

# SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ

## DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ

### ATRIBUȚIILE POSTULUI PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

#### ➤ polițist local, clasa I, grad profesional principal - 2 posturi

1. menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al Sectorului 6, aprobat în condițiile legii;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, potrivit competențelor, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
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 sectorului 6, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
7. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-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;
8. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
9. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează Sectorul 6, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
10. 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;
11. 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;
12. asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
13. acordă, pe teritoriul Sectorului 6, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
14. intervin 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;
15. acționează pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
16. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului fapte, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
17. conduc la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
18. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor subdiviziunilor administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice compartimentului.
19. participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, precum și alte domenii

- de competență ale poliției locale), atunci când situația perativă o impune, la solicitarea șefilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;
20. verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
  21. verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoanele fizice și juridice, potrivit legii, și ia măsuri de sancționare contravențională conform competențelor;
  22. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
  23. prezintă zilnic raportul de activitate;
  24. raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
  25. execută activitățile conform deciziei directorului general cu privire la gestionarea modului în care sunt soluționate întrebările venite prin platforma electronică eSector6 și anume:
    - a. preluarea zilnică a întrebărilor repartizare spre soluționare;
    - b. soluționarea acestora în timpul stabilit în prealabil;
  26. respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal și nu le furnizează nimănui fără aprobarea conducerii instituției;
  27. controlează respectarea prevederilor legale și constată contravenții conform prevederilor H.C.G.M.B. nr. 120/2010 privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București și ale H.C.G.M.B. nr. 345/2020 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciului public de salubritate în Municipiul București;
  28. controlează respectarea prevederilor legale și constată contravenții conform prevederilor H.C.G.M.B. nr. 205/2009 privind aprobarea Brevetului Verde pentru execuția lucrărilor de construcții pe teritoriul Municipiului București modificată prin H.C.G.M.B. 176/2017.
  29. comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
  30. respectă procedurile documentate aprobate de către conducătorul instituției;
  31. nu scoate din instituție niciun fel de înscris, nici original și nici în copie, fără aprobarea conducerii instituției;
  32. respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
  33. respectă prevederile Regulamentului intern al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
  34. respectă programul de lucru;
  35. se prezintă la serviciu la termen în ținută corespunzătoare;
  36. respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
  37. răspunde disciplinar, material sau contravențional, după caz, pentru neexecutarea întocmai și la termenele stabilite sau îndeplinirea defectuoasă a atribuțiilor de serviciu;
  38. face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale. Fiecare situație în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgență ierarhic. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmește în scris. Dacă în urma uzului de armă s-a produs moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică de îndată procurorului competent, potrivit legii;
  39. legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
  40. lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
  41. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
  42. identifică punctele sensibile din zona de competență și face propuneri pentru normalizarea situației;
  43. execută la timp și în bune condiții dispozițiile șefilor ierarhici sau motivează în scris neexecutarea acestora dacă le consideră nelegale;
  44. nu părăsește zona sa de competență stabilită prin buletinul posturilor, fără acordul șefului nemijlocit;
  45. întocmește în scris sau tehnoredactează raportul de activitate, zilnic sau ori de câte ori este nevoie și îl prezintă șefului ierarhic;
  46. răspunde în fața șefilor ierarhici de realitatea datelor înscrise în raportări;
  47. se prezintă la locul de muncă, în caz de alarmă de exercițiu sau de intervenție, conform Planului de alarmare;
  48. își perfecționează cunoștințele legislative, participă nemijlocit la ședințele de instruire organizate de instituție în acest scop și participă la testele de evaluare;
  49. își perfecționează abilitățile fizice și în ceea ce privește mâniarea și folosirea armamentului din dotare, participă nemijlocit la ședințele de instruire organizate de instituție în acest scop și la testele de evaluare;
  50. respectă, în condițiile legii, normele de tehnică a securității muncii și de prevenire și stingere a incendiilor la locul de muncă;

51. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și de prevenire și stingere a incendiilor precum și măsurile de aplicare a acestora;
52. își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de muncă, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
53. aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
54. ia măsurile necesare de acordare a primului ajutor, în cazul producerii accidentelor de muncă, precum și în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa;
55. răspunde de păstrarea și utilizarea în condițiile tehnice specifice a dotărilor serviciului;
56. întocmește, pe baza dispozițiilor superiorilor ierarhici, situația cu sancțiunile contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciului și o prezintă acestora;
57. centralizează și prezintă, la solicitarea superiorilor ierarhici, rezultatele activității zilnice a polițiștilor locali din cadrul serviciului;
58. întocmește, pe baza dispozițiilor superiorilor ierarhici, documentele de organizare și planificare a acțiunilor operative zilnice;
59. întocmește documentele necesare desfășurării misiunilor zilnice ale serviciului din care face parte;
60. participă la pregătirea și organizarea misiunilor specifice;
61. pregătește documentele emise în cadrul structurii în vederea arhivării acestora, conform legii;
62. cunoaște și respectă prevederile legale privind circulația auto pe drumurile publice;
63. asigură paza autovehiculului cu ocazia intervenției polițiștilor locali la diferite evenimente sau situații în teren;
64. predă autovehiculul după terminarea misiunii în stare de funcționare, curat la exterior și în interior;
65. păstrează autovehiculul în stare bună de funcționare și răspunde de integritatea bunurilor materiale din dotarea acestuia.
66. revizuieste Procedurile de Sistem și/sau Procedurile Operaționale specifice activității pe care o desfășoară conform cerințelor privind Sistemul de Control Intern Managerial și Sistemul de Management al calității implementate la nivelul instituției, în concordanță cu modificările legislative, a structurii organizatorice, a reglementărilor interne și a îmbunătățirii continue a proceselor de muncă;
67. arhivează documentele repartizate, produse și gestionate potrivit dispozițiilor și a actelor normative în vigoare;
68. aplică Programul de implementare și dezvoltare al sistemului de control intern managerial, la nivelul structurii;
69. identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
70. completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
71. elaborează și actualizează procedurile pentru activitățile proprii structurii, conform cadrului procedural;
72. grupează, ordonează, leagă, numerotează, certifică și inventariază documentele create la nivelul structurii pe ani și termene de păstrare stabilite prin Nomenclatorul Arhivistic;
73. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor precum și măsurile de aplicare a acestora;
74. îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de actele cu caracter normativ, decizii ale directorului general, care, prin natura lor, cad în sarcina sau se încadrează în obiectul și atribuțiile compartimentului.