

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa III, gradul profesional superior  
în cadrul Compartimentului Protecția Mediului:**

1. Participă la acțiuni de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
  2. Verifică îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
  3. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
  4. Verifică și soluționează conform competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire ale localităților;
  5. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
  6. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la pct. 1-5, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;
  7. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale stabilite prin Legea nr. 101/2006 – legea serviciului de salubritate a localităților, actualizată cu modificările și completările ulterioare;
  8. Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit Legii nr. 24/ 15.01.2007, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților;
  9. Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit Legii nr. 211/15.11.2011, republicată, privind regimul deșeurilor;
  10. Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit O.U.G. nr. 195/22.12.2005, actualizată, privind protecția mediului;
  11. Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit H.C.L.M. nr. 162 din 29 iunie 2006 privind gospodărirea municipiului Arad;
  12. Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit H.C.L.M. nr. 297 din 30 septembrie 2015 privind aprobarea „Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate din municipiului Arad”;
  13. Operează date cu caracter personal, în vederea încheierii proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
  14. Comunică, de îndată, în scris, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice;
- ;
15. – respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul compartimentului, în vederea atingerii obiectivelor specifice;
    - participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;
    - asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive/ corective inițiate la nivelul serviciului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf sau de RaC PMA;
    - propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
    - participă la identificarea riscurilor în cadrul serviciului și la evaluarea acestora;
    - ia cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al serviciului unde lucrează;
    - respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul direcției;
    - în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
    - îndeosebi și păstrează în cadrul serviciului înregistrările pe care le-a întocmit;

- pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
- în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.

16. îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior, atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

#### **Obligațiile ocupantului postului:**

1. să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
2. să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
3. să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
4. să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
5. să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
6. să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
7. pe toată durata exercitării atribuțiilor de serviciu, titularul postului este obligat să respecte cu strictețe prevederile legislației care guvernează activitatea Direcției Poliția Locală, prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului de Ordine Interioară ale Direcției Poliția Locală Arad, a procedurilor operaționale, precum și ale altor acte administrative interne de dispoziție și normative;
8. titularul postului este obligat, de asemenea, să aibă o ținută și un aspect îngrijite și un limbaj civilizat în relațiile cu cetățenii, cu superiorii și ceilalți colegi;
9. titularul postului este obligat să depună toate diligențele pentru desfășurarea optimă a activității serviciului, să respecte programul de lucru, să nu părăsească perimetrul postului în timpul programului de lucru și să se abată de la itinerariul de patrulare fără încuviințarea superiorului ierarhic sau a locțiitorului acestuia;
10. titularul postului are obligația să păstreze secretul de serviciu și secretul profesional, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
11. titularului postului i se interzice, pe durata exercitării atribuțiilor de serviciu, consumul și prezentarea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a drogurilor de orice fel, indiferent de tip și proveniență, a substanțelor sau preparatelor stupefiante, halucinogene, euforice, psihotrope ori derivatelor acestora.