

## **Principale atribuții :**

### **Biroul Juridic**

- întocmește proiecte de hotărâri în vederea supunerii spre adoptare Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe;
- redactează rapoarte de specialitate aferente proiectelor de hotărâre;
- asigură, prin acordarea de asistență juridică, cadrul legal necesar pentru activitatea birourilor, compartimentelor și direcțiilor din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;
- asigură, în condițiile legii, reprezentarea Municipiului Sfântu Gheorghe, Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe și al Primarului în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală conform legii, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice;
- cercetează și soluționează scrisorile, sesizările și reclamațiile cetățenilor în spiritul prevederilor legale, adresate municipiului Sfântu Gheorghe, Consiliului local sau Primarului și repartizate de conducere;
- ține evidența operativă a tuturor cauzelor sale aflate în curs de judecată;
- acordă asistență juridică instituțiilor publice de sub autoritatea Consiliul local la solicitarea expresă a acestora;
- redactează contracte și/sau diferite acte juridice și le avizează pentru legalitate;
- participă în calitate de membru în diferite comisii de specialitate în baza numirii prin dispoziția Primarului și instrumentează problemele apărute în derularea procedurilor;
- organizează documentarea juridică prin constituirea colecțiilor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului și alte acte normative, publicații juridice, literatura de specialitate și redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției;
- urmărește apariția, și ține evidența actelor normative din care rezultă atribuții pentru autoritățile administrației publice locale și face propuneri conducerii, Consiliului local pentru prelucrarea și dezbateră acestora cu salariații din aparatul propriu de specialitate;
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie.

### **Compartimentul pentru Restituirea Proprietăților**

- instrumentează și soluționează notificările formulate, în temeiul Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945-22 decembrie 1989, de către persoanele îndreptățite;
- asigură consultații cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- întocmește proiecte de hotărâri în vederea supunerii spre adoptare Consiliului local al municipiului Sfântu Gheorghe, dacă este cazul;
- redactează: dispozițiile primarului în materia Legii 10/2001, contracte și a alte acte cu caracter juridic;
- asigură, prin acordarea de asistență juridică, cadrul legal necesar pentru activitatea birourilor și compartimentelor din cadrul Primăriei municipiului Sfântu Gheorghe;
- asigură, în condițiile legii, reprezentarea Consiliului local, al Municipiului Sfântu Gheorghe și al Primarului în fața instanțelor judecătorești sau a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, precum și în relațiile cu alte persoane juridice și fizice, în litigiile care au ca obiect Legea 10/2001;
- cercetează și soluționează scrisorile, sesizările și reclamațiile cetățenilor în spiritul prevederilor legale, adresate Consiliului local sau Primarului și repartizate de conducere;
- ține evidența operativă a tuturor cauzelor aflate în curs de judecată;
- organizează documentarea juridică prin constituirea colecțiilor de legi, ordonanțe și hotărâri ale Guvernului și alte acte normative, publicații juridice, literatura de specialitate și redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției;
- urmărește apariția, și ține evidența actelor normative din care rezultă atribuții pentru autoritățile administrației publice locale și face propuneri conducerii, pentru prelucrarea și dezbateră acestora cu salariații din aparatul de specialitate al primarului;
- asigură evidența, păstrarea, conservarea și arhivarea documentelor privind activitatea proprie.