



ROMÂNIA  
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TIMIȘOARA  
DIRECȚIA POLIȚIEI LOCALE

Număr operator de date cu caracter personal: 5082  
Str. Avram Imbroane, nr. 54, 300129 Timișoara; C.I.F. 27872311  
Tel./Fax: +40-256-246112; E-mail : contact@politialoctm.ro  
Web : www.polcomtim.ro



***Atribuțiile postului  
pentru funcția publică de execuție de consilier juridic, clasa I,  
gradul profesional debutant la Serviciul Juridic***

- reprezintă Direcția Poliției Locale Timișoara pe baza delegației date de Directorul Executiv și apără drepturile și interesele acestuia în fața instanțelor judecătorești, (judecătorie, tribunale ca instanțe de fond) parchetelor, birouri executori judecătorești, precum și în fața a altor organe administrative sau de jurisdicție;
- constituie dosare de instanță pentru fiecare cauză în parte;
- soliciată compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Poliției Locale Timișoara, puncte de vedere cu privire la cauzele în care instituția este parte însoțite de documente justificative certificate conform cu originalul;
- redactează și depune în termenele procedurale cererile de chemare în judecată, plângerile penale, întâmpinările, cererile reconvenționale, notele de ședințe, probele și concluziile scrise, motivele care stau la baza exercitării căilor de atac, în dosarele în care Direcția este parte;
- elaborează și prezintă conducerii Direcției, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri privind necesitatea exercitării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile Direcției;
- întocmește documentele necesare în relație cu organele de urmărire penală sau alte instituții cu atribuții de control;
- întocmește/redactează acte de procedură, documentele în forma cerută de dispozițiile legale în vigoare;
- elaborează și prezintă conducerii Direcției, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor;
- în baza unei delegații speciale date de Directorul Executiv, poate fixa pretențiile, renunțarea la pretenții și poate da răspunsuri la interogatoriu;
- formulează răspunsurile la interogatorii în colaborare cu serviciile competente;
- primește plângerile din partea terțelor persoane și din partea diferitelor servicii și birouri, răspunzând în termen legal și exprimându-și punctul de vedere avizat asupra problemelor ridicate;
- exercită căile ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile;
- își exprimă punctul de vedere în scris (referate) privind neexercitarea căilor de atac;
- face cereri de intervenții în dosarele aflate pe rol și în care Poliția Locală Timișoara justifică un interes;
- promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorilor instituției;
- înregistrează contestațiile la procesele verbale depuse în termen sau tardiv (cu depășirea termenului legal de 15 zile de la primirea lor de către contravenient, data poștei pe plic);
- întocmește întâmpinările și completează pentru fiecare proces-verbal contestat un dosar, în colaborare cu serviciile funcționale implicate, cu documente relevante în susținerea cauzei în instanță, solicitând referate de specialitate, note de constatare în diverse faze de desfășurare a litigiului între părți;
- înaintează dosarul cu plângerea contravențională în original la Judecătoria Timișoara, spre soluționare;
- îndeplinește orice act procedural necesar obținerii titlurilor executorii în procesele în care Direcția Poliției Locale Timișoara a figurat ca parte, pe care le trimite compartimentelor interesate ale direcției pentru punerea acestora în executare, potrivit legii;
- propune conducerii direcției informarea și prelucrarea compartimentelor de specialitate din cadrul instituției cu privire la deficiențele datorate modului în care acestea și-au îndeplinit atribuțiile, rezultate din soluționarea litigiilor la instanțele judecătorești, pentru luarea măsurilor de înlăturare a acestora, în scopul asigurării legalității și a ordinii de drept;
- ține evidența centralizată în format electronic a tuturor fazelor procesuale până la soluționarea definitivă a procesului/litigiului,

- ține evidența scrisă a proceselor și litigiilor în care unitatea este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității;
- ține evidența pe zile calendaristice a termenelor de judecată acordate în cauzele în care Direcției Poliției Locale Timișoara este parte;
- întocmește și prezintă la cererea conducerii sau a altor organisme abilitate situația cauzelor/ litigiilor în care Direcția Poliția Locală este parte, soluționate definitiv în instanțele de judecată;
- întocmește și prezintă la cererea conducerii sau a altor organisme abilitate situația plângerilor contravenționale formulate împotriva proceselor verbale de contravenție;
- participă la cursurile de perfecționare în domeniul de activitate;
- participă la diverse întâlniri de lucru din dispoziția conducerii instituției,
- sprijină activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului Direcției Poliției Locale Timișoara la solicitarea compartimentelor , conform dispozițiilor conducerii direcției în domeniul de competență;
- participă dacă este cazul, la elaborarea unor puncte de vedere referitoare la interpretarea și aplicarea unor dispoziții legale și acordă consiliere juridică pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu, potrivit competenței, având în vedere practica judiciară în cauzele în care Direcția Poliției Locale Timișoara a fost parte;
- la solicitarea sefului serviciului juridic verifică și avizează, acte cu caracter juridic, proiectele de contracte întocmite de compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
- pregătește și predă dosarele pentru arhivare;
- asigură îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, având obligația să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului;
- semnarea, la solicitarea conducerii, în cadrul reprezentării, a documentelor cu caracter juridic emenate de la instituție;
- are datoria sa studieze temeinic cauzele în care asista sau reprezintă instituția, , sa se prezinte la termene la instanțele de judecata sau la organele de urmărire penala ori la alte instituții, sa manifeste conștiinciozitate si probitate profesionala, sa pledeze cu demnitate față de judecător si de părțile in proces, sa depună concluzii orale sau note de ședință ori de cate ori considera necesar acest lucru sau instanța de judecata dispune în acest sens.
- respecta solemnitatea ședințelor de judecata si nu folosește expresii jignitoare fata de completul de judecata, fata de ceilalți consilieri juridici, avocați sau fata de părțile din proces;