



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL

Direcția Inspecție și Control

Compartimentul Control Lucrări Edilitare și Afișaj
Stradal

APROB¹,
DIRECTOR GENERAL
Eduard-Valentin STROE



FIȘA POSTULUI
Nr.

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului: **polițist local, clasa I, grad profesional superior**
2. Nivelul postului: **Funcție publică de execuție**
3. Scopul principal al postului: **Asigurarea respectării cadrului legal privind executarea lucrărilor edilitare și a infrastructurii tehnico-edilitare, precum și a reglementărilor în materia afișajului stradal și a mijloacelor publicitare în municipiul București, prin activități de verificare, control, constatare și dispunere a măsurilor legale, în limitele competențelor stabilite de lege.**

Condiții specifice pentru ocuparea postului²⁾

1. Studii de specialitate³⁾: studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
2. Perfecționări (specializări⁴⁾: - *nu este cazul*
3. Cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate și nivel de cunoaștere⁵⁾: Microsoft Office, internet - nivel începător
4. Limbi străine⁶⁾ (necesitate și nivel de cunoaștere⁷⁾: o limbă de circulație internațională, nivel începător.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - capacitate de analiză și interpretare a actelor normative și administrative;
 - capacitate de control, verificare și constatare în teren;
 - aptitudini de comunicare instituțională și relaționare profesională;
 - capacitate de gestionare și soluționare a situațiilor operative și a sesizărilor repartizate;

¹ Se va completa cu numele, prenumele și funcția conducătorului instituției publice. Se va semna de către conducătorul instituției publice și se va ștampila în mod obligatoriu.

² Se va completa cu informațiile corespunzătoare condițiilor prevăzute de lege și stabilite la nivelul instituției publice pentru ocuparea funcției publice corespunzătoare.

³ Pentru funcțiile publice din clasa I și a II-a, studiile de specialitate se stabilesc în condițiile prevăzute la art. 20 alin. (2) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Pentru funcțiile publice de conducere se menționează și condiția prevăzută la art. 465 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

⁴ Se menționează, dacă este cazul, condiția privind absolvirea unor perfecționări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcții publice și/sau, după caz, a unor perfecționări/specializări considerate utile pentru desfășurarea activității în exercitarea funcției publice.



- spirit de observație, atenție la detalii și rigurozitate în activitate;
- capacitate de redactare clară și corectă a documentelor specifice activității;
- obiectivitate, integritate și imparțialitate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- capacitate de lucru individual și în echipă;
- rezistență la stres și capacitate de adaptare la situații operative diverse;
- disponibilitate pentru activitate în teren și program de lucru specific;
- capacitate de gestionare a conflictelor și de menținere a unui comportament ferm și civilizat;
- disciplină, responsabilitate și respectarea confidențialității datelor și informațiilor gestionate;
- cunoștințe de operare PC și utilizare a aplicațiilor informatice specifice activității.

6. Cerințe specifice⁸): - *nu este cazul*;

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): - *nu este cazul*;

Atribuțiile postului⁹):

Atribuții generale:

1. Respectă Constituția României, prevederile Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, ale O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și celelalte acte normative în vigoare;
2. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, ale Regulamentului Intern și deciziile Directorului General;
3. Are acces la informații cu caracter confidențial necesare desfășurării activității și prelucrează date cu caracter personal în condițiile Regulamentului European nr. 679/2016 pentru protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
4. Se preocupă permanent de îmbunătățirea activității fapt pentru care este obligat să analizeze și să facă propuneri în acest sens;
5. Respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege și răspunde personal, potrivit legii, de modalitatea în care manipulează bunurile mobile și imobile aflate în patrimoniul instituției;
6. Sesizează conducerii instituției orice probleme deosebite legate de activitatea domeniului în care activează, fiind obligat, în cazul în care are cunoștința de dispoziții, acțiuni/inacțiuni care ar putea împiedica la buna desfășurare a activității instituției, să le prezinte de îndată verbal sau în scris;
7. Participă la cursurile de pregătire profesională organizate de instituție;
8. Se preocupă permanent de autoperfecționare profesională în domeniul în care își desfășoară activitatea;
9. Are obligația de a aduce la cunoștință superiorilor ierarhici orice incident de securitate și integritate.

Atribuții specifice:

1. Exercițiază controlul privind lucrările de construire cu specific de publicitate;
2. Exercițiază controlul privind respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă;
3. Verifică respectarea prevederilor legale privind executarea lucrărilor de intervenție asupra domeniului public rutier și pietonal, inclusiv a lucrărilor de refacere a părții carosabile și pietonale,

- sub aspectul existenței autorizațiilor, avizelor și acordurilor necesare, precum și al modului de realizare a acestora în conformitate cu documentațiile tehnice aprobate și reglementările în vigoare;
4. Verifică respectarea prevederilor legale privind executarea lucrărilor de infrastructură tehnico-edilitară, precum și a lucrărilor de intervenții în caz de avarie asupra rețelelor de utilități publice din municipiul București, sub aspectul existenței autorizațiilor, avizelor și acordurilor necesare, precum și al modului de realizare a acestora în conformitate cu documentațiile tehnice aprobate și reglementările în vigoare;
 5. Exerciță controlul privind lucrările de construire și de intervenții avarii executate asupra rețelelor de utilități publice din municipiul București;
 6. Participă la recepția lucrărilor cu specific de infrastructură/edilitare/publicitate, în conformitate cu legislația în vigoare;
 7. Pune în aplicare prevederile reglementărilor specifice domeniul de activitate, constată contravenții și aplică sancțiuni în limita competențelor;
 8. Constată contravențiile prevăzute de Legea nr. 50/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare privind autorizarea lucrărilor de construire și a Legii 185/2013, republicată privind amplasarea și autorizarea mijloacelor publicitare și înaintează procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiuni, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului sau, după caz, Primarului General sau persoanei împuternicite de acesta;
 9. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea normelor legale specifice domeniilor de activitate ale poliției locale prevăzute de actele normative în vigoare, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;
 10. Întocmește note și rapoarte privind rezultatul controalelor efectuate;
 11. Participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, precum și alte domenii de competență ale poliției locale), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea șefilor ierarhici.

Atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă (S.S.M):

1. Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
2. Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
3. Să coopereze cu lucrătorii desemnați pentru a se asigura că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri și pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
4. Să aducă la cunoștința conducătorului ierarhic superior orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru sănătatea și securitatea lucrătorilor;
5. Să își asigure propria securitate în fața pericolelor cu care se confruntă respectând principalele reguli din instrucțiunile specifice de securitate și sănătate în muncă;
6. Să aducă la cunoștința conducătorului ierarhic superior accidentul suferit de propria persoană sau de oricare dintre lucrători;

7. La prezentarea în serviciu să fie apt de muncă, odihnit, sănătos, să nu fie sub influența băuturilor alcoolice, drogurilor sau a substanțelor care nu permit desfășurarea activităților specifice locului de muncă.

Atribuțiile și răspunderile în domeniul situațiilor de urgență (P.S.I.):

1. Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor;
2. Să coopereze cu lucrătorii desemnați, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
3. Să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire:
2. Clasa: I
3. Gradul profesional¹⁰): superior
4. Vechimea în specialitate necesară: minim 7 ani

Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: **Directorul Executiv al Direcției Inspecție și Control, Directorul General Adjunct desemnat, Directorul General.**

- superior pentru: - *nu este cazul*;

b) Relații funcționale: cu personalul din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București

c) Relații de control: controlul activității structurilor din subordine și a întregului personal al acestora

d) Relații de reprezentare: - *nu este cazul*;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: reprezintă structurile din subordine în raporturile cu autoritățile publice, instituțiile publice, fără a depăși atribuțiile de serviciu

b) cu organizații internaționale: în limitele mandatului acordat de Directorul General

c) cu persoane juridice private: în limitele mandatului acordat de Directorul General

3. Limite de competență¹¹): este împuternicit în limita prevederilor legale și ale atribuțiilor de serviciu să organizeze, să gestioneze și să conducă activitatea structurilor din subordine

4. Delegarea de atribuții și competență: conform art. 438 alin. (2). ” din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, operează către un funcționar public din cadrul Compartimentului Control Lucrări Edilitare și Afișaj care îndeplinește condițiile stabilite pentru ocuparea funcției publice, respectiv:

1.....;

2.....;

3.

Întocmit de¹²⁾:

1. Numele și prenumele: **PREDUȚ IONUȚ**
2. Funcția publică de conducere: **Director Executiv – Direcția Inspecție și Control**
3. Semnătura
4. Data întocm

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

Contrasemnează¹³⁾:

1. Numele și prenumele: **GANCIU SORIN CONSTANTIN**
2. Funcția: **Director General Adjunct – Direc** **și Control**
3. Semnătura
4. Data