



Cine este conectat



Avem **7** utilizatori conectati recent :: 5 inregistrati, 0 ascunsi si 2 vizitatori (Aceste date se bazeaza pe utilizatorii activi in ultimele 240 minute)
Cei mai multi utilizatori conectati au fost **5383** in data Ianuarie 17th, 2023, 9:05 pm

Utilizatori pe aceasta sectiune: **C.C. VALEA JIULUI, COLEGIUL HATEG, Consilier juridic, dcciancuhd, licecohd** si 2 vizitatori

Procedura de avizare a actelor juridice

Moderator: Consilier juridic

[Panou Moderatori]



Pagina 1 din 1 [1 mesaj]

Stop anunt mesaj nou | Trece topicul in lista semnelor de carte | Versiune printabila | Trimite prin email catre un prieten | Promoveaza topic Precedentul topic | Urmatorul topic

Autor

Consilier juridic

Conectat

Membru

Inscris: Iunie 23rd, 2015,
11:21 am
Mesaje: 1319
Localitate: Deva

Mesaj

Titlul mesajului: Procedura de avizare a actelor juridice

Scris: Iulie 25th, 2021, 8:43 am

În atenția personalului inspectoratului școlar județean: **Procedura de avizare a actelor juridice**

Modul de lucru

La baza oricărei decizii stă un proiect decizional. În vederea avizării documentelor, consilierul juridic trebuie sesizat de către persoana/compartimentul interesat în scris.

După elaborarea proiectului deciziei de către angajatul interesat, urmează în mod necesar o etapă de control al tuturor elementelor ce au stat la fundamentarea proiectului; aceasta reprezintă o analiză care supune unei examinări de ansamblu factorii, împrejurările și rațiunile care au condus la proiectul emis.

Analiza se încheie cu stabilirea în detaliu a planului de aplicare, identificarea, cu multă atenție a tuturor dificultăților posibile precum și a căilor de rezolvare.

Această analiză finală este deosebit de importantă și nu se recomandă a fi neglijată.

În cazul în care consecințele deciziei nu sunt în concordanță cu expectanțele, sau dacă dificultățile de aplicare sunt importante, se impune o reconsiderare totală; aceasta poate conduce la reluarea ciclului de la început, respectiv inițierea unui nou proces de analiză a deciziei.

Dacă va considera necesar, consilierul juridic solicită și alte documente justificative care să-l sprijine în acordarea acestui aviz, persoanei care a redactat documentul supus avizării (decizii privind angajarea sau avansarea personalului, numirea cu caracter temporar a personalului de execuție pe funcții de conducere, acordarea unor drepturi salariale, sancțiuni disciplinare, contracte de achiziții publice, contracte de parteneriat, acte juridice producătoare de efecte juridice la care instituția este parte).

Consilierul juridic avizează, din punct de vedere al legalității, orice măsuri care sunt de natură să angajeze răspunderea patrimonială a instituției ori să aducă atingere drepturilor acesteia sau ale personalului din cadrul acesteia.

Viza de legalitate se realizează prin activitatea de avizare a actelor cu caracter juridic și administrativ, după verificarea îndeplinirii tuturor condițiilor de legalitate.

Consilierul juridic va aviza și va contrasemna acte cu caracter juridic, semnătura sa fiind aplicată numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv. Consilierul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta.

Avizul solicitat este prealabil și consultativ. Avizul juridic se formulează în scris, iar cel nefavorabil sau cu observații se motivează.

Termenul de acordare a avizului juridic este de maxim cinci zile lucrătoare de la solicitare, durata urmând a fi majorată în funcție de complexitatea problematice analizate. Consilierul juridic este obligat să semneze avizele emise și să aplice ștampila specifică.

În condițiile în care actul juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, consilierul juridic va formula un raport de neavizare sau de avizare cu observații în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului.

Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Consilierul juridic asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara, în conformitate cu Constituția și legile țării.

Activitatea consilierului juridic este prevăzută de Legea nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic, cu modificările și completările ulterioare, iar activitățile specifice în cadrul inspectoratului școlar sunt prevăzute la art. 17 din Ordinul nr. 5.530/2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, cu modificările și completările ulterioare.

Consilierul juridic din Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara este angajat al Inspectoratului pe bază de contract individual de muncă.

Contractul individual de muncă al consilierului juridic se completează cu prevederile regulamentelor interne, cu contractul colectiv de muncă, precum și cu prevederile legale în vigoare specifice profesiei.

Apartenența consilierului juridic pe baza unui contract de muncă la Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara nu aduce atingere îndatoririlor sale profesionale, oportunității de a alege metodele de lucru sau posibilității de luare a unor decizii în plan profesional.

În exercitarea atribuțiilor sale, consilierul juridic se supune numai Constituției României, legilor în vigoare, codului de deontologie profesională și statutului profesiei de consilier juridic.

Consilierul juridic este independent profesional și nu poate fi supus niciunei presiuni sau îngrădiri de orice tip, fiind protejat de lege împotriva acestora. Prin independență profesională se înțelege libertatea de acțiune și de opinie care este limitată doar prin dispoziții legale sau regulamente aplicabile profesiei de consilier juridic.

În activitatea sa, consilierul juridic asigură avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic în condițiile legii, opinia lui fiind consultativă.

Consilierul juridic manifestă independență în relația cu organele de conducere ale persoanei juridice unde exercită profesia, precum și cu orice alte persoane din cadrul acesteia; punctul de vedere formulat de către consilierul juridic în legătură cu aspectul juridic al unei situații nu poate fi schimbat sau modificat de către nici o persoană, consilierul juridic menținându-și opinia legală formulată inițial, indiferent de împrejurări.

În exercitarea profesiei și în legătură cu aceasta, consilierul juridic este independent profesional și nu poate fi supus nici unei îngrădiri sau presiuni de orice tip din partea oricărei alte persoane juridice de drept public ori privat, acesta fiind protejat de lege împotriva acestora.

Scopul postului, atribuții generale, aici <http://isj.hd.edu.ro/index.php/juridic-isj>

Fisiere atasate:

 [Decizie numire comisie verificare aspecte semnalate.doc](#) [100 KB]
Nu a fost descărcat până acum

 [Decizie model 2021-2020.docx](#) [64.91 KB]
Nu a fost descărcat până acum

 [Anexe.pdf](#) [1.43 MB]
Descărcat de 10 ori

Cu stimă,

Consilier juridic Ion NISTOR
E-mail: juridic@isj.hd.edu.ro;
Tel.: 0733996837



Sus



Afișați mesajele precedente începând cu: Sortate după

 **subiect nou**

 **raspunde**

Pagina 1 din 1 [1 mesaj]

Pagina de început a forumului » Juridic, Audit, Contabilitate » INFORMARI JURIDICE

UTC + 2 ore [DST]

Cine este conectat

Utilizatori pe această secțiune: C.C. VALEA JIULUI, COLEGIUL HATEG, Consilier juridic, dcciancuhd, licecohd și 2 vizitatori

Comenzi rapide:

Poti crea un noi topice in acest forum
Poti raspunde topicelor de pe această forum
Poti modifica mesajele tale din acest forum
Poti sterge mesajele tale din acest forum
Poti aduce atasamente pe acest forum

Cauta după:

Sari la:

Powered by [phpBB](#) © 2000, 2002, 2005, 2007 phpBB Group
Varianta în limba română © 2007 [roadiro Grup](#)