

**Atribuțiile prevăzute în fișele postului pentru funcțiile publice de execuție vacante de  
Polițist local, clasa a III-a, gradul profesional superior din cadrul  
Serviciului Ordine Publică și Circulație 2:**

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. 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;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinilor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale
13. asigură, măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, la solicitarea scrisă a acestora;
14. acordă, pe teritoriul municipiului Arad, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
15. să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
16. să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
17. să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;

18. să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
19. să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
20. conduce la sediul Poliției Locale Arad sau la sediul Poliției Municipiului Arad pe cei care prin acțiunile lor periclitizează 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;
21. 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;
22. să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
23. să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
24. să respecte planul de acțiune întocmit și aprobat de șefii ierarhici superiori;
25. să întocmească, la ieșirea din serviciu, raportul zilnic de activitate privind evenimentele și activitatea desfășurată în ziua respectivă;
26. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
27. inițiază, 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;
28. 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;
29. operează date cu caracter personal, în vederea încheierii proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, cu respectarea prevederilor **Legii nr.190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27/04/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
30. asigură activitatea de gestiune a sesizărilor, petițiilor și adreselor oficiale, inclusiv redactarea răspunsurilor la sesizări în sprijinul șefului ierarhic;
31. se îngrijește de perfecționarea permanentă din punct de vedere profesional;
32. în perioadele de reducere a activității, angajatorul are posibilitatea de a acorda zile libere din care pot fi compensate orele suplimentare ce vor fi prestate în următoarele 12 luni;
33. în realizarea atribuțiilor curente, utilizează eficient echipamentele IT@C fixe și mobile din dotarea DGPLA pentru prevenirea/contracarea/documentarea activităților contravenționale/infracționale. Subsecvent acestor acțiuni, realizează evaluări proprii privind impactul activităților contravenționale la a căror sancționare contribuie cu mod direct asupra realizării obiectivelor serviciului poliției locale din care face parte sau a altor structuri din DGPLA/PMA;
34. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale prevăzute de actele normative în vigoare, date în competența Poliției Locale, precum și cele pentru care a fost împuternicit în baza dispoziției Primarului Municipiului Arad;
35. 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 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;

36. Respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul compartimentului, în vederea atingerii obiectivelor specifice compartimentului;

37. Participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată.

38. Asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive / corective inițiate la nivelul compartimentului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf.

39. Propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive.

40. Participă la identificarea riscurilor în cadrul compartimentului și la evaluarea acestora

41. Implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al compartimentului unde lucrează.

42. Respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul instituției;

43. 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.

44. Îndosariază și păstrează în cadrul compartimentului înregistrările pe care le-a întocmit;

45. Pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate.

46. În cazul identificării unor indici 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.

47. În situația observării unui incendiu anunță serviciile de urgență 112 și ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului cu mijloacele de primă intervenție;

48. Respectă reglementările tehnice și dispozițiile de apărare împotriva incendiilor și nu primejduiește prin deciziile luate viața, bunurile și mediul;

49. Respectă normele specifice de protecție civilă, participă la activitățile de pregătire specifice și contribuie la ducerea la îndeplinire a măsurilor și acțiunilor prevăzute în planurile de pregătire și programele de protecție civilă sau a celor dispuse de autoritățile abilitate pe timpul acțiunilor de intervenție și de restabilire a stării de normalitate.

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