



FISA POSTULUI

Nr.....

Informatii generale privind postul:

1. Denumirea postului : politist local;
2. Nivelul postului : functie publica de executie;
3. Scopul principal al postului: asigurarea ordinii si linistii publice, supravegherea circulatiei pe drumuri publice, paza bunurilor, aplicarea prevederilor Legii 155/2010, HG 1332/2010.

Conditii specifice de ocupare a postului:

1. Studii de specialitate: studii medii, cu examen de bacalaureat;
2. Perfectionari (specializari): in domeniile care tin de activitatea Politiei Locale;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): da, mediu-editare texte, situatii, grafice);
4. Limbi straine (necesitate si grad de cunoastere): -da, mediu;
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare: de comunicare (orala si in scris), atentie, spirit de observatie, spirit de lucru in echipa, capacitatea de a lua decizii in timp scurt in concordanta cu prevederile legale, abilitatea de a lucra in stresul specific muncii de politie;
6. Cerinte specifice: lucru de noapte, delegari, deplasari in teren;
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): - Parametrii privind starea sanatatii somatice: "APT";
Trasaturile psihice de personalitate: "APT";

Atributiile postului:

- asigurarea aplicarii prevederilor legale privind ordinea si linistea publica;
- aplicarea sanctiunilor pentru nerespectarea normelor legale de convietuire sociala ori a normelor de circulatie pe drumurile publice;
- sprijinirea Politiei Romane in asigurarea fluentei si sigurantei traficului;
- cunoasterea locurilor si a punctelor vulnerabile din perimetrul obiectivelor;
- prevenirea oricaror fapte de natura a prejudicia unitatea pazita;
- paza obiectivului, a bunurilor si a valorilor nominalizate in planul de paza si asigurarea integritatii acestuia;
- sa permita accesul in obiectiv numai in conformitate cu reglementarile legale si dispozitiile interne;
- sa opreasca si sa legitimizeze persoanele despre care exista date sau indicii ca au savarsit infractiuni sau alte fapte ilicite in obiectivul pazit, iar in cazul infractiunii flagrante sa opreasca si sa predea politiei pe faptuitor, bunurile si valorile care fac obiectul infractiunii sau al oricarei fapte ilicite, luand in acelasi timp masuri pentru conservarea si paza lor, intocmind totodata proces-verbal cu cele constatate;
- sa instiinteze de indata pe seful ierarhic si conducerea unitatii beneficiare despre procerea oricarui eveniment in timpul executarii serviciului si despre masurile luate;
- in caz de avarii la instalatiile, conductele sau rezervoarele de apa, la retelele electrice sau telefonice, la combustibili si in orice alte imprejurari care sunt de natura a produce pagube, sa aduca de indata la cunostinta celor in drept despre asemenea evenimente si sa ia primele masuri pentru limitarea consecintelor evenimentului;
- in caz de incendiu sa ia masurile imediate de stingere a acestuia si de salvare a persoanelor, a bunurilor si valorilor, sa sesizeze pompierii, politia si conducerea unitatii;

- supravegherea si ocrotirea persoanelor fara adapost si incredintarea acestora serviciului public de asistenta sociala in vederea solutionarii problemelor acestora, in conditiile legii;
- participa, impreuna cu autoritatile competente prevazute de lege, potrivit competentelor, la activitati de salvare si evacuare a persoanelor si bunurilor periclitate de calamitati naturale ori catastrofe, precum si limitarea si inlaturare a urmarilor provocate de astfel de evenimente;
- asigura masuri de protectie a excutorilor judecatoresti cu ocazia executarilor silite;
- participa la actiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a constructiilor efectuate fara autorizatie pe domeniul public sau privat al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spatii iafiate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale sau a altor institutii/service ipublice de interes local, prin asigurarea protectiei perimetrului si a libertatii de actiune a personalului care participa la aceste operatiuni specifice;
- constata contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, inclusiv asupra obligatiilor pe care le au persoanele prevazute la art. 37 alin. (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, cu modificarile si completarile ulterioare;
- coopereaza cu serviciile publice comunitare de evidenta a persoanelor pentru punerea in legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate si a minorilor cu varsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- sa poarte uniforma si insemnele distinctive numai in timpul serviciului;
- sa tina permanent legatura, prin mijloacele de comunicare, cu colegii, cu organele de politie ce isi desfasoara activitatea in raza obiectivului;
- sa nu paraseasca postul incredintat fara aprobarea sefului ierarhic;
- sa dea dovada de vigilenta si spirit de raspundere in exercitarea serviciului;
- asigura buna intretinere a mobilierului, obiectelor si bunurilor, precum si buna functionare a aparaturii electrice, electronice si informatice date in responsabilitate si cuprinse in fişa de inventar, iar in cazul unor deteriorari sau defectiuni anunta cu celeritate seful ierarhic;
- respecta, cu strictete, Normele de disciplina muncii (prevazute de legile speciale), precum si regulamentul intern;
- insusirea si respectarea in intreaga activitate de intretinere a Normelor tehnice de securitate a muncii, precum si a Normelor PSI;
- asigura promovarea imaginii administratiei publice locale potrivit atributiilor date in competenta sa;
- indeplineste orice alte atributii din sfera de activitate mentionate in legile din domeniu in vigoare sau la solicitarea sefului ierarhic superior;
- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul societatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale societatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul societatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Responsabilitatea impicata de post:

1. De pastrare a confidentialitatii: atunci cand normele legale o impun.

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului:

Denumire: Politist local

Clasa: III

Gradul profesional: DEBUTANT

Vechimea in specialitate necesara: - nu necesita

Sfera rationala a titularului de post:

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de : Sef serviciu si Primar;
- superior pentru: -

b) Relatii functionale: cu toate compartimentele functionale ale Primariei orasului Plopeni;

c) Relatii de control: -

d) Relatii de reprezentare:

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice – cu care Consiliul local are relatii de colaborare;

b) cu organizatii internationale – fundatii, societati comerciale, asociatii;

c) cu persoane juridice private: -

3. Limite de competenta: in urmarirea indeplinirii sarcinilor specifice informeaza seful ierarhic superior si Primarul;

4. Delegarea de atributii si competenta: celorlalti membri ai compartimentului;

Intocmit de :

Numele si prenumele: NITA DRAGOS

Functia publica de conducere: Primar oras Plopeni

Semnatura _____

Data intocmirii: _____

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

Numele si prenumele: _____

Semnatura _____

Data luarii la cunostinta: _____

Contrasemneaza:

Numele si prenumele: _____

Functia publica de conducere : _____

Semnatura _____

Data: _____