



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR

APARATUL DE SPECIALITATE

Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CIBQ Federation



Direcția Resurse Umane
Serviciul Gestionarea Carierii,
Managementul Calității și SSM
Nr. P.8.2/964/29.10.2024



ANUNT

Sectorul 4 al Municipiului București organizează în data de 03.12.2024 (proba scrisă) ora 14⁰⁰ la adresa din Bd. Metalurgiei, nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, Sector 4, în conformitate cu prevederile art. 479 alin. (1) și Anexa 10 la Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de urgență nr. 121/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și pentru modificarea art. III din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 191/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, concurs de promovare în grad profesional imediat superior, astfel:

Nr. crt.	Direcția/ Serviciul/ Compartimentul	Număr de posturi	Nivelul studiilor/clasă	Funcția publică de execuție scoasă la concursul de promovare în grad profesional
1.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional principal ID. 552183 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână
2.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional superior ID. 566856 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână
3.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Protecția Mediului	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional principal ID. 497178 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână

Afîșat astăzi 01.11.2024, ora 12:00



4.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Protecția Mediului	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional superior ID. 566861 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână
5.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Ordine Publică și Intervenție Rapidă	2	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional superior (2 posturi) ID. 549607 ID. 549608 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână
6.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Ordine Publică și Intervenție Rapidă	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional principal ID. 549609 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână
7.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Dispecerat și Evidența Persoanelor	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional principal ID. 549839 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână
8.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Circulația pe Drumurile Publice	1	Superioare	Polițist local, clasa I, grad profesional principal ID. 566909 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână
9.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Circulația pe Drumurile Publice	1	Medii	Polițist local, clasa III, grad profesional principal ID. 549618 Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână

I. Condiții pentru concursul de promovare în grad profesional:

Pentru a participa la concursul sau examenul de promovare în grad profesional, funcționarul public trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul "bine" la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani de activitate;

Afinat otosi 01.11.2024, ore² 12:00



c) să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile prezentului cod.

II. Calendarul concursului se va derula astfel:

1. Publicarea anunțului de concurs se va face în data de 01.11.2024 pe site-ul www.ps4.ro (Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4) și la sediul instituției organizatoare (B-dul. George Coșbuc nr. 6 - 16, Sector 4, București).

2.Perioada de depunere a dosarelor de concurs: În termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada **01.11.2024 – 20.11.2024** la Direcția Resurse Umane, la secretariatul comisiei de concurs sau la adresele de e-mail: contact@ps4.ro, resurseumane@ps4.ro și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

b) copia cărții de identitate, copia actelor de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie sau divorț, după caz, etc.);

c) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani de activitate;

d) adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării situației disciplinare a funcționarului public, în care se menționează expres dacă acestuia i-a fost aplicată o sancțiune disciplinară, care să nu fi fost radiată;

e) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa 10 la Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

3. Selecția dosarelor de înscriere.

4. Proba scrisă: 03.12.2024, ora 14⁰⁰ se va susține la Bd. Metalurgiei, nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, Sector 4, constă în redactarea unei lucrări scrise de sinteză, în rezolvarea unor teste-grilă, teste cu întrebări deschise și/sau exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs;

5. Interviuul se va susține în data de 12.12.2024 ora 10⁰⁰, conform prevederilor legale, și va putea fi susținut doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă un punctaj de minim 50 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte, la adresa din Bd. Metalurgiei, nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, Sector 4.

Bibliografia Generală obligatorie:

1. Constituția României, republicată;

2. Partea I, Partea a-II-a, Titlul I și Titlul II, Partea a-IV-a, Titlul I, Partea a-VI-a, Titlul I și Titlul II , din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei generale obligatorie:

1.Reglementări privind Constituția României;

2.Reglementări privind statutul funcționarilor publici;

3.Reglementări privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;

4.Reglementări privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

Bibliografia de specialitate pentru toate posturile din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală:

1. Legea poliției locale nr. 155/2010, cu modificările și completările ulterioare;

Afinat etasi 01.11.2024, ora 12:00³



2. Hotărârea nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

3. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru toate posturile din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală:

1. Reglementări privind poliția locală;
2. Reglementări privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
3. Reglementări privind regimul juridic al contravențiilor.

Bibliografia de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Control Comercial:

1. Ordonanța nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Control Comercial:

1. Reglementări privind efectuarea controalelor de specialitate la agenții economici.

Bibliografia de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Protecția Mediului:

1. Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr 120/2010, privind aprobarea normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Protecția Mediului:

1. Reglementări privind identificarea și sancționarea persoanelor care nu respecta normele de salubritate din Municipiul București.

Bibliografia de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Ordine Publică și Intervenție Rapidă:

1. Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Ordine Publică și Intervenție Rapidă:

1. Reglementări privind identificarea și sancționarea persoanelor care încalcă normele de conviețuire socială, percheziția corporală și a bagajelor, respectiv conducerea persoanelor recalcitrante la sediul poliției în vederea aplicării măsurilor ce se impun.

Bibliografia de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor:

1. Ordonanța de urgență nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor:

1. Reglementări privind atribuțiile și obligațiile angajaților poliției locale, preluarea informațiilor primite de la personalul de execuție și transmiterea acestora către conducerea instituției, respectiv informarea cetățenilor cu privire la obligațiile pe care le au referitoare la domiciliu, reședință și actele de identitate.

Afinet otosi 01.11.2024, ora 12:00



Bibliografia de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Circulația pe Drumurile Publice:

1. Ordonanța de urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.

Tematica bibliografiei de specialitate pentru toate posturile din cadrul Serviciului Circulația pe Drumurile Publice:

1. Reglementări privind dirijarea circulației, executarea semnalelor regulamentare de oprire, circulația pe drumurile publice folosind semnale acustice și luminoase ale autospeciilor de poliție locală și sancționarea participanților la traficul rutier.

Atribuțiile posturilor scoase la concursul de promovare în grad profesional:

1. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial - Polițist local, clasa I, grad profesional principal (1 post) ID. 552183:

Atribuțiile postului

1. Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale ale agenților economici mari, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

2. Verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;

3. Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

4. Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

5. Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

6. Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

7. Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și pe raza sectoarelor municipiului bucurești sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

8. Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;

9. Cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;

10. Verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

11. Verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

12. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;

13. Urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;

14. Controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, în târguri și în oboare;

15. Colaborează cu organele de control sanitare, sanitar-veterinare și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

Afinet ortosi 01.11.2024, ora 12:00⁵



16. Controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;

17. Verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;

18. Verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;

19. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.

20. Înregistrează în *Registrul de Evidență a Proceselor-Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor*, procesul verbal de constatare a contravențiilor emis asupra persoanelor fizice și juridice care nu respectă prevederile legale în vigoare;

21. Ține evidența centralizată, scriptic și pe suport magnetic, a tuturor fazelor până la soluționarea definitivă a Procesului Verbal de Constatare și Sancționare a Contravențiilor, întocmit;

22. Comunică, la domiciliul contravenientului, Procesul-Verbal de Constatare și Sancționare a Contravențiilor;

23. Asigură îndeplinirea procedurii de afișare a Proceselor-Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor pe raza de competență teritorială prin transmiterea către Serviciul Ordine și Liniște Publică;

24. Pentru fiecare Proces Verbal de Constatare și Sancționare a Contravențiilor contestat, asigură transmiterea către Serviciul Juridic documentele necesare în vederea susținerii cauzei în instanță, solicitând referate de specialitate, note de constatare, precum și orice alte documente relevante de la polițiștii locali care au întocmit procesele verbale;

25. Înregistrează achitarea amenzilor în baza chitanței transmisă către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4 de către contravenient sau organele de executare;

26. Înregistrează preluarea în debit a Proceselor-Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor transmisă către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4 de către organele de executare;

27. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și a fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.

28. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizat de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii.

29. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4.

30. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

31. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

32. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

33. Îndeplinesc orice alte dispoziții legale, stabilite sau delegate de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Afinet ortăsi 01.11.2024, ora 12:00

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

2. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial - Polițist local, clasa I, grad profesional superior (1 post) ID. 566856:

Atribuțiile postului

1. Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale ale agenților economici mari, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

2. Verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;

3. Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

4. Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

5. Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

6. Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

7. Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale și pe raza sectoarelor municipiului bucurești sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

8. Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;

9. Cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;

10. Verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

11. Verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

12. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;

13. Urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;

14. Controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, în târguri și în oboare;

15. Colaborează cu organele de control sanitare, sanitar-veterinare și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

16. Controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;

17. Verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;

18. Verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;

Afinet etorasi 01.11.2024, ora 12:00



19. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.

20. Înregistrează în *Registrul de Evidență a Proceselor-Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor*, procesul verbal de constatare a contravențiilor emis asupra persoanelor fizice și juridice care nu respectă prevederile legale în vigoare;

21. Ține evidența centralizată, scriptic și pe suport magnetic, a tuturor fazelor până la soluționarea definitivă a Procesului Verbal de Constatare și Sancționare a Contravențiilor, întocmit;

22. Comunică, la domiciliul contravenientului, Procesul-Verbal de Constatare și Sancționare a Contravențiilor;

23. Asigură îndeplinirea procedurii de afișare a Proceselor-Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor pe raza de competență teritorială prin transmiterea către Serviciul Ordine și Liniște Publică;

24. Pentru fiecare Proces Verbal de Constatare și Sancționare a Contravențiilor contestat, asigură transmiterea către Serviciul Juridic documentele necesare în vederea susținerii cauzei în instanță, solicitând referate de specialitate, note de constatare, precum și orice alte documente relevante de la polițiștii locali care au întocmit procesele verbale;

25. Înregistrează achitarea amenzilor în baza chitanței transmisă către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4 de către contravenient sau organele de executare;

26. Înregistrează preluarea în debit a Proceselor-Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor transmisă către Direcția Generală de Poliție Locală Sector 4 de către organele de executare;

27. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și a fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.

28. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizat de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii.

29. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4.

30. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

31. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

32. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

33. Îndeplinesc orice alte dispoziții legale, stabilite sau delegate de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

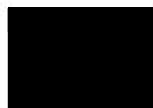
Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

Afostat Odoari 01.11.2024 ora 12:00



3. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Protecția Mediului - Polițist local, clasa I, grad profesional principal (1 post) ID. 497178:

Atribuțiile postului

1. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sector 4 - București;
2. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4.
3. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
4. Are obligația de a cunoaște prevederile O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.
5. Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
6. Supraveghează depozitele de deșuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
7. Sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv cea fonică;
8. Participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
9. Identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
10. Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
11. Verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
12. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
13. Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
14. Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
15. Verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
16. Verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
17. Verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcărilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
18. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
19. Verifică respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea fonică;

Afinot otosi 01.11.2024 ora 12:00

20. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
21. Veghează la respectarea normelor privind protejerea și conservarea spațiilor verzi;
22. Veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
23. Verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
24. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor specifice, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;
25. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizată de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii;
26. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, precum și a fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și a fișei individuale de instrucție în domeniul situațiilor de urgență;
27. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;
28. Veghează la respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind vehiculele abandonate sau cele fără stăpân aflate pe domeniul public sau privat al statului.
29. Îndeplinesc orice alte dispoziții legale, stabilite sau delegate de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

4. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Protecția Mediului - Polițist local, clasa I, grad profesional superior (1 post) ID. 566861:

Atribuțiile postului

1. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sector 4 - București;
2. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4.
3. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
4. Are obligația de a cunoaște prevederile O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Afinat Otosi 01.11.2024 ora 12:00



5. Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
6. Supraveghează depozitele de deșuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
7. Sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv cea fonică;
8. Participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
9. Identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
10. Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
11. 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;
12. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
13. Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
14. Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
15. Verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
16. Verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
17. Verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
18. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
19. Veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea fonică;
20. Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
21. Veghează la respectarea normelor privind protejerea și conservarea spațiilor verzi;
22. Veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
23. Verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
24. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor specifice, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;
25. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizat de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii;

Afinsat otări 01.11.2024 ore 12:00

26. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, precum și a fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și a fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;

27. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

28. Veghează la respectarea și aplicarea legislației în vigoare privind vehiculele abandonate sau cele fără stăpân aflate pe domeniul public sau privat al statului.

29. Îndeplinesc orice alte dispoziții legale, stabilite sau delegate de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

5. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Ordine Publică și Intervenție Rapidă - Polițist local, clasa I, grad profesional superior (2 posturi) ID. 549607, ID. 549608:

Atribuțiile postului

1. Acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;

2. Acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrative-teritoriale pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;

3. 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;

4. Acționează, în condițiile art. 6 lit. K) din Legea nr. 155/2010 pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;

5. Asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;

6. Asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București;

7. Asigură însoțirea reprezentanților primăriei, sau a altor persoane din instituțiile publice locale, desemnate de primar, la executarea unor activități de control și punerea în executare a unor Hotărâri ale Consiliului Local, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;

8. Intervine cu echipe de intervenție rapidă, independent sau împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;

9. Asigură respectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților de picnic, în conformitate cu Legea nr. 54/2012;

10. Comunică de îndată Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate, indiferent de căile prin care au luat cunoștință de producerea acestor evenimente/acțiuni;

Afinat stăni 01.11.2024 ora. 12:00

11. 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;

12. 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;

13. Constată contravenții, aplică sancțiuni și poate dispune măsura confiscării, pentru comercializarea produselor în zone neautorizate precum și a mărfurilor pentru care nu se prezintă documente legale de proveniență;

14. 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;

15. Constată contravenții și aplică sancțiuni în domeniul în care este împuternicit prin legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și/sau hotărâri ale Consiliului Local Sector 4, în baza împuternicirii Primarului Sectorului 4;

16. Cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;

17. Efectuează verificări la fața locului și aplică procedura internă pentru identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor care ocupă abuziv locurile de parcare de reședință, precum și pentru identificarea și sancționarea proprietarilor/deținătorilor/utilizatorilor de autovehicule expuse spre vânzare/închiriere pe domeniul public sau privat al Sectorului 4;

18. Intervine la solicitările Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor, 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;

19. În cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului fapte, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;

20. Înaintează structurii cu atribuții în domeniu, toate procesele verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali cu atribuții specifice de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor, în vederea înregistrării acestora în Registrul de Evidență a Proceselor Verbale de Constatare și sancționare a Contravențiilor și îndeplinirii procedurilor de comunicare și executare a acestora;

21. Întocmește note raport cu privire la evenimentele/acțiunile la care au participat, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioare;

22. Menține ordinea și liniștea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unității administrative-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin *Planul de Ordine și Siguranță Publică* 4;

23. Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;

24. 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;

25. 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 artistice, sportive, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în zonele de competență și care implică aglomerări de persoane;

26. Participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

27. Pe timpul executării atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au obligația de a acționa în scopul identificării oricăror situații care ar putea aduce atingere drepturilor cetățenilor, ar putea pune în pericol

Afinet 01.11.2024 ora 12:00

siguranța fizică a acestora ori ar putea periclita bunurile care le aparțin și de a interveni imediat pentru remediere - dacă soluționarea aspectelor constatate sunt de competența lor;

28. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;

29. Prelucreează date cu caracter personal în condițiile Regulamentului U.E nr. 679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR), are acces la date și informații cu caracter confidențial, necesare desfășurării activității;

30. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;

31. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

32. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern, aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

33. În situații deosebite și la solicitarea conducerii direcției, poate participa în sprijinul echipajelor operative la acțiuni ale Direcției Generale de Poliție Locală sau a altor instituții;

34. În situații deosebite și la solicitarea conducerii direcției, poate participa în sprijinul echipajelor operative la acțiuni ale Direcției Generale de Poliție Locală sau a altor instituții;

35. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

36. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizată de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectarea legii;

37. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

38. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau dispuse de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

6. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Ordine Publică și Intervenție Rapidă - Polițist local, clasa I, grad profesional principal (1 post) ID. 549609:

Atribuțiile postului

1. Acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;

2. Acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrative-teritoriale pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;

Afinat odoși 01.11.2024 ora 12:00

3. Acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supravegherea 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;

4. Acționează, în condițiile art. 6 lit. K) din Legea nr. 155/2010 pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;

5. Asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;

6. Asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București;

7. Asigură însoțirea reprezentanților primăriei, sau a altor persoane din instituțiile publice locale, desemnate de primar, la executarea unor activități de control și punerea în executare a unor Hotărâri ale Consiliului Local, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;

8. Intervine cu echipe de intervenție rapidă, independent sau împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;

9. Asigură respectarea prevederilor legale privind desfășurarea activităților de picnic, în conformitate cu Legea nr. 54/2012;

10. Comunică de îndată Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate, indiferent de căile prin care au luat cunoștință de producerea acestor evenimente/acțiuni;

11. 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;

12. 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;

13. Constată contravenții, aplică sancțiuni și poate dispune măsura confiscării, pentru comercializarea produselor în zone neautorizate precum și a mărfurilor pentru care nu se prezintă documente legale de proveniență;

14. 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;

15. Constată contravenții și aplică sancțiuni în domeniul în care este împuternicit prin legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și/sau hotărâri ale Consiliului Local Sector 4, în baza împuternicirii Primarului Sectorului 4;

16. Cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;

17. Efectuează verificări la fața locului și aplică procedura internă pentru identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor care ocupă abuziv locurile de parcare de reședință, precum și pentru identificarea și sancționarea proprietarilor/deținătorilor/utilizatorilor de autovehicule expuse spre vânzare/închiriere pe domeniul public sau privat al Sectorului 4;

18. Intervine la solicitările Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor, 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;

19. 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;

20. Înaintează structurii cu atribuții în domeniu, toate procesele verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali cu atribuții specifice de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor, în

Afinet of 01.11.2024 ore 12:00

vederea înregistrării acestora în Registrul de Evidență a Proceselor Verbale de Constatare și sancționare a Contravențiilor și îndeplinirii procedurilor de comunicare și executare a acestora;

21. Întocmește note raport cu privire la evenimentele/acțiunile la care au participat, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioare;

22. Menține ordinea și liniștea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unității administrative-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unității administrative-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin *Planul de Ordine și Siguranță Publică* 4;

23. Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;

24. 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;

25. 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 artistice, sportive, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în zonele de competență și care implică aglomerări de persoane;

26. Participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

27. Pe timpul executării atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au obligația de a acționa în scopul identificării oricăror situații care ar putea aduce atingere drepturilor cetățenilor, ar putea pune în pericol siguranța fizică a acestora ori ar putea periclita bunurile care le aparțin și de a interveni imediat pentru remediere - dacă soluționarea aspectelor constatate sunt de competența lor;

28. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;

29. Prelucreează date cu caracter personal în condițiile Regulamentului U.E nr. 679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR), are acces la date și informații cu caracter confidențial, necesare desfășurării activității;

30. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;

31. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

32. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern, aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

33. În situații deosebite și la solicitarea conducerii direcției, poate participa în sprijinul echipajelor operative la acțiuni ale Direcției Generale de Poliție Locală sau a altor instituții;

34. În situații deosebite și la solicitarea conducerii direcției, poate participa în sprijinul echipajelor operative la acțiuni ale Direcției Generale de Poliție Locală sau a altor instituții;

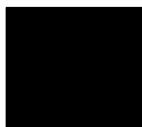
35. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

36. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizat de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectarea legii;

37. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

38. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau dispuse de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Afinat astăzi 01.11.2024 ora 12:00



Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

7. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Dispecerat și Evidența Persoanelor - Polițist local, clasa I, grad profesional principal (1 post) ID. 549839:

Atribuțiile postului

1. Acționează pentru coordonarea permanentă a forțelor de ordine publică ale Direcției Generale de Poliție Locală aflate în teren sau în alte misiuni, în scopul cunoașterii situației operative din zona de responsabilitate și a informării factorilor de decizie despre evenimentele care au loc pe teritoriul de competență, indiferent de ora la care se produc;

2. Primește, centralizează și comunică în cel mai scurt timp conducerii direcției, toate informațiile specifice domeniilor de activitate, transmise de la organele de stat, de la societatea civilă, cetățeni, precum și din activitățile echipajelor din teren, în scopul luării oportune a deciziilor și realizării unei conduceri și coordonări eficiente a misiunilor, inclusiv asigurarea cooperării cu alte structuri sau instituții;

3. Se asigură de cunoașterea canalelor de comunicații existente în dispecerat cu structurile de ordine publică, circulație, cu structurile primăriei, Totul Verde Sector 4, Rosal și alți corespondenți cu care se comunică prin stația radio, menținând legătura și cu alte instituții;

4. Folosește în mod corespunzător aparatura radio de emisie-recepție din dotare și intervine pentru respectarea regulilor stabilite, de către toți corespondenții din rețeaua radio;

5. Monitorizează și verifică echipajele pe sistemul de localizare GPS, direcționate la sesizări/evenimente și urmărește poziția acestora și viteza de reacție, ori de câte ori impune situația operativă sau la solicitarea șefilor ierarhici;

6. Aplică principiul “cel mai apropiat echipaj intervine”, la evenimentele sau situațiile deosebite, indiferent de structura din care acesta face parte sau ce zonă are în responsabilitate;

7. Menționează în registru de adnotări, dispozițiile primite și transmite personalului aflat în teren din partea conducerii direcției, precum și evenimentele sesizate prin linia tel. 021-9441;

8. Transmite personalului de serviciu sau celui aflat în afara sediului, dispozițiile și sarcinile trasate de șefii ierarhici pentru optimizarea îndeplinirii misiunilor;

9. Asigură la ieșirea din serviciu, predarea fișele de eveniment în curs de rezolvare, dispoziții primite și informează asupra stării tehnice a echipamentelor din dotare;

10. Întocmește fișele de evenimente cu toate datele specificate și le transmite spre soluționare, urmărind finalizarea evenimentului prin asigurarea întregului suportul operațional;

11. Ține permanent legătura cu alte instituții din Sectorul 4 sau Municipiul București pentru rezolvarea operativă a evenimentelor sesizate;

12. Informează secțiile de poliție din subordinea D.G.P.M.B., în cazul constatării faptelor ce intră în competența acestora, sesizate de cetățeni sau constatate de către personalul Direcției Generale de Poliție Locală;

Afenot astazi 01.11.2024 ore 12:00



13. Realizează legătura de cooperare cu organele de Poliție, Jandarmerie, Pompieri, Ambulanță, în situații de urgență, conform protocoalelor de colaborare și în baza legilor în vigoare și asigură transmiterea de date și informații de interes operativ;

14. Informează șefii ierarhici, conform documentelor operative, despre evenimentele deosebite sau situațiile de urgență și execută dispozițiile acestora;

15. Întocmește „Nota de evenimente” pe ultimele 24 ore, cuprinzând activitățile efectuate de toate structurile din cadrul direcției;

16. Întocmește răspunsuri la lucrările repartizate de conducerea ierarhic superioară și arhivează documentele create și îndosariate;

17. Elaborează situații, sinteze, rapoarte privind activitatea structurii și înaintează datele și concluziile obținute, conducerii direcției;

18. Respectă și aplică procedurile de lucru, dispozițiile conducerii și legislația în vigoare;

19. Pune în aplicare planul de alarmare a personalului direcției generale și de aducere a acestuia în cel mai scurt timp la punctele de lucru;

20. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza Sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, să se asigure pentru cetățenii Sectorului 4 un climat civilizată de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectarea legii;

21. În situații deosebite și la solicitarea conducerii direcției; poate participa în sprijinul echipajelor operative la acțiuni ale Direcției Generale de Poliție Locală sau a altor instituții;

22. Răspunde de respectarea programului zilnic de lucru, a termenelor și etapelor intermediare de realizare a sarcinilor;

23. Asigură evidența centralizată a contravențiilor constatate și aplicate de polițiștii locali din cadrul Direcției Management Operațional;

24. Primește și înregistrează în Registrul de Evidență a Proceselor-Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor, procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali din cadrul Direcției Management Operațional;

25. Ține evidența centralizată, scriptic și electronic, a tuturor fazelor până la soluționarea definitivă a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;

26. Comunică la domiciliul contravenientului procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor;

27. Comunică organelor competente procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, în vederea îndeplinirii procedurii de afișare a acestuia;

28. Asigură îndeplinirea procedurii de afișare/înmânare a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pe raza de competență teritorială;

29. Primește solicitările de afișare a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor și a altor documente, venite din partea altor instituții publice, și aduce la îndeplinire procedura de comunicare a acestora prin afișare/înmânare.

30. Asigură transmiterea procesului-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor care îndeplinește condițiile de executare silită, la organul de executare aferent;

31. Pentru fiecare proces-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor contestat, asigură transmiterea către structura juridică din cadrul instituției a documentelor necesare în vederea susținerii cauzei în instanță, solicitând referate de specialitate, note de constatare, precum și orice alte documente relevante de la polițiștii locali care au întocmit procesele-verbale de contravenție;

Afinet otosi 01.11.2024 oio 12:00

32. Înregistrează și prelucrează achitarea amenzilor în baza chitanței transmise de contravenient sau de organele de executare;

33. Înregistrează și prelucrează confirmările de primire a debitelor transmise de organele de executare;

34. Întocmește situații lunare și anuale cu privire la sancțiunile contravenționale aplicate în baza diferitelor acte normative și le transmite spre informare conducerii;

35. Solicită de la structurile cu atribuții în domeniul constatării și sancționării contravențiilor situații privind aplicarea sancțiunilor contravenționale în vederea centralizării acestora cu scopul de a întocmi sinteza privind fenomenul contravențional pe raza Sectorului 4;

36. Întocmește și prezintă la cererea conducerii ierarhice sau altor instituții abilitate situații cu privire la sancțiunile contravenționale aplicate;

37. Informează conducerea instituției cu privire la neconformitățile sesizate referitor la modul de întocmire de către polițiștii locali a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;

38. Cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

39. Înmânează invitațiile persoanelor domiciliat pe raza sectorului 4, cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

40. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 38 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

41. Soluționează în termenele prevăzute de lege răspunsuri la lucrările repartizate de conducerea ierarhic superioară;

42. Respectă secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

43. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individual privind securitatea și sănătatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;

44. Respectă prevederile Codului de Etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4.

45. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern, aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4.

46. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

47. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

48. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau dispuse de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Afinet OTOAH 01.11.2024 OTO 12:00



Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

8. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Circulația pe Drumurile Publice - Polițist local, clasa I, grad profesional principal (1 post) ID. 566909:

Atribuțiile postului

1. Asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege în domeniul circulației pe drumurile publice;

2. Verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

3. Participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

4. Participă împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale poliției române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumurile publice și implică aglomerări de persoane;

5. Sprijină unitățile/structurile teritoriale ale poliției române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și ale celor agabaritice pe raza teritorială de competență;

6. Acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale poliției române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;

7. Asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

8. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;

9. Dispune relocarea autovehiculelor staționate regulamentar, pe alt loc unde staționarea este permisă, în cazurile în care acestea împiedică desfășurarea în bune condiții a lucrărilor edilitare executate și/sau contractate de Primăria Sector 4, ori în situațiile privind intervențiile urgente pe domeniul public;

10. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maxima admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

11. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;

12. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și parcare pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;

Afinet otosi 01.11.2024 ora 12:00



13. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale de către conducătorii autovehiculelor care staționează pe spațiul verde aparținând domeniului public, sau în alte locuri interzise în afara drumului public, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a acestor autovehicule;

14. Constată contravenții și aplică sancțiuni în domeniul în care este împuternicit prin legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și/sau hotărâri ale Consiliului Local Sector 4, în baza împuternicirii Primarului Sectorului 4;

15. Desfășoară acțiuni pentru depistarea vehiculelor staționate neregulamentar pe partea carosabilă sau care blochează căile de acces către unitățile de învățământ, unități medicale, parcuri, locuri de joacă, locuri de agrement-recreere, instituții publice, piețe agroalimentare, parcări publice amenajate, precum și către proprietățile alăturate drumurilor publice;

16. Identifică, legitimează și informează participanții la trafic cu privire la încălcarea prevederilor legale privind circulația pe drumurile publice;

17. Identifică și alte situații de încălcare a reglementărilor legale în domeniul circulației pe drumurile publice, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu sau în urma sesizărilor primite din partea cetățenilor și informează conducerea structurii;

18. Identifică problemele de sistematizare rutieră din zona de competență și informează instituțiile abilitate pentru remedierea acestora;

19. Cooperează cu unitățile /structurile teritoriale ale poliției române pentru identificarea deținătorilor /utilizatorilor autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau ale autovehiculelor abandonate pe domeniul public;

20. Efectuează verificări la fața locului și aplică procedura internă pentru identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor care ocupă abuziv locurile de parcare de reședință, precum și identificarea și sancționarea proprietarilor/ deținătorilor/ utilizatorilor de autovehicule expuse spre vânzare/închiriere pe domeniul public sau privat al Sectorului 4;

21. Înaintează structurii cu atribuții în domeniu toate procesele verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali cu atribuții specifice de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor, în vederea înregistrării acestora în Registrul de Evidență a Proceselor Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor și îndeplinirii procedurilor de comunicare și executare a acestora;

22. Comunică de îndată, Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor, șefului ierarhic superior toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate indiferent de căile prin care a luat la cunoștință de producerea acestor evenimente/ acțiuni;

23. Întocmește note raport cu privire la evenimentele/ acțiunile la care a participat, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioare;

24. Întocmește răspunsuri la lucrările repartizate de conducerea ierarhic superioară;

25. Prelucreează date cu caracter personal în condițiile Regulamentului U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR), are acces la date și informații cu caracter confidențial, necesare desfășurării activității;

26. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

27. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern, aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

28. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

29. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizată de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii;

Afinet 01.11.2024 ora 12:00

30. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

31. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.

32. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau dispuse de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

9. Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Serviciul Circulația pe Drumurile Publice - Polițist local, clasa III, grad profesional principal (1 post) ID. 549618:

Atribuțiile postului

1. Asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege în domeniul circulației pe drumurile publice;

2. Verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

3. Participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

4. Participă împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale poliției române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumurile publice și implică aglomerări de persoane;

5. Sprijină unitățile/structurile teritoriale ale poliției române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și ale celor agabaritice pe raza teritorială de competență;

6. Acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale poliției române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;

7. Asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

8. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;

9. Dispune relocarea autovehiculelor staționate regulamentar, pe alt loc unde staționarea este permisă, în cazurile în care acestea împiedică desfășurarea în bune condiții a lucrărilor edilitare executate și/sau contractate de Primăria Sector 4, ori în situațiile privind intervențiile urgente pe domeniul public;

10. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maxima admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

Aflinat autoxi 01.11.2024 ora 12:00

11. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală;

12. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și parcare pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;

13. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale de către conducătorii autovehiculelor care staționează pe spațiul verde aparținând domeniului public, sau în alte locuri interzise în afara drumului public, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a acestor autovehicule;

14. Constată contravenții și aplică sancțiuni în domeniul în care este împuternicit prin legi, ordonanțe, hotărâri ale Guvernului, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și/sau hotărâri ale Consiliului Local Sector 4, în baza împuternicirii Primarului Sectorului 4;

15. Desfășoară acțiuni pentru depistarea vehiculelor staționate neregulamentar pe partea carosabilă sau care blochează căile de acces către unitățile de învățământ, unități medicale, parcuri, locuri de joacă, locuri de agrement-recreere, instituții publice, piețe agroalimentare, parcări publice amenajate, precum și către proprietățile alăturate drumurilor publice;

16. Identifică, legitimează și informează participanții la trafic cu privire la încălcarea prevederilor legale privind circulația pe drumurile publice;

17. Identifică și alte situații de încălcare a reglementărilor legale în domeniul circulației pe drumurile publice, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu sau în urma sesizărilor primite din partea cetățenilor și informează conducerea structurii;

18. Identifică problemele de sistematizare rutieră din zona de competență și informează instituțiile abilitate pentru remedierea acestora;

19. Cooperează cu unitățile /structurile teritoriale ale poliției române pentru identificarea deținătorilor /utilizatorilor autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau ale autovehiculelor abandonate pe domeniul public;

20. Efectuează verificări la fața locului și aplică procedura internă pentru identificarea și sancționarea contravențională a persoanelor care ocupă abuziv locurile de parcare de reședință, precum și identificarea și sancționarea proprietarilor/ deținătorilor/ utilizatorilor de autovehicule expuse spre vânzare/închiriere pe domeniul public sau privat al Sectorului 4;

21. Înaintează structurii cu atribuții în domeniu toate procesele verbale de constatare a contravențiilor întocmite de polițiștii locali cu atribuții specifice de constatare a contravențiilor și aplicare a sancțiunilor, în vederea înregistrării acestora în Registrul de Evidență a Proceselor Verbale de Constatare și Sancționare a Contravențiilor și îndeplinirii procedurilor de comunicare și executare a acestora;

22. Comunică de îndată, Serviciului Dispecerat și Evidența Persoanelor, șefului ierarhic superior toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate indiferent de căile prin care a luat la cunoștință de producerea acestor evenimente/acțiuni;

23. Întocmește note raport cu privire la evenimentele/ acțiunile la care a participat, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioare;

24. Întocmește răspunsuri la lucrările repartizate de conducerea ierarhic superioară;

25. Prelucrează date cu caracter personal în condițiile Regulamentului U.E. nr.679/2016 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date (GDPR), are acces la date și informații cu caracter confidențial, necesare desfășurării activității;

26. Respectă prevederile Codului de etică și conduită profesională a funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

27. Respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare și ale Regulamentului Intern, aprobate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4;

28. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind

Afinat astăzi 01.11.2024 ora 12:00

libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

29. În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza sectorului 4 și de a acționa în permanență cu spirit civic încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii sectorului 4 un climat civilizată de conviețuire socială, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii;

30. Conduce autoturismele de care dispune Direcția Generală de Poliție Locală în îndeplinirea misiunilor și a atribuțiilor trasate prin fișa postului sau de către superiorii ierarhici;

31. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență.

32. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau dispuse de Șeful Serviciului, Directorul Executiv, Directorul General și Primarul Sectorului 4.

Alte responsabilități specifice postului:

În activitatea curentă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatul are acces direct sau indirect, permanent sau ocazional, la date cu caracter personal, astfel cum sunt acestea definite prin dispozițiile art.4 pct.1, coroborate cu prevederile art.9 alin.1 din GDPR. Pentru aceasta, angajatul are obligația de a respecta Acordul privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal;

Răspunderi/interdicții privind securitatea informației și datele cu caracter personal:

Angajatul poate răspunde disciplinar, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea dispozițiilor legale cu privire la protecția datelor cu caracter personal, a prevederilor acordului privind confidențialitatea informațiilor și a datelor cu caracter personal, precum și pentru nerespectarea Politicilor și procedurilor aprobate în materia protecției datelor cu caracter personal.

Relații suplimentare și programare prealabilă pentru depunerea dosarelor de concurs, la telefon 021/335.92.30, fax. 021/337.07.90 e-mail: resurseumane@ps4.ro, la secretarul comisiei de concurs: Susai Roxana Florica – Consilier, clasa I, grad profesional asistent – Direcția Resurse Umane/ Serviciul Gestionarea Carierei, Managementul Calității și SSM.



Afinat dosari 01.11.2024 ore 12:00