

FISA POSTULUI



Denumirea postului: POLITIST LOCAL

Nivelul postului: Politist local-functionar public de executie;

Gradul profesional al ocupantului postului: **debutant**;

Scopul principal al postului: mentinerea ordinii publice in comuna, asigurarea fluiditatii traficului, verificarea modului de parcare al autovehiculelor, alte aspecte privind circulatia rutiera, aplicarea sanctiunilor privind protectia mediului, activitatii comerciale, altele;

Conditii specifice privind ocuparea postului:-Nu sunt

Studii de specialitate: Studii superioare;

Cunostinte operare calculator: nivel mediu;

Limbi straine: cunostinte de baza;

Abilitati, calitati si aptitudini necesare indeplinirii cerintelor postului: realizarea obiectivelor individuale, demnitate, asumarea responsabilitatilor, cunoasterea in amanunt a prevederilor legale specifice, a regulamentelor date in aplicarea acestora, creativitate, putere de concentrare si sinteza, capacitate de implementare, de autoperfectionare, creativitate si spirit de initiativa, planificare si actiune strategica, munca in echipa si comunicare;

Cerinte specifice (lucru in afara programului, rezistenta la stres)

Atributiile postului:

Politistul local va duce la indeplinire urmatoarele atributii:

- asigura linistea si ordinea publica in comuna Bucu, impreuna cu Politia nationala;
- se conformeaza sarcinilor primite deandata, raportand modul de indeplinire;
- supravegheaza cu precadere parcurile, spatiile verzi si institutiile de pe raza comunei;
- colaboreaza cu firma de paza;
- controlează respectarea prevederilor legale privind conditiile de ridicare, transport si depozitare a deseurilor menajere si industriale;
- participa la actiunile de dezapezire, de prevenire a incendiilor, alte actiuni pe linie de situatii de urgenta;
- in cazuri speciale, intervine la accidente, asigura primul ajutor precum si paza locului unor accidente sau infractiuni;
- respecta normele de securitate in munca si poarta echipament reflectorizant cand situatia impune;
- poarta echipamentul din dotare si asigura intretinerea acestuia;
- participa la actiuni pe timp de noapte, in zile libere si sarbatori legale;
- redacteaza invitatii, procese verbale, instiintari, etc.; va acorda o atentie deosebita modului intocmirii proceselor verbale de contraventie;
- in relatiile cu cetatenii are atitudine civilizata, corecta si impartiala;
- asigura convocarea si tine evidenta orelor de munca in folosul comunitatii desfasurate de cetateni;
- in cazuri urgente asigura curieratul catre cetateni si institutii a documentelor;
- sesizează autoritatile si institutiile publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonica;
- identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al comunei sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale ori a altor institutii/servicii publice de interes local si aplica procedurile legale pentru ridicarea acestora;

- sprijina secretarul pe linie de situatii militare;asigura obtinerea datelor,convocarea persoanelor si inmanarea unor documente;
- are atributii pe linie de circulatie rutiera,in limitele stabilite de lege; aplica amenzi pentru parcare /oprirea interzisa,altele asemenea;
- participa la actiuni comune cu Politia nationala;
- efectueaza actiuni de patrula pedestra sau mobila;
- identifica persoanele straine cu comportament deviant si oamenii strazii;
- insoteste reprezentantii primariei la actiuni pe linia protectiei sociale la:anchete sociale,deplasarea batranilor/copiilor,altor persoane la centre de asistenta,etc.
- verifică asigurarea salubritatii strazilor, a cailor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, indepartarea zapezii si a ghetii de pe caile de acces, dezinfectia si deratizarea imobilelor;
- verifică ridicarea deseurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, in conformitate cu graficele stabilite;
- verifică si soluționează, potrivit competentelor specifice ale autoritatilor administratiei publice locale, sesizarile cetatenilor privind nerespectarea normelor legale de protectie a mediului si a surselor de apa, precum si a celor de gospodarie a localitatilor;
- verifică respectarea programului de lucrari privind asigurarea curateniei stradale de catre firmele de salubritate;
- verifică respectarea masurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spatiilor verzi, de catre firmele abilitate;
- verifică respectarea obligatiilor privind intretinerea curateniei de catre institutiile publice, operatorii economici, persoanele fizice si juridice, respectiv curatenia fatadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodaresti, a terenurilor aferente imobilelor pe care le detin sau in care functioneaza, a trotuarelor, a rigolelor, a cailor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor si a spatiilor verzi;
- verifică respectarea normelor privind pastrarea curateniei in locurile publice;
- veghează la respectarea standardelor si a normelor privind nivelul de zgomot si poluarea sonora;
- verifică respectarea normelor privind pastrarea curateniei albiei raului lalomita;
- veghează la respectarea normelor privind protejarea si conservarea spatiilor verzi;
- veghează la aplicarea legislatiei in vigoare privind deversarea reziduurilor lichide si solide pe domeniul public, in ape curgatoare si in lacuri;
- verifică respectarea prevederilor legale de mediu de catre operatorii economici, in limita competentelor specifice autoritatilor administratiei publice locale;
- constată contravenții si aplica sanctiunile contravenționale stabilite prin acte normative generale sau Hotarari de consiliu local;
- actioneaza pentru respectarea normelor legale privind desfasurarea comertului stradal si a activitatilor comerciale, respectiv a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile administratiei publice locale;
- verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfasurate de operatori economici, persoane fizice si juridice autorizate si producatori particulari in pietele agroalimentare, targuri si oboare, precum si respectarea prevederilor legale de catre administratorii pietelor agroalimentare;
- verifică existența la locul de desfasurare a activității comerciale a autorizatiilor, a aprobarilor, a documentelor de provenienta a marfii, a buletinelor de verificare metrologica pentru cantare, a avizelor si a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale si locale(in limita de competenta);
- verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare,panourilor de afisaj si a locurilor de comercializare a produselor din tutun si a bauturilor alcoolice;
- verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare si functionare al operatorilor economici,in limitele de competenta;
- identifica marfurile si produsele abandonate pe domeniul public sau privat al comunei sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale ori a altor servicii/institutii de interes local si aplica procedurile legale de ridicare a acestora;
- verifică respectarea regulilor si normelor de comert si prestari de servicii stabilite prin acte normative in competenta autoritatilor administratiei publice locale;

- cooperează și acorda sprijin autoritatilor de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale-colaborează cu organele de control sanitar, sanitar veterinar și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- verifică dacă în incinta unităților de învățământ, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun, alte substanțe și produse interzise;
- verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.
- exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.
- va respecta programul de funcționare al Primăriei comunei Bucu, toate Regulamentele și actele administrative de organizare și funcționare;
- se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fiziologice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool, etc.);
- redactează documente și creează baza proprie de documentare;
- la locul de muncă își desfășoară activitatea astfel încât să nu se expună la pericol de accidente atât propria persoană cât și colegii de serviciu;
- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii;
- alte sarcini dispuse de primar în scris sau verbal;

Identificarea funcției publice

Denumire: - Politist local
 Clasa: - I-a
 Gradul profesional: - debutant
 Vechimea necesară în specialitate: -

Delegare de atribuții: - nu este cazul

Limite de competență: exercitarea funcției se face în limita atribuțiilor prevăzute mai sus.

Sfera relationala:

INTERN

1. Relații ierarhice
Subordonat față de primar, viceprimar, secretar.
2. Relații funcționale
Cu toate compartimentele din cadrul primăriei
3. Relații de reprezentare - în limitele stabilite de primar

EXTERN

- Cu autorități și instituții publice
- Cu organizații internaționale
- Cu persoane juridice private

Intocmit de:

Numele și prenumele **RACEANU Alexandru**

Funcția publică Secretar UAT Bucu

Semnatura

Data întocmirii 10.10. 2018

Luat la cunoștință de către ocupantul postului,

Numele și prenumele: _____

Data _____