

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>INSPECTOR</b> <b>Polițist local</b>	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 1 / 5

**DIRECȚIA POLIȚIA LOCALĂ**  
**Compartiment Control Comercial,**  
**Disciplină în Construcții și Mediu**

### **INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL**

1. Denumire post: polițist local;
2. Nivelul postului: funcționar public de execuție;
3. Scopul principal al postului: verificarea și asigurarea respectării legislației specifice în domeniul disciplinei în construcții și verificarea respectării normelor legale privind afișajul stradal, constatarea de contravenții și propunerea aplicării de sancțiuni contravenționale în limita competențelor stabilite prin legislația specifică;
4. Denumire funcție publică: inspector;
5. Grad profesional: principal;

### **CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

1. Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalent în domeniul inginerie civilă.
2. Perfecționări / specializări: - .
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: MS Office.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) de cunoaștere: ---
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: rezistență la efort fizic și psihic evaluate periodic, cinstit și corect, capacitate de autoperfecționare, spirit de inițiativă, responsabilitate, spirit de echipă;
6. Cerințe specifice: adaptabilitate, stare de sănătate foarte bună atestată prin examen medical periodic, disponibilitate la program de lucru specific serviciului și locului de muncă conform nevoilor instituției, conduită profesională și civică ireproșabilă, limbaj decent și civilizată.
7. Competență managerială: cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale conform competențelor stabilite de conducerea instituției sau conducerea Poliției Locale.

### **ATRIBUȚIILE POSTULUI:**

#### **1. Atribuții specifice postului:**

- Să se prezinte la serviciu numai în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice și să nu consume băuturi alcoolice pe timpul executării serviciului;
- verifică existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru executarea lucrărilor de construcții;
- efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare, luând măsurile legale pentru remedierea situațiilor de fapt constatate;
- efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>INSPECTOR</b> <b>Polițist local</b>	COD: F - SMC /1
		COD F.P. :
		EXEMPLAR NR ....
		PAG 2 / 5

- verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;
- verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- participă la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al municipiului Hunedoara ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- constată, conform atribuțiilor stabilite prin legislația în domeniu, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții și afișaj/reclamă și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, primarului municipiului Hunedoara sau persoanei împuternicite de către acesta, propunând măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii.
- răspunde de verificarea și asigurarea respectării legislației în domeniul disciplinei în construcții și de verificarea respectării normelor legale privind afișajul stradal;
- verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice, sesizările privind nerespectarea normelor legale referitoare la executarea lucrărilor de construcții sau a afișajului stradal;
- pe timpul serviciului este direct răspunzător de bunurile și materialele încredințate luând măsuri urgente pentru restabilirea stării inițiale și informarea șefilor ierarhici ;
- gestionează și asigură circulația și operarea documentelor pe linie de control în construcții și afișaj stradal, inclusiv arhivarea acestora;
- pe timpul executării misiunilor specifice împreună cu un polițist local cu grad profesional inferior stabilește prioritățile în ceea ce privește îndeplinirea sarcinilor comune și răspunde de executare la timp și de calitate a acestora;
- pe timpul serviciului să aibă un comportament demn și civilizată, să fie politicos și respectuos și să se adreseze cetățenilor și angajaților instituției numai folosind formule de politețe, să respecte modul de prezentare stabilit conform R.O.I. al instituției;
- să acorde sprijin colegilor de compartiment în îndeplinirea atribuțiilor specifice;
- informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea specifică și ține evidența acestora;
- să poarte uniforma numai în timpul serviciului; uniforma trebuie să fie permanent completă, curată și îngrijită, în compunerea corespunzătoare anotimpului ;
- să respecte normele de igienă a muncii și igienă corporală, respectiv să se prezinte la intrarea în serviciu curat, bărbierit (după caz), cu coafura îngrijită;
- orice nelămuriri, nemulțumiri, propuneri sau sesizări în legătură cu serviciul se vor adresa în scris și numai pe cale ierarhică;
- pe timpul serviciului va executa și alte sarcini trasate de conducerea instituției sau șefii ierarhici, legate de activitatea Poliției Locale și corespunzătoare calificării și funcției îndeplinite;
- să anunțe în caz de boală cu minim 12 ore înainte de intrarea în serviciu sau de îndată în cazuri de accidente sau de urgență medicală dovedită;
- polițistului local îi este interzis:
  - crearea de obligații în legătură cu serviciul sau cu instituția;
  - angajarea de comisioane;
  - solicitarea sau obținerea unui avantaj material sau de altă natură, în mod direct sau indirect, pentru sine ori pentru alții, prin folosirea reputației, influenței, facilităților, relațiilor, informațiilor la care au acces sau ca urmare a exercitării funcției publice;
  - efectuarea de intermediari și alte asemenea în interes personal pe seama instituției sau care

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>INSPECTOR</b> <b>Polițist local</b>	COD: F - SMC /1
		COD F.P. :
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 3 / 5

să afecteze negativ imaginea instituției sau patrimoniul acesteia;

- să absenteze nemotivat de la serviciu sau să nu respecte programul de lucru;
- să facă aprecieri, să evalueze sau să comenteze calitatea sau cantitatea muncii depuse de către un coleg, șef ierarhic sau un alt angajat al instituției;
- pe timpul executării serviciului sau a misiunilor specifice să încredințeze materialele specifice unei alte persoane, fără aprobarea șefilor ierarhici;
- să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu serviciul;
- să consume băuturi alcoolice pe timpul serviciului;

Încălcarea cu vinovăție a îndatoririlor lor de serviciu corespunzătoare funcției pe care este încadrat și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară;

## **2. Atribuții pe linie de calitate și mediu:**

- să participe la instructajele pe linie de calitate și mediu;
- este instruit cu declarația și angajamentul primarului municipiului Hunedoara în domeniul calității și mediului;
- să-și însușească și să respecte prevederile din procedurile și legislația de calitate și mediu în vigoare, aplicabile în sectorul de activitate în care își desfășoară activitatea

### **3.1. Atribuții pe linie de P.M. și P.S.I.:**

- este obligat să respecte instrucțiunile de protecția muncii și instrucțiunile de prevenire și stingere a incendiilor;
- este obligat să participe la instructajul de P.M și P.S.I care se efectuează la locul de muncă, atât cel lunar cât și cel zilnic, precum și la cel efectuat la schimbarea locului de muncă, să-și însușească și să respecte prevederile materialelor prelucrate;
- participă la testările pe linie de P.M. și P.S.I.;
- să-și însușească cunoștințele de legislație pe linie de P.M. și P.S.I. în vigoare, specifice locului de muncă;
- să cunoască rolul pe care îl are și modul în care acționează în caz de incendiu, conform Planului de acțiune în caz de incendiu;
- să participe la aplicațiile practice organizate în cadrul Primăriei Municipiului Hunedoara, pe linie de P.M. și/sau P.S.I.;
- să cunoască locul de amplasare, precum și modul de utilizare a stingătoarelor din dotarea sectorului în care își desfășoară activitatea;
- să raporteze imediat șefului nerespectarea normelor de P.M. și P.S.I. de către tot personalul din incinta Primăriei Municipiului Hunedoara, precum și de producerea oricărui accident la locul de muncă;
- să acorde primul ajutor accidentaților, conform regulilor de prim ajutor;
- să conserve locul accidentului, până la sosirea echipei/comisiei care anchetează accidentul.

### **3.2. Atribuții privind sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor Legii 319/2006**

a)-să participe la toate procedurile de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă, să-și însușească și să respecte normele de igienă, normele și instrucțiunile de protecția muncii și măsurile de aplicare a acestora.

b)-desfășurarea activității în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

c)-să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele și echipamentele din dotare;

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>INSPECTOR</b> <b>Polițist local</b>	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 4 / 5

- d)-să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e)-să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- f)-să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- g)-să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- h)-să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- i)-să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- j)-să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- k)- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

### 3.3. Alte atribuții:

- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea obiectivelor specifice ale compartimentului;
- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea acțiunilor și activităților pentru realizarea obiectivelor specifice;
- Cunoaște și contribuie la îndeplinirea, evaluarea și prioritizarea riscurilor care pot afecta atingerea obiectivelor specifice și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile;
- Cunoaște documentele și fluxurile de informații care intră/ies din cadrul compartimentului;
- Identifică neregularitățile, le semnalează și efectuează activitățile pentru eliminarea neregularităților și atingerea obiectivelor specifice;

### 4. Atribuții pe linie de personal:

- să nu se prezinte la locul de muncă sub influența băuturilor alcoolice și/sau a substanțelor halucinogene;
- să nu permită consumarea de băuturi alcoolice în incinta PMHD ;

### 5. Atribuții pe linie administrativ-gospodărească:

- să facă curățenie la locul de muncă, ori de câte ori este necesar;
- să păstreze în perfectă stare toate obiectele de inventar;

6. Execută sarcinile din deciziile date de șefii ierarhici, pentru desfășurarea de diverse activități.

### IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZĂTOARE POSTULUI:

1. Denumire: **inspector**
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: **principal**
4. Vechimea în specialitate necesară: 5 ani

### SFERA RELATIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

#### 1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice

<b>PRIMARIA</b> <b>Municipiului</b> <b>HUNEDOARA</b>	<b>FISA POST</b> <b>INSPECTOR</b> <b>Polițist local</b>	COD: F - SMC /1
		COD F.P.:
		EXEMPLAR NR ...
		PAG 5 / 5

b) Relații funcționale: cu funcționarii publici de execuție și conducere din cadrul Poliției Locale, cu personalul instituției;

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD.

## 2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

b) cu organizații internaționale: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

c) cu persoane juridice private: în limitele împuternicirii date de conducerea PMHD

3. Limite de competență: pe raza administrativ-teritorială a municipiului Hunedoara .

4. Delegarea de atribuții și competență: la nevoie, conform dispozițiilor șefilor ierarhici .

Orice relații despre activitatea instituției vor fi furnizate numai în limita atribuțiilor de serviciu și a competenței postului. Pentru relații care depășesc competența postului se va recomanda persoana din structura instituției care să fie contactată .

## ABREVIERI:

PM - Protecția Muncii;

PSI - Prevenirea și Stingerea Incendiilor;

PMHD - Primaria Municipiului Hunedoara

SMI - Sistem de Management Integrat

SMC - Sistem de Management al Calității

SMM - Sistem de Management al Mediului

SSO - Sistem de Management al Sănătății și Securității Ocupaționale

