Denumirea autorității sau instituției publice	**Primaria Municipiului Tecuci**
Direcția generală	
Direcția	**Politie Locala Tecuci**
Serviciul	**Ordine Publica si Siguranta Circulatiei**
Biroul/Compartimentul	**Compartiment Protectia Animalelor**

FIŞA POSTULUI STANDARDIZATĂ

Nr. .....

POST VACANT

Informații generale privind postul	
Denumirea postului	**Politist Local**
Nivelul postului	**De executie**
Clasa	**I**
Gradul profesional	**Debutant**
Vechimea în specialitate necesară	**Nu e cazul**
Descrierea postului	
Scopul principal al postului[1]	Desfasoara activitati pentru punerea în aplicare a legislației privind bunăstarea animalelor, ordinea publică și siguranța cetățenilor.

Atribuțiile postului

1.In domeniul Protectiei Animalelor:

-intervine la sesizările cetățenilor cu privire la tulburarea liniștii sau agresarea acestora de către animale. participă la acțiuni de salvare si evacuare a animalelor aflate în pericol.

- colaborează cu alte entități publice (cum ar fi Poliţia animalelor sau DSV Galaţi) sau private pentru protecția animalelor.

-verifică respectarea normelor legale privind deținerea câinilor (în special a celor periculoși sau agresivi).

- aplică sancțiuni pentru abandonul animalelor sau nerespectarea obligațiilor de sterilizare și microcipare, conform legislației în vigoare.

-constată contravenții referitoare la curățenia și igiena localității, inclusiv gestionarea animalelor de companie pe domeniul public.

-monitorizează zonele cunoscute pentru prezența animalelor fără stăpân și acționează pentru gestionarea acestora.

2. În domeniul ordinii şi liniştii publice:

a) să asigure ordinea si linistea publică locurile stabilite prin Planul de ordine si siguranta publică, al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale,aprobat în condiţiile legii;

b) menţine ordinea publică în imediata apropiere a unităţilor de învăţământ publice,a unităţilor sanitare publice,în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale,în zonele comerciale şi de agrement,în parcuri,pieţe,cimitire,precum şi în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea şi/sau în administrarea unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituţii/servicii publice de interes local,stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică;

c) participă, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege,potrivit competenţelor,la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale ori catastrofe,precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

d)acţionează pentru indentificarea cerşetorilor,a copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali,a persoanelor fără dăpost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora;

e)constată contraventii si aplică sanctiuni ,potrivit competenţei,pentru nerespectarea legislaţiei privind regimul de deţinere a cainilor periculoşi sau agresivi,a celei privind programul de gestionare a cainilor fără stăpan şi a celei privind protecţia animalelor şi sesizează serviciile specializate pentru gestionarea cainilor fără stăpan despre existenţa acestor caini şi acordă sprijin personalului specializat în capturarea şi transportul acestora la adăpost;

f)asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general,din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;

g)participă,împreună cu alte autorităţi competente,la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor,marşurilor.demonstraţiilor,procesiunilor,acţiunilor de pichetare,acţiunilor comerciale promoţionale,manifestărilor cultural-artistice,sportive,religioase sau comemorative,după caz,precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;

h)asigură paza bunurilor şi obiectivelor aflate în propietatea unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi/sau administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor servicii/instituţii publice de interes local,stabilite de Consiliul Local;

i)constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conveţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale,pentru faptele constatate în reza teritorială de competenţă.

3.În domeniul evidenţei persoanelor:

a)cooperează cu alte autorităţi competente în vederea verificării,la cererea acestora,a unor date cu caracter personal,dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuţii prevăzute de lege,cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;

b)constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul,reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor romani,inclusiv asupra obligaţiilor pe care le au persoanele prevăzute la

art.37 alin.(2) din Ordonanţa de urgenţă a Guvernumui nr.97/2005 privind evidenţa,domiciliul,reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor romani,,cu modificările şi completările ulterioare;
d)cooperează cu serviciile publice comunitare de evidenţă a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate şi a minorilor cu varsta peste 14 ani,care nu au acte de identitate;

3.În domeniul protecţiei mediului:
a)controlează respectarea prevederilor legale privind condiţiile de ridicare,transport şi depozitare a deşeurilor menajere şi industriale;
b) sesizează autorităţile şi instituţiile publice competente de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare,inclusiv fonică;
c) participă la acţiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave şi a epizootiilor:
d)identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale ori a altor instituţii/servicii publice de interes local şi aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
e)verifică igienizarea surselor de apă,a malurilor,a albiilor sau cuvetelor acestora;
f) verifică asigurarea salubrizării străzilor,a căilor de acces,a zonelor verzi,a rigolelor,îndepărtarea zăpezii şi a gheţii de pe căile de acces,dezinsecţia şi deratizarea imobilelor;
g)verifică existenţa contractelor de salubrizare încheiate de către persoane fizice sau juridice,potrivit legii;
h) verifică ridicarea deşeurilor menajere de operatorii de servicii de salubrizare,în conformitate cu graficele stabilite;
i)constată contraventii si aplică sanctiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuţiilor pevăzute la lit.a)-i),stabilite în sarcina autorităţilor administraţiei publice locale;
4.În domeniul activităţii comerciale:
a)acţionează pentru respectarea normelor legale privind desfăşurarea comerţului stradal şi a activităţilor comerciale,respectiv a condiţiilor şi a locurilor stabilite de autorităţile administraţiei publice locale;
b)verifică legalitatea activităţilor de comercializare a produselor de desfăşurate de operatori economici,persoane fizice şi juridice autorizate şi producători particulari în pieţele agroalimentare,targuri şi oboare,precum şi respectarea prevederilor legale de către administratorii pieţelor agroalimentare;
c)verifică existenţa la locul de desfăşurare a activităţii comerciale a autorizaţiilor,a aprobărilor,a documentelor de provenienţă a mărfii,a buletinelor de verificare metrologică pentru cantare,a avizelor şi a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale;
d))verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
e))verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare şi a locurilor de comercializare a produselor din tutun şi a băuturilor alcoolice;
f))verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare şi funcţionare al operatorilor economici;
g)identifică mărfurile şi produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unităţii administrativ-teritoriale sau pe spaţii aflate în administrarea acestora ori a altor servicii/instituţii de interes local şi aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
h))verifică respectarea regulilor şi normelor de comerţ şi prestări de servicii stabilite prin acte normative în compentenţa autorităţilor administraţiei publice locale;

.....

Condiţii pentru ocuparea postului

Nivelul studiilor[2]	**Superioare , absolvite cu diploma de licenta**	
Domeniul studiilor[3]	**xxx**	
Perfecţionări/specializări[4]	**Posesor permis categoria B**	
Cunoştinţe de operare/programare pe calculator [5]	Nivel mediu	
Cunoaşterea limbii Engleze/Franceze[6]	Nivel mediu	
Competenţe necesare exercitării funcţiei publice		
Competenţe generale[7]	Denumirea competenţei generale	Nivelul de complexitate
	1. Rezolvarea de probleme şi luarea deciziilor	Nivel elementar
	2. Iniţiativă	Nivel elementar
	3. Planificare şi organizare	Nivel elementar
	4. Comunicare	Nivel elementar
	5. Lucru în echipă	Nivel elementar
	6. Orientare către cetăţean	Nivel elementar
	7. Integritate	Nivel elementar
	8. Managementul performanţei	Nivel elementar

[2] Se completează prin raportare la prevederile art. 386 sau, după caz, art. 394 alin. (4) lit. b) şi c), respectiv art. 465 alin. (3) din prezentul cod;
[3] Se completează, dacă este cazul, în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor şi specializărilor din învăţământul universitar de lungă durată şi scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licenţă şi specializărilor şi programelor de studii din cadrul acestora;
[4] Se menţionează, dacă este cazul, condiţia privind absolvirea unor perfecţionări/specializări stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei funcţii publice şi/sau, după caz, a unor perfecţionări/specializări considerate utile pentru desfăşurarea activităţii în exercitarea funcţiei publice. Pentru funcţiile publice din categoria înalţilor funcţionarilor publici se menţionează condiţia prevăzută la art. 394 alin. (4) lit. d) din prezentul cod;
[5] Se completează în mod obligatoriu cu nivel elementar;
[6] Se completează cu nivelul A2 pentru funcţiile publice corespunzătoare categoriei înalţilor funcţionari publici, prin raportare la Cadrul European Comun de Referinţă pentru Limbi Străine;
[7] Se completează cu nivelul de complexitate al competenţei, conform pct.I din prezenta anexă;

		9. Dezvoltarea echipei	Nivel elementar
		10. Generarea angajamentului	Nivel elementar
		11. Promovarea inovației și inițierea schimbării	Nivel elementar
Competențe specifice		Competențe lingvistice de comunicare în limbi străine[8]	Nivel Mediu
		Competențe lingvistice de comunicare în limba minorității naționale[9]	Nu e cazul
		Competențe în domeniul tehnologiei informației[10]	Nivel Mediu
		Alte competențe specifice[11]	
Sfera relațională a titularului postului			
Sfera relațională internă	Relații ierarhice	Se subordoneaza Directorului Executiv	
	Relații funcționale	Colaboreaza cu personalul din Aparatul de Specialitate al Primarului	
	Relații de control	Nu are	
	Relații de reprezentare	Reprezinta Directia Politie Locala Tecuci pe perioada indeplinirii serviciului, in limita competentelor	
Sfera relațională externă cu	Autorități și instituții publice	Colaboreaza cu personalul din cadrul MAI, ISU, DSP, Garda de Mediu	
	Organizații internaționale	Nu e cazul	

[8] Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este solicitată cunoașterea unei limbi străine, cu indicarea acesteia și cu nivelul solicitat, prin raportare la Cadrul European Comun de Referință pentru Limbi Străine;
[9] Se completează în situația în care pentru ocuparea postului este necesară cunoașterea unei limbi aparținând minorităților naționale, cu limba respectivă, precum și cu nivelul solicitat;
[10] Se completează în situația în care pentru ocuparea postului, nivelul cunoștințelor de operare/programare pe calculator este superior nivelului elementar sau se solicită alte cunoștințe de operare/programare;
[11] Se completează, dacă este cazul, cu alte competențe specifice necesare pentru ocuparea postului, ce au fost identificate în urma analizei posturilor

	Organizații internaționale	
	Persoane juridice private	In limita competentelor
Libertatea decizională[12]		
Delegarea de atribuții și competență		Nu e cazul
Întocmit[13]		
Numele și prenumele		Sandica Marian
Funcția publică de conducere		Director Executiv
Semnătura		
Data întocmirii		
Luat la cunoștință de către ocupantul postului		
Numele și prenumele		
Semnătura		
Data		
Contrasemnează[14]		
Numele și prenumele		
Funcția		

[12] Se completează cu limitele libertății decizionale de care beneficiază titularul postului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin.
[13] Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel. Pentru funcțiile publice din categoria înalților funcționari publici fișa postului se întocmește după cum urmează: de către conducătorul autorității sau instituției publice în al cărei stat de funcții se află funcția publică, pentru funcțiile publice de secretar general și secretar general adjunct din cadrul ministerelor și al organelor de specialitate ale administrației publice centrale, precum și pentru funcțiile publice de secretar general al instituției prefectului, respectiv de către secretarul general al Guvernului, pentru inspectorii guvernamentali;
[14] Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.