

Denumirea autoritatii sau institutiei publice
CONSILIUL LOCAL AL COMUNEI TIMISESTI

Directia generala: _____ - _____

Directia: _____ - _____

Serviciul: _____ - _____

Biroul/compartimentul: **Politie locală**

F I Ş A P O S T U L U I

Nr. /2025

Informatii generala privind postul

1. Denumirea postului : POLITIST LOCAL
2. Nivelul postului : EXECUTIE
3. Scopul principal al postului: în domeniul protecției mediului și managementului deșeurilor, activității comerciale, pază și monitorizare sistem de supraveghere

Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : STUDII SUPERIOARE
2. Perfectionari (specializari) : Curs poliție locală – legislație și proceduri
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel) : mediu
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere) : nu este cazul
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : abilitati teoretice si practice in domeniu
6. Cerinte specifice : disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite conditii
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): capacitate de organizare, competență decizională, capacitatea de a gestiona resursele alocate, obiectivitate în apreciere, asumarea responsabilităților, capacitatea de autoperfecționare și de a valorifica experiența dobândită, capacitate de a rezolva în mod eficient probleme complexe

Atributiile postului :

1. monitorizeaza zilnic sistemul de supraveghere video stradala al comunei Timisesti;
2. informează administratorul de sistem despre nefuncționalitatea aparaturii din dotare;
3. îndrumă patrurile de ordine publică și circulație în vederea soluționării eficiente a reclamațiilor și sesizarilor facute de cetatenii din comuna Timisesti și informează șefii ierarhic superiori despre acestea;
4. asigură supravegherea permanenta a intersecțiilor, unități școlare, artere rutiere, etc.;
5. monitorizează zonele supravegheate video pentru căutarea de evenimente;
6. urmărește starea echipamentelor de supraveghere video și informează imediat factorii în drept pentru gestionarea evenimentelor apărute;
7. acționează în vederea aplicării măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii de mari proporții sau alte situații de acest gen;
8. consemnează orice aspect deosebit constatat și îl raportează imediat șefilor ierarhic superiori;
9. comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate și conducerii instituției datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, pe care le-a observat cu ocazia îndeplinirii serviciului;
10. asigura respectarea permanenta a ordinii si linistii in cadrul institutiei Primaria comunei Timisesti;
11. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale din comuna Timisesti;
12. sesizează autoritatilor și institutiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonica;

13. identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al comunei sau pe spații aflate în administrarea autoritatilor administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
14. verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea administrativ-teritorială, igienizarea surselor de apă, a malurilor sau cuvetelor acestora;
15. verifică asigurarea salubrității strazilor și drumurilor, a cailor de acces, a zonelor verzi, a izlazurilor din comuna Timișești și îndepărtarea zăpezii și a ghetii de pe caile de acces;
16. monitorizează și verifică împreună cu consilierul I superior din cadrul compartimentului de mediu, colectarea deșeurilor menajere, ridicate/colectate săptămânal de către operatorul de salubritate provenite din locuințele cetățenilor comunei Timișești;
17. monitorizează și verifică împreună cu consilierul I superior din cadrul compartimentului de mediu, modul de colectare selectivă din comuna Timișești;
18. participă/asistă în mod frecvent, împreună cu consilierul I superior din cadrul compartimentului de mediu la cântărirea cantităților de deșuri menajere/selective provenite din comună, împreună cu operatorul de salubritate la cântarul din incinta sediului acestuia;
19. verifică ridicarea deșeurilor menajere de către operatorul de servicii de salubritate, în conformitate cu ziua stabilită pentru satele din comuna Timișești;
20. verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autoritatilor administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localității;
21. cooperează și acordă sprijin autoritatilor de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
22. verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi din comună;
23. verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către persoanele fizice și juridice din comună, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a rigolelor, a cailor de acces, a parcarilor și a spațiilor verzi;
24. verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice din comună;
25. veghează la respectarea normelor privind protejerea și conservarea spațiilor verzi;
26. veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
27. verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
28. întocmește și actualizează procedurile operaționale și documentele ce revin compartimentului în vederea implementării și menținerii sistemului de control intern managerial;
29. colaborează cu structurile aparatului de specialitate în vederea îndeplinirii obiectivului general al instituției, în limitele stabilite de șeful ierarhic superior;
30. gestionează documentele din activitatea proprie și asigură păstrarea și arhivarea corespunzătoare.
31. gestionează colectarea selectivă a deșeurilor la nivelul sediului autorității administrației publice locale - Primăria comunei Timișești;
32. constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea normelor de mediu în vigoare, în limita competențelor date;
33. verifică menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ privind comercializarea sau expunerea spre vânzare de bauturi alcoolice și tutun;
34. nu părăsește locul de muncă fără o cerere scrisă care va avea avizul primarului/ viceprimarului /secretarului general al comunei;
35. participă, la ordin, la îndeplinirea unor misiuni specifice Poliției din comuna Timișești;
36. participă la pregătirea profesională specifică;
37. are obligația respectării Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate

a primarului, instituțiilor și serviciilor publice de interes local și a Regulamentului de organizare și funcționare a poliției locale;

38. exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire: POLITIST LOCAL
2. Clasa: I
3. Gradul profesional: SUPERIOR
4. Vechimea în specialitatea necesară : 7 ANI

Sfera relatională a titularului postului

1. Sfera relatională internă :
 - a) Relații ierarhice :
 - subordonat față de : primar, viceprimar, secretar general
 - b) Relații funcționale : cu toate compartimentele primăriei
 - c) Relații de control : -
 - d) Relații de reprezentare : în limitele stabilite de primar
2. Sfera relatională externă :
 - a) cu autorități și instituții publice : -
 - b) cu organizații internaționale : -
 - c) cu persoane juridice private : -
3. Limite de competențe : libertate decizională pentru îndeplinirea atribuțiilor ce revin postului
4. Delegarea de atribuții și competențe : -

Întocmit de :

1. Numele și prenumele : Mărculeț Vasile
2. Funcția publică de conducere : primar
3. Semnatura : _____
4. Data întocmirii : _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: _____
2. Semnatura : _____
3. Data : 2025

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar original fișa post nr. /