

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de polițist local, clasa a III-a, gradul profesional principal din cadrul Serviciului Ordine, Liniște Publică și Parcări 1:

Atribuțiile postului:

1. acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice și a curățeniei pe raza municipiului Arad;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/ sau în administrarea municipiului Arad sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, împreună cu Poliția Municipiului Arad, Inspectoratul Județean de Jandarmerie Arad, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad, Protecția Civilă Arad și alte autorități prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, precum și în situații de urgență;
4. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
5. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
6. intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
7. să conducă la sediul Poliției Locale Arad sau la sediul Poliției Municipiului Arad pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă;
8. să respecte planul de acțiune întocmit și aprobat de șefii ierarhici superiori;
9. să întocmească, la ieșirea din serviciu, raportul zilnic de activitate privind evenimentele și activitatea desfășurată în ziua respectivă;
10. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
11. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice, la solicitarea scrisă a acestora;
12. participă, la asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
13. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieșuirea socială și curățenia localității, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
14. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată din municipiul Arad, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
15. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale, precum și pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
16. asigură, măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, la solicitarea scrisă a acestora;
17. acordă, pe teritoriul municipiului Arad, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
18. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
19. 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;

20. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, materialele de autoapărare, stația emisie-recepție, procesele verbale de constatare a contravenției, respectiv legislația în vigoare necesară exercitării funcției;

21. – respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;

- 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;

- îndosariază 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.

22. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit Legii nr. 24/ 15.01.2007, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, în speță art. 5 lit. c) - pentru „tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului, distrugerii ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi”;

23. 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;

24. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit Legii nr. 349 din 6 iunie 2002 (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;

25. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) neregulate, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bomurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare adecvată într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;

26. 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. în exercitarea atribuțiilor de serviciu, portul complet al uniformei de serviciu este obligatoriu. Titularul postului este obligat, de asemenea, să aibă o ținută și un aspect îngrijite și un limbaj civilizată 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 nu 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.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de polițist local, clasa I, gradul profesional principal din cadrul Serviciului Ordine, Liniște Publică și Parcări 2:

Atribuțiile postului:

1. acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice și a curățeniei pe raza municipiului Arad;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/ sau în administrarea municipiului Arad sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, împreună cu Poliția Municipiului Arad, Inspectoratul Județean de Jandarmerie Arad, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad, Protecția Civilă Arad și alte autorități prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, precum și în situații de urgență;
4. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
5. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
6. intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
7. să conducă la sediul Poliției Locale Arad sau la sediul Poliției Municipiului Arad pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă;
8. să respecte planul de acțiune întocmit și aprobat de șefii ierarhici superiori;
9. să întocmească, la ieșirea din serviciu, raportul zilnic de activitate privind evenimentele și activitatea desfășurată în ziua respectivă;
10. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
11. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice, la solicitarea scrisă a acestora;
12. participă, la asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
13. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială și curățenia localității, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
14. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată din municipiul Arad, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
15. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale, precum și pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
16. asigură, măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, la solicitarea scrisă a acestora;
17. acordă, pe teritoriul municipiului Arad, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
18. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
19. 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;

20. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, materialele de autoapărare, stația emisie-recepție, procesele verbale de constatare a contravenției, respectiv legislația în vigoare necesară exercitării funcției;

21. – respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;

- 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;

- îndosariază 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.

22. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit Legii nr. 24/ 15.01.2007, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, în speță art. 5 lit. c) - pentru „tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului, distrugerii ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi”;

23. 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;

24. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit Legii nr. 349 din 6 iunie 2002 (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;

25. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) nereglementare, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare acestuia într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;

26. 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. în exercitarea atribuțiilor de serviciu, portul complet al uniformei de serviciu este obligatoriu. 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 nu 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.

**Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de politist local,
clasa a III-a, gradul profesional principal din cadrul Serviciului Ordine, Liniște Publică și
Parcări 2:**

Atribuțiile postului:

1. acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice și a curățeniei pe raza municipiului Arad;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/ sau în administrarea municipiului Arad sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, împreună cu Poliția Municipiului Arad, Inspectoratul Județean de Jandarmie Arad, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad, Protecția Civilă Arad și alte autorități prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, precum și în situații de urgență;
4. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
5. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
6. intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
7. să conducă la sediul Poliției Locale Arad sau la sediul Poliției Municipiului Arad pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă;
8. să respecte planul de acțiune întocmit și aprobat de șefii ierarhici superiori;
9. să întocmească, la ieșirea din serviciu, raportul zilnic de activitate privind evenimentele și activitatea desfășurată în ziua respectivă;
10. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
11. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice, la solicitarea scrisă a acestora;
12. participă, la asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
13. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială și curățenia localității, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
14. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată din municipiul Arad, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
15. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale, precum și pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
16. asigură, măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, la solicitarea scrisă a acestora;

17. acordă, pe teritoriul municipiului Arad, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;

18. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;

19. 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;

20. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, materialele de autoapărare, stația emisie-recepție, procesele verbale de constatare a contravenției, respectiv legislația în vigoare necesară exercitării funcției;

21. – respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;

- 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;

- îndosariază 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.

22. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit Legii nr. 24/ 15.01.2007, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, în speță art. 5 lit. c) - pentru „tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului, distrugeri ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi”;

23. 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;

24. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit Legii nr. 349 din 6 iunie 2002 (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;

25. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) nereglementare, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească

autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare adecvată într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;

26. 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 insigne 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. în exercitarea atribuțiilor de serviciu, portul complet al uniformei de serviciu este obligatoriu. 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 nu 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.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția publică de execuție vacantă de politist local, clasa a III-a, gradul profesional asistent din cadrul Serviciului Ordine, Liniște Publică și Parcări 2:

Atribuțiile postului:

- 1. acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice și a curățeniei pe raza municipiului Arad;*
- 2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/ sau în administrarea municipiului Arad sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;*
- 3. participă, împreună cu Poliția Municipiului Arad, Inspectoratul Județean de Jandarmerie Arad, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad, Protecția Civilă Arad și alte autorități prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, precum și în situații de urgență;*
- 4. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;*
- 5. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;*
- 6. intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;*
- 7. să conducă la sediul Poliției Locale Arad sau la sediul Poliției Municipiului Arad pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă;*
- 8. să respecte planul de acțiune întocmit și aprobat de șefii ierarhici superiori;*
- 9. să întocmească, la ieșirea din serviciu, raportul zilnic de activitate privind evenimentele și activitatea desfășurată în ziua respectivă;*
- 10. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;*
- 11. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice, la solicitarea scrisă a acestora;*
- 12. participă, la asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;*
- 13. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială și curățenia localității, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;*
- 14. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată din municipiul Arad, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;*
- 15. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale, precum și pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;*
- 16. asigură, măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, la solicitarea scrisă a acestora;*

17. acordă, pe teritoriul municipiului Arad, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
18. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
19. 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;
20. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, materialele de autoapărare, stația emisie-recepție, procesele verbale de constatare a contravenției, respectiv legislația în vigoare necesară exercitării funcției;
21. – respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;
- 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;
 - îndosariază 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.
22. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit **Legii nr. 24/ 15.01.2007**, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, în speță art. 5 lit. c) - pentru „tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului, distrugerii ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi”;
23. 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;
24. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit **Legii nr. 349 din 6 iunie 2002** (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de **Legea nr. 15/ 2016**;
25. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) neregulate, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la

traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare adecvată și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării; să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;

26. 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. în exercitarea atribuțiilor de serviciu, portul complet al uniformei de serviciu este obligatoriu. Titularul postului este obligat, de asemenea, să aibă o ținută și un aspect îngrijite și un limbaj civilizată 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 nu 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.