

شرح  
وظایف  
کارشناس  
حقوقی  
بیمارستان

- نظارت بر نحوه تنظیم قراردادهای میان بیمارستان و اشخاص حقیقی و حقوقی
- تنظیم فرم‌های لازم برای استخدام کارکنان در بیمارستان
- نظارت بر حسن اجرای مفاد حقوقی مندرج در متن قراردادهای بیمارستان با کارمندان، سایر اشخاص و ارگان‌های در ارتباط
- جمع‌آوری اسناد و مدارک لازم برای دفاع از حقوق بیمارستان در قبال شکایت‌ها و دعاوی رسیده از مراجع مختلف
- پیگیری مسائل حقوقی مربوط به بیمارستان و همکاری با مدیران و سایر کارمندان
- ارائه آموزش‌های حقوقی لازم به کارکنان
- نظارت بر تنظیم اساسنامه‌ها و آیین‌نامه‌های مرکز
- ارائه مشاوره‌های حقوقی لازم به مدیران قبل از انجام هر کاری
- برگزاری دوره آموزش مسائل حقوقی به پزشکان و پرستاران
- تنظیم شکوایه‌های لازم برای بیمارستان بر علیه اشخاص حقوقی یا حقیقی در زمینه‌های مختلف
- بازنگری کلیه قراردادهای منعقد شده در بیمارستان
- بررسی و تنظیم قراردادهای مربوط به خرید کالاهای بیمارستانی
- بررسی مناقصات و مزایده‌های مربوطه
- رسیدگی به پرونده‌های مربوط به بیمارستان
- اخذ تعهدهای رسمی از کارکنان و افرادی که برای کارآموزی وارد بیمارستان می‌شوند.
- تنظیم تعهدنامه‌های رسمی مربوط به بیمارستان قبل از انجام عمل‌های جراحی مهم
- تهیه بانک‌های اطلاعاتی حقوقی مربوط به بیمارستان
- تهیه گزارش‌های مستمر از نتایج رسیدگی به امور حقوقی مربوط به بیمارستان