabilite de Regulamentul UE 2016/679, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE în ceea ce privește comunicarea informațiilor cu caracter personal.