

**PROCEDURA OPERATIONALA**

**COMPARTIMENT JURIDIC  
AVIZAREA PENTRU LEGALITATE  
COD PO-17-02**

STANDARDE DE REFERINTA: SR EN ISO 9001: 2008

EDITIA: 1  
REVIZIA: 0

DIFUZAT IN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR.....  
INFORMATIV

Destinatar.....

ELABORAT,  
Compartiment Juridic



VERIFICAT,  
Director medical  
Dr. Raducan Florea Iulia Virginia



APROBAT,  
MANAGER  
Ec. Negoescu Daniel






Data aprobarii/aplicarii:

**Avertisment:** Documentul de fata este proprietatea Spitalului Judetean de Urgenta Tulcea  
Utilizarea, reproducerea completa sau partiala si difuzarea prezentului document fara  
acordul scris al managerului Spitalului Judetean de Urgenta Tulcea constituie o violare a  
drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.  
Copiile sunt numerotate si tinute sub control.

<b>SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA</b> Compartiment Juridic	<b>PROCEDURA OPERATIONALA AVIZAREA PENTRU LEGALITATE</b> COD PO-17-02	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 0 Data: 01.04.2014 Pagina 2 din 6.
------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

**INDICATORUL REVIZIILOR**

Nr. crt.	Ed/Rev/ Data	Continut sumar sau identificare	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume, semnatura	Funcție, nume, prenume, semnatura	Funcție, nume, prenume, semnatura
1	Ed 1/Rev 0 01.04.2014	Elaborare PO-17-02, in Ed.1, Rev.0	Compartiment Juridic  	Director medical Dr. Raducan Florea Iulia Virginia  	Manager Ec. Negoescu Daniel  

Cod: F-PS-01-02  
 Editia 1/revizia 1/01.04.2014

<b>SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA</b> Compartiment Juridic	<b>PROCEDURA OPERATIONALA AVIZAREA PENTRU LEGALITATE</b> COD PO-17-02	Exemplar: Ediția: 1 Revizia: 0 Data: 01.04.2014 Pagina 3 din 6.
------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

### 1. Lista responsabililor

Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale:

	Elemente privind responsabilii/operatiune	Numele si prenumele	Functia	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Jr. Manole Valentin	Sef serv juridic, RUNOS	10.03.2014	
1.2.	Aprobat	Dr. ec. Negoescu Daniel	Manager	01.04.2014	

### 2. Situatia editiilor si a reviziilor procedurii

	Editia/revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia I	x	x	01.04.2014

### 3. Lista de difuzare a procedurii

Nr. Crt	Scopul difuzarii	Ex. nr.	Compartiment	Functia	Nume si prenume	Data primirii	Semnatura
1	2	3	4	5	6	7	
3.1	Informare/ Aplicare	1	Financiar Contabil	Dir. Financiar Contabil	Ec. Gherga Maria	01.04.2014	
3.2	Informare/ Aplicare	2	Achizitii, aproviz, tehnic, transporturi	Sef serviciu	Ec. Gheba Victoria	01.04.2014	
3.3	Informare/ Aplicare	3	Medical	Dir. Medical	Dr. Raducan Florea Iulia Virginia	01.04.2014	
3.4	Informare/ Aplicare	4	Manager	Manager	Dr. ec. Negoescu Daniel	01.04.2014	
3.5	Informare/ Aplicare	5	Juridic	Consilier juridic	Jr. Pascale Madalina	01.04.2014	
3.6	Informare/ Aplicare	6	Juridic, RUNOS	Sef serviciu	Jr. Manole Valentin	01.04.2014	

### 4. SCOP

Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele si persoanele implicate.

Da asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii.

Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personalului prin stabilirea unor pasi de derulare a activitatii procedurate.

<b>SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA</b> Compartiment Juridic	<b>PROCEDURA OPERATIONALA AVIZAREA PENTRU LEGALITATE</b> COD PO-17-02	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 0 Data: 01.04.2014 Pagina 4 din 6.
------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

Srijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe manager, in luarea deciziilor.

Stabileste cand se solicita avizarea pentru legalitate si astfel se reduce riscurile institutiei de a initia actiuni eronate din punct de vedere legal

## 5. DOMENIU DE APLICARE

Procedura de fata stabileste modalitatea, etapele, departamentele implicate si responsabilitatile pentru desfasurarea activitatii avizare pentru legalitate pe care o furnizeaza compartimentul juridic al institutiei, cu privire la diferite documente emise de conducerea acesteia.

## 6. DOCUMENTE DE REFERINTA

### 6.1. Legislatie primara

Legea nr. 514/2003 privind organizarea si exercitarea profesiei de consilier juridic  
Statutul profesiei de consilier juridic

### 6.2. Legislatie secundara

Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii

### 6.3. Alte referinte

Regulamentul de organizare si functionare  
Organigrama institutiei

## 7. TERMENI SI DEFINITII

### 4.1. Definitii

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si actul care defineste termenul (daca este cazul)
1	Compartiment juridic	Structura a carei activitatea este sa asigura consultanta si reprezentarea autoritatii sau institutiei publice in serviciul careia se afla ori a persoanei juridice cu care are raporturi de munca, apara drepturile si interesele legitime ale acestora in raporturile lor cu autoritatile publice, institutiile de orice natura, precum si cu orice persoana juridica sau fizica, romana sau straina; in conditiile legii si ale regulamentelor specifice unitatii, avizeaza si contrasemneaza actele cu caracter juridic.
2	Avizarea pentru legalitate	Opinia profesionala emisa de compartimentul juridic cu privire la legalitatea aspectelor supuse acestuia pentru revizuire/avizare.

### 4.2. Prescurtari

Nr. Crt.	Abrevierea	Termen abreviat
1	PO	Procedura operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare, implementare
6	Ah	Arhivare

<b>SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA</b> Compartiment Juridic	<b>PROCEDURA OPERATIONALA AVIZAREA PENTRU LEGALITATE</b> COD PO-17-02	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 0 Data: 01.04.2014 Pagina 5 din 6.
------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

## 5. DESCRIEREA ACTIVITATII

5.1. Managerul sau comitetul director comunica compartimentului juridic solicitarea de avizare pentru legalitate a documentelor oficiale ale institutiei, astfel:

- dispozitiile manageriale referitoare la desfacerea contractelor de munca, aspecte referitoare la salarizare, incadrare in munca, etc - cu exceptia numirii comisiilor de licitatie din care face parte si angajatul compartimentului juridic.
  - contractelor de achizitii;
  - contractelor de munca cu salariatii;
  - contractelor de colaborare;
- parteneriatelor institutionale; etc.

5.2. Compartimentul juridic solicita informatii suplimentare, daca e cazul, si verifica temeiul legal al dispozitiei manageriale prin consultarea legislatiei aplicabile, Regulamentului de Organizare si Functionare a institutiei precum si a oricaror alte aspecte legale aplicabile respectivei decizii.

Avizarea pentru legalitate emisa de compartimentul juridic nu se refera la aspecte economice si/sau tehnice sau de alta natura - decat cele juridice ale documentelor supuse avizarii pentru legalitate.

5.3. In termen de maxim 5 zile lucratoare de la primirea solicitarii, compartimentul juridic transmite managerului rezultatul revizuirii legale a dispozitiei manageriale, care poate fi:

- a) Acceptul prin avizarea pentru legalitate a dispozitiei manageriale prin i parafarea dispozitiei manageriale si transmiterea acesteia managerului sub forma fizica (hartie);
- b) Refuzul de a oferi avizul pentru legalitate, in cazul in care constata lipsa temeiului legal/nelegalitatea dispozitiei manageriale sau alte aspecte legale.

Avizele pentru legalitate si conformitate vor fi insotite de semnatura angajatului din compartimentul juridic.

Refuzul de a oferi avizul pentru legalitate se transmite managerului prin secretariat.

5.4. In cazul in care compartimentul juridic isi exprima refuzul de a oferi avizarea pentru legalitatea a dispozitiei manageriale, acesta va intocmi un **Referat de neavizare**, vizat de catre seful serviciului juridic, in care va mentiona cauzele care au determinat decizia de neavizare a dispozitiei manageriale, neconcordanta acestuia cu normele legale precum si propuneri de modificare a dispozitiei si/sau solutii legale alternative astfel incat acesta sa poata oferi avizul pentru legalitate asupra dispozitiei manageriale.

Referatul de neavizare va fi comunicat managerului de catre seful serviciului juridic, RUNOS in termen de maxim 5 zile de la data comunicarii refuzului de a oferi avizul pentru legalitate.

5.5. Compartimentul juridic pastreaza in registrul propriu un exemplar al documentului pentru care a emis avizarea spre legalitate.

<b>SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TULCEA</b> Compartiment Juridic	<b>PROCEDURA OPERATIONALA AVIZAREA PENTRU LEGALITATE</b> COD PO-17-02	Exemplar: Editia: 1 Revizia: 0 Data: 01.04.2014 Pagina 6 din 6.
------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------

## 6. ATRIBUTIUNI

Procesul	Managerul spitalului	Serviciul Financiar Contabil	Serviciul Achizitii publice, aprovizionare, tehnic, transporturi	Serviciul Juridic	Secretariatul	Medical
6.1.	Comunica					
6.2.				Analizeaza		
6.3.				Elaboreaza Comunica		
6.4.				Elaboreaza Comunica		
6.5.				Pastreaza		

## 7. INREGISTRARI

Nu este cazul.

## 8. ANEXE

Nu sunt.