

## ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro)) organizează concurs, în data de **26.02.2019**, pentru ocuparea funcțiilor publice specifice de execuție vacante la Direcția Generală Poliția Locală:

- polițist local, clasa a I-a, grad profesional asistent (1 post) - *Serviciul Control urbanism și disciplina în construcții – Direcția Inspecție și Control – Direcția Generală Poliția Locală*
- polițist local, clasa a I-a, grad profesional principal (1 post) – *Biroul Control Refașadizări - Serviciul Control urbanism și disciplina în construcții – Direcția Inspecție și Control – Direcția Generală Poliția Locală;*
- polițist local, clasa a III-a, grad profesional asistent (2 posturi) – *Serviciul Control Protecția mediului– Direcția Inspecție și Control – Direcția Generală Poliția Locală;;*
- polițist local, clasa a III-a, grad profesional asistent (2 posturi ) – *Serviciul Inspecție comerciala – Direcția Inspecție și Control – Direcția Generală Poliția Locală.*

**1. Probele stabilite pentru concurs:** selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă, interviu.

**2. Condițiile de desfășurare a concursului:**

- **Data, ora, locul și locația desfășurării probei scrise: 26. 02. 2019, ora 11 la Colegiul Tehnic „Napoca”, str. Taberei, nr. 3, Cluj – Napoca;**
- **Interviul se susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;**
- Perioada de depunere a dosarelor: 14. 01.2019 – 04. 02.2019.

**3. Condițiile de participare la concurs:**

3.1. Condiții generale menționate la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică;
- g) îndeplinește condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție și de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice;
- i) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) nu a desfășurat activitate de poliție politică, astfel cum este definită prin lege.

3.2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice:

3.2.1. Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat (*polițist local*, clasa a III-a, grad profesional asistent)

- cerințe specifice: permis de conducere categoria B;  
aviz psihologic;

3.2.2. Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă (*polițist local*, clasa a I-a, grad profesional asistent și *polițist local*, clasa a I-a, grad profesional principal)

- cerințe specifice: permis de conducere categoria B;  
aviz psihologic;

3.2.3. Vechime în specialitatea studiilor: minim 1 an în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice; (*polițist local*, clasa a I-a, grad profesional asistent);

3.2.4. Vechime în specialitatea studiilor: minim 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice; (*polițist local*, clasa a I-a, grad profesional principal);

3.5. Vechime în specialitatea studiilor: minim 6 luni în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice; (*polițist local*, clasa a III-a, grad profesional asistent).

3.6. *Cunoștințe operare calculator* – nivel începător - atestat în condițiile legii prin document

(diploma/certificat/atestat) potrivit standardului sau nivelului solicitat.

#### **4. Bibliografia de concurs este următoarea:**

##### ***Serviciul Control urbanism și disciplina în construcții – Direcția Inspecție și Control***

1. **Constituția** României, republicată;
2. Legea nr. **188/1999**, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. **7/2004**, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea poliției locale nr. **155/2010**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea de Guvern nr. **1332/2010** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
6. Legea nr. **50/1991**, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin nr. **839/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
8. Ordonanța Guvernului nr. **2/2001**, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

##### ***Biroul Control Refațadizări - Serviciul Control urbanism și disciplina în construcții – Direcția Inspecție și Control***

1. **Constituția** României, republicată;
2. Legea nr. **188/1999**, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. **7/2004**, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea poliției locale nr. **155/2010**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea de Guvern nr. **1332/2010** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
6. Legea nr. **50/1991**, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordin nr. **839/2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
8. Ordonanța Guvernului nr. **2/2001**, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

##### ***Serviciul Control Protecția mediului – Direcția Inspecție și Control***

1. **Constituția** României, republicată;
2. Legea nr. **188/1999**, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. **7/2004**, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea poliției locale nr. **155/2010**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea de Guvern nr. **1332/2010** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
6. Ordonanța Guvernului nr. **2/2001**, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. **211/2011** privind regimul deșeurilor, republicată;
8. Hotărârea Consiliului Local nr. **191/2009** privind buna gospodărire a municipiului Cluj – Napoca. (<https://primariaclujnapoca.ro/consiliu-local/hotarare-de-consiliu/hotararea-191-din-2009/>).

##### ***Serviciul Inspecție Comercială – Direcția Inspecție și Control***

1. **Constituția** României, republicată;
2. Legea nr. **188/1999**, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. **7/2004**, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4. Legea poliției locale nr. **155/2010**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea de Guvern nr. **1332/2010** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare

a poliției locale;

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

7.Ordonanța Guvernului nr.99/2000, privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

8.Hotărârea de Guvern nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a [Ordonanței Guvernului nr. 99/2000](#) privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare;

9.Legea nr.12/1990, privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

10. Hotărârea Consiliului Local nr. 150/2009 privind reglementarea activităților comerciale pe raza municipiului Cluj – Napoca (<https://primariaclujnapoca.ro/consiliu-local/hotarare-de-consiliu/hotararea-150-din-2009/>);

11.Hotărârea Consiliului Local nr. 109/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru pentru organizarea și executarea serviciului de transport public local în regim de taxi, Anexa, Capitolul IV – Răspunderi și sancțiuni. (<https://primariaclujnapoca.ro/consiliu-local/hotarare-de-consiliu/hotararea-109-din-2010/>).

**Dosarul de concurs *se primește*** la sediul Primăriei municipiului Cluj – Napoca, str. Moșilor nr.3 , etajul 2, camera 99 și va conține:

a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției ([www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro) ) ;

b) curriculum vitae, modelul comun european care se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr.1021/2004 și poate fi accesat pe site-ul [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro), la secțiunea Administrație – Informații publice - concursuri posturi vacante;

c) copia actului de identitate; (se poate transmite și electronic pe adresa de e-mail: [resurseumane@primariaclujnapoca.ro](mailto:resurseumane@primariaclujnapoca.ro))

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări și *certIFICATE SAU ALTE DOCUMENTE, EMISE ÎN CONDIȚIILE LEGII, CARE ATESTĂ NIVELUL DE COMPETENȚE DIGITALE PREVĂZUT ÎN ANUNȚUL DE CONCURS*;

e) copia carnetului de muncă și după caz, a **adeverinței**\*\*\* eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice; (extras Revisal eliberat de angajator sau de I.T.M.)

f) copia **adeverinței** care atestă **starea de sănătate** corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului\*\*;

g) **cazierul judiciar**\*;

h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;

i) permis conducere categoria B;

j) aviz psihologic.

\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

\*\*Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

\*\*\*( $1^2$ ) *Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funcțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*

Dosarele de concurs se primesc la sediul Primăriei municipiului Cluj – Napoca, str. Moșilor nr.3, etajul 2, camera 99 - Serviciul Resurse umane, telefon: 0264 59 60 30, int. 1020, int. 5030 fax: 0264-43.02.40, e-mail: [resurseumane@primariaclujnapoca.ro](mailto:resurseumane@primariaclujnapoca.ro)), persoana de contact: Dragotă Floarea – consilier Serviciul Resurse umane.

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

**Dosarul de concurs verificat de secretarul comisiei *se depune* la registratura Primăriei municipiului Cluj – Napoca - str. Moșilor nr. 7.**

Următoarele formulare pot fi accesate pe pagina de internet a instituției [www.primariaclujnapoca.ro](http://www.primariaclujnapoca.ro) – Administrație - Informații publice – Concursuri posturi vacante:

Formularul de înscriere la concurs, Formatul standard al Adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011, Formular declarații, Atribuțiile prevăzute în fișa postului.

### **Atribuțiile postului**

În conformitate cu dispozițiile legale : polițistul local pune în aplicare legi, hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca sau Dispozițiile Primarului cu privire la activitatea de control. verifică respectarea normelor și prevederilor legale privind executarea lucrărilor de construcții, sancționează contravențiile și stabilește măsurile necesare în cazul constatării nerespectării acestora, astfel:

- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind Disciplina în Construcții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate pe raza municipiului Cluj-Napoca;
- Asigură punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative care intră în competența Poliției Locale pe raza municipiului Cluj-Napoca;
- Asigură elaborarea documentelor pentru informarea zilnică a primarului cu privire la problemele care reclamă soluționarea la nivelul serviciilor primăriei;
- Reprezintă interesele autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor
- Constată și aplică sancțiuni contravenționale persoanelor fizice și juridice care execută lucrări de construire fără a deține documentele legale sau care nu respectă documentația tehnică aprobată, dispune măsuri și urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- Înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii primarului, pentru contravențiile pentru care sunt abilitați(legi, alte norme legislative)
- Întocmește materiale și analize de sinteză, informări, rapoarte de activitate zilnică, rapoarte de activitate lunară;
- Întocmește referate de specialitate solicitate de către șeful de serviciu sau de către conducere;
- Răspunde la sesizările populației și adreselor instituțiilor care intră în raza de competență; constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la disciplina în construcții;
- Dă dispoziții obligatorii în scris persoanelor fizice sau juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate;
- Propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul în care răspunde, răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei;
- Informează șeful de serviciu despre toate constatările din controalele efectuate;
- Asigură consilierea și controlul privind disciplina în construcții;
- Polițistul local cu ocazia deplasării în teren va sesiza dispeceratul Poliției Locale și alte aspecte care intră în competența altor servicii din cadrul Direcției Poliția Locală și va lua măsuri până la sosirea celor abilitați;
- Respectă programul de lucru, disciplina, regulamentul de ordine interioară și contractul colectiv de muncă;
- Salariatul (ocupantul postului) are obligația de a se prezenta la sediul instituției sau la locul indicat ori de câte ori i se solicită acest lucru de către șeful compartimentului de muncă și/sau primarul municipiului Cluj-Napoca (în timpul programului de lucru, în timpul serviciului de permanență sau în alte cazuri aprobate prin referat). Salariatul

trebuie să comunice șefului compartimentului de muncă, precum și Biroului de Resurse Umane numărul de telefon mobil și fix la care poate fi apelat;

- Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului, legate de problemele specifice serviciului (sesizări, petiții, sesizări prin dispeceerat, sesizări pe site-ul <https://mycluj.e-primariaclujnapoca.ro/>), le verifică la fața locului, propune mod de rezolvare a aspectelor constatate și le soluționează în termenul prevăzut de Legea Petițiilor;
- Participă la misiuni/dispozitive ordonate;
- Polițiștii locali în timpul serviciului au obligația de a purta uniforma și însemnele din dotare conform prevederilor Legii nr. 155/12.07.2010 Legea poliției locale, a HG nr.1332/2010 și a HCL nr.85/2011;
- Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege - execută și alte misiuni, ordonate de către conducerea Poliției Locale și se deplasează la reclamațiile primite prin dispeceeratul Poliției Locale;
- Respectă regulamentul de ordine interioară cu privire la: prezența la serviciu, folosirea eficientă a timpului de muncă, fumat, consumul de băuturi alcoolice și contractul colectiv de muncă;
- Formează, instruește și îndrumă personalul nou angajat în cadrul Serviciului Control Urbanism și Disciplina în Construcții;
- Efectuează acțiuni de control referitoare la disciplina în construcții pe raza municipiului Cluj-Napoca, la obiective aflate în diferite faze de execuție în conformitate cu Legea nr. 50/1991 – republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (Verificarea aspectelor privind disciplina în construcții în fiecare zonă a municipiului Cluj–Napoca, probleme privind legalitatea construcțiilor aflate în execuție, modificări ale spațiului de locuit, înlocuirea tâmplăriei, etc.);
- Efectuează acțiuni de verificare a construcțiilor aflate în curs de edificare pe raza municipiului Cluj-Napoca în zona de responsabilitate sau în alte zone de responsabilitate la solicitarea șefilor ierarhici superiori;
- Efectuează verificări la imobilele situate în municipiul Cluj–Napoca ocazie cu care se verifică documentațiile tehnice care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire (respectarea amplasamentului autorizat prin planul de situație, planul de încadrare în zonă, respectarea planurilor nivelelor, a regimului de înălțime, a fațadelor etc.);
- Efectuează acțiuni de verificare împreună cu diverse instituții publice privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor precum și a avizelor emise de către acestea;
- Efectuează acțiuni de verificare împreună cu Inspectoratul în Construcții Cluj privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor în baza Legii 50/1991 –republicată;
- Efectuează acțiuni de verificare împreună cu Inspectoratul de Poliție Județean Cluj, Comisiei Zonale a Monumentelor Istorice nr. 8 Transilvania pentru stabilirea și constatarea infracțiunilor prevăzute de Legea nr.50/1991-republicată, precum și a Legii nr.422/18.07.2001 \*\*\* Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- Efectuează acțiuni de verificare a construcțiilor privind eliberarea Certificatului de Atestare a Edificării Construcției împreună cu reprezentanții Direcției Urbanism;
- Efectuează acțiuni și verificări în urma sesizărilor și petițiilor pentru modificări structurale sau nestructurale aduse în apartamente;
- Efectuează verificări, identifică și ia măsurile ce se impun în cazul imobilelor, împrejmuirilor degradate, care necesită reparații sau intervenții urgente;
- Participă împreună cu reprezentanții Direcției Urbanism la verificări privind

respectarea Planurilor Urbanistice Zonale, Planurilor Urbanistice de Detaliu aprobate în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism;

- Participă împreună cu executorul judecătoresc la punerea în aplicare a sentințelor definitive și irevocabile (dosare execuționale) cu privire la desființarea construcțiilor ilegale sau la încadrarea construcțiilor în prevederile documentațiilor tehnice autorizate;
- Verifică amplasarea panourilor publicitare și a firmelor luminoase, conform Regulamentului pentru Panotajul Publicitar și a legilor specifice în vigoare pe zona Municipiului Cluj-Napoca – domeniul public;
- Verifică amplasarea panourilor publicitare și a firmelor luminoase, conform Regulamentului pentru Panotajul Publicitar și a legilor specifice în vigoare pe zona Municipiului Cluj-Napoca – domeniul privat;
- Verifică amplasarea panotajului electoral amplasat pe domeniul public / pe domeniul privat;
- Participă la acțiuni de patrulare în dispozitiv ordonat pentru asigurarea ordinii și siguranței publice cu ocazia unor manifestări publice (mitinguri, manifestări sportive, etc)
- Efectuează activități de ordine și siguranță publică în legătură directă cu atribuțiile de serviciu pe linie de urbanism prin acțiuni care vizează siguranța cetățenilor prin izolarea construcțiilor aflate în pericol de prăbușire, interzicerea accesului în zona șantierelor neprotejate prin împrejmuiri sau cu împrejmuiri deteriorate, participarea la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- Participă la acțiuni de identificare, somare, desființare a imobilelor, construcțiilor provizorii – garaje, copertine, improvizațiilor realizate nelegal pe terenurile aparținând Domeniului Public și Privat al Statului Român sau cu ocazia realizării de parkinguri sub-supraterane;
- Participă la verificări tematice privind executarea construcțiilor în zonele de activitate a serviciului;
- Participă la acțiuni de desființare a cablurilor aeriene și relocarea acestora de către operatorii de internet, telefonie, TV în canalizațiile subterane finalizate împreună cu regiile subordonate Consiliului Local;
- Verifică modul de respectare și ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare a contravenției;
- Răspunde de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor permanente și temporare, a dispozițiilor venite pe cale ierarhică, privind problemele de control urbanism și disciplina în construcții, în municipiul Cluj-Napoca;
- Face demersurile necesare pentru sesizarea organelor de urmărire penală sau a instanțelor de judecată după cazurile prevăzute de lege;
- Participă periodic sau în cazul producerii unor evenimente - situații de urgență (alunecări de teren, inundații, explozii) la acțiuni de verificare împreună cu reprezentanții Serviciului pentru Situații de Urgență pe teritoriul Municipiului Cluj-Napoca;
- Participă la acțiuni de verificare împreună diverse cu instituții publice (Consiliul

Județean, Instituția Prefectului – Județul Cluj, Direcția Regională în Construcții Nord-Vest) sau a regiilor autonome subordonate privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor precum și a avizelor emise de către acestea.

În timpul serviciului polițistul local:

- II. ține permanent legătura cu dispeceratul Poliției Locale, cu celelalte echipaje/patrule și polițiștii locali din dispozitivul zilnic, prin stație radio, telefon sau contact direct precum și cu ofițerul de serviciu;
- III. ține legătura cu patrurile de poliție și jandarmeriei când desfășoară activități în sistem integrat;
- IV. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- V. manifestă receptivitate, calm și amabilitate în ascultarea celor relatate de către, martori, persoane legitimate sau cetățenii care ridică anumite probleme, în vederea rezolvării cazurilor, solicită sprijin șefului O.P. sau echipajului mobil de intervenție sau dacă se depășește competența Poliției Locale va proceda la sesizarea organelor cu atribuții;
- VI. prezintă raport scris în fiecare zi la ieșirea din serviciu, consemnând toate evenimentele și procesele verbale de constatare a contravenției încheiate;
- VII. purtarea echipamentului specific este obligatorie cu excepția cazurilor în care șeful serviciului/biroului dispune altfel;
- VIII. propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul în care răspunde;
- IX. răspunde sesizărilor populației privind activitatea specifică Serviciului Control Urbanism și Disciplina în Construcții;
- X. dă dispoziții obligatorii în scris persoanelor fizice sau juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate;
- XI. constată contravențiile și aplică sancțiunile contravenționale date în competență;
- XII. îndeplinește alte atribuții stabilite prin legi sau hotărârări ale consiliului local;
- XIII. informează șeful de serviciu despre toate constatările din controalele efectuate;
- XIV. se adresează politicos reprezentanților mass-media, iar pentru problemele solicitate îi îndrumă către biroul Mass-Media al instituției și îl informează pe șeful direct de îndată care transmite datele persoanei nominalizate din cadrul direcției;

Polițistul local are următoarele drepturi conform L155/2010:

- să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
- să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;



- să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

- să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;

- să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/ structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

Polițistul local este obligat conform L155/2010:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

4. să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

- să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;

- să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

- să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

- să respecte 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;

- să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitate sa oficială.

### **Atribuțiile postului**

În conformitate cu dispozițiile legale : polițistul local pune în aplicare legi, hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca sau Dispozițiile Primarului cu privire la activitatea de control. verifică respectarea normelor și prevederilor legale privind executarea lucrărilor de construcții, sancționează contravențiile și stabilește măsurile necesare în cazul constatării nerespectării acestora, astfel:

- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind Disciplina în Construcții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate pe raza municipiului Cluj-Napoca;
- Asigură punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative care intră în competența Poliției Locale pe raza municipiului Cluj-Napoca;
- Asigură elaborarea documentelor pentru informarea zilnică a primarului cu privire la problemele care reclamă soluționarea la nivelul serviciilor primăriei;
- Reprezintă interesele autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor
- Constată și aplică sancțiuni contravenționale persoanelor fizice și juridice care execută lucrări de construire fără a deține documentele legale sau care nu respectă documentația tehnică aprobată, dispune măsuri și urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse în conformitate cu prevederile legale în vigoare
- Înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii primarului, pentru contravențiile pentru care sunt abilitați(legi, alte norme legislative)
- Întocmește materiale și analize de sinteză, informări, rapoarte de activitate zilnică, rapoarte de activitate lunară;
- Întocmește referate de specialitate solicitate de către șeful de serviciu sau de către conducere;
- Răspunde la sesizările populației și adreselor instituțiilor care intră în raza de competență; constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la disciplina în construcții;
- Dă dispoziții obligatorii în scris persoanelor fizice sau juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate;
- Propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul în care răspunde, răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei;
- Informează șeful de serviciu despre toate constatările din controalele efectuate;
- Asigură consilierea și controlul privind disciplina în construcții;
- Polițistul local cu ocazia deplasării în teren va sesiza dispeceratul Poliției Locale și alte aspecte care intră în competența altor servicii din cadrul Direcției Poliția Locală și va lua măsuri până la sosirea celor abilitați;
- Respectă programul de lucru, disciplina, regulamentul de ordine interioară și contractul colectiv de muncă;
- Salariatul (ocupantul postului) are obligația de a se prezenta la sediul instituției sau la locul indicat ori de câte ori i se solicită acest lucru de către șeful compartimentului de

muncă și/sau primarul municipiului Cluj-Napoca (în timpul programului de lucru, în timpul serviciului de permanență sau în alte cazuri aprobate prin referat). Salariatul trebuie să comunice șefului compartimentului de muncă, precum și Biroului de Resurse Umane numărul de telefon mobil și fix la care poate fi apelat;

- Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului, legate de problemele specifice serviciului (sesizări, petiții, sesizări prin dispecerat, sesizări pe site-ul <https://mycluj.e-primariaclujnapoca.ro/>), le verifică la fața locului, propune mod de rezolvare a aspectelor constatate și le soluționează în termenul prevăzut de Legea Petițiilor;
- Participă la misiuni/dispozitive ordonate;
- Polițiștii locali în timpul serviciului au obligația de a purta uniforma și însemnele din dotare conform prevederilor Legii nr. 155/12.07.2010 Legea poliției locale, a HG nr.1332/2010 și a HCL nr.85/2011;
- Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege - execută și alte misiuni, ordonate de către conducerea Poliției Locale și se deplasează la reclamațiile primite prin dispeceratul Poliției Locale;
- Respectă regulamentul de ordine interioară cu privire la: prezența la serviciu, folosirea eficientă a timpului de muncă, fumat, consumul de băuturi alcoolice și contractul colectiv de muncă;
- Formează, instruește și îndrumă personalul nou angajat în cadrul Serviciului Control Urbanism și Disciplina în Construcții;
- Efectuează acțiuni de control referitoare la disciplina în construcții pe raza municipiului Cluj-Napoca, la obiective aflate în diferite faze de execuție în conformitate cu Legea nr. 50/1991 – republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (Verificarea aspectelor privind disciplina în construcții în fiecare zonă a municipiului Cluj–Napoca, probleme privind legalitatea construcțiilor aflate în execuție, modificări ale spațiului de locuit, înlocuirea tâmplăriei, etc.);
- Efectuează acțiuni de verificare a construcțiilor aflate în curs de edificare pe raza municipiului Cluj-Napoca în zona de responsabilitate sau în alte zone de responsabilitate la solicitarea șefilor ierarhici superiori;
- Efectuează verificări la imobilele situate în municipiul Cluj–Napoca ocazie cu care se verifică documentațiile tehnice care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire (respectarea amplasamentului autorizat prin planul de situație, planul de încadrare în zonă, respectarea planurilor nivelelor, a regimului de înălțime, a fațadelor etc.);
- Efectuează acțiuni de verificare împreună cu diverse instituții publice privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor precum și a avizelor emise de către acestea;
- Efectuează acțiuni de verificare împreună cu Inspectoratul în Construcții Cluj privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor în baza Legii 50/1991 –republicată;
- Efectuează acțiuni de verificare împreună cu Inspectoratul de Poliție Județean Cluj, Comisiei Zonale a Monumentelor Istorice nr. 8 Transilvania pentru stabilirea și constatarea infrajecțiilor prevăzute de Legea nr.50/1991-republicată, precum și a Legii nr.422/18.07.2001 \*\*\* Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
- Efectuează acțiuni de verificare a construcțiilor privind eliberarea Certificatului de Atestare a Edificării Construcției împreună cu reprezentanții Direcției Urbanism;
- Efectuează acțiuni și verificări în urma sesizărilor și petițiilor pentru modificări structurale sau nestructurale aduse în apartamente;
- Efectuează verificări, identifică și ia măsurile ce se impun în cazul imobilelor,

- împrejmuirilor degradate, care necesită reparații sau intervenții urgente;
- Participă împreună cu reprezentanții Direcției Urbanism la verificări privind respectarea Planurilor Urbanistice Zonale, Planurilor Urbanistice de Detaliu aprobate în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism;
  - Participă împreună cu executorul judecătoresc la punerea în aplicare a sentințelor definitive și irevocabile (dosare execuționale) cu privire la desființarea construcțiilor ilegale sau la încadrarea construcțiilor în prevederile documentațiilor tehnice autorizate;
  - Verifică amplasarea panourilor publicitare și a firmelor luminoase, conform Regulamentului pentru Panotajul Publicitar și a legilor specifice în vigoare pe zona Municipiului Cluj-Napoca – domeniul public;
  - Verifică amplasarea panourilor publicitare și a firmelor luminoase, conform Regulamentului pentru Panotajul Publicitar și a legilor specifice în vigoare pe zona Municipiului Cluj-Napoca – domeniul privat;
  - Verifică amplasarea panotajului electoral amplasat pe domeniul public / pe domeniul privat;
  - Participă la acțiuni de patrulare în dispozitiv ordonat pentru asigurarea ordinii și siguranței publice cu ocazia unor manifestări publice (mitinguri, manifestări sportive, etc)
  - Efectuează activități de ordine și siguranță publică în legătură directă cu atribuțiile de serviciu pe linie de urbanism prin acțiuni care vizează siguranța cetățenilor prin izolarea construcțiilor aflate în pericol de prăbușire, interzicerea accesului în zona șantierelor neprotejate prin împrejmuiri sau cu împrejmuiri deteriorate, participarea la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
  - Participă la acțiuni de identificare, somare, desființare a imobilelor, construcțiilor provizorii – garaje, copertine, improvizărilor realizate nelegal pe terenurile aparținând Domeniului Public și Privat al Statului Român sau cu ocazia realizării de parkinguri sub-supraterane;
  - Participă la verificări tematice privind executarea construcțiilor în zonele de activitate a serviciului;
  - Participă la acțiuni de desființare a cablurilor aeriene și relocarea acestora de către operatorii de internet, telefonie, TV în canalizațiile subterane finalizate împreună cu regiile subordonate Consiliului Local;
  - Verifică modul de respectare și ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare a contravenției;
  - Răspunde de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor permanente și temporare, a dispozițiilor venite pe cale ierarhică, privind problemele de control urbanism și disciplina în construcții, în municipiul Cluj-Napoca;
  - Face demersurile necesare pentru sesizarea organelor de urmărire penală sau a instanțelor de judecată după cazurile prevăzute de lege;
  - Participă periodic sau în cazul producerii unor evenimente - situații de urgență (alunecări de teren, inundații, explozii) la acțiuni de verificare împreună cu reprezentanții Serviciului pentru Situații de Urgență pe teritoriul Municipiului Cluj-

Napoca;

- Participă la acțiuni de verificare împreună diverse cu instituții publice (Consiliul Județean, Instituția Prefectului – Județul Cluj, Direcția Regională în Construcții Nord-Vest) sau a regiilor autonome subordonate privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor precum și a avizelor emise de către acestea.

În timpul serviciului polițistul local:

- XV.** ține permanent legătura cu dispeceratul Poliției Locale, cu celelalte echipaje/patrule și polițiștii locali din dispozitivul zilnic, prin stație radio, telefon sau contact direct precum și cu ofițerul de serviciu;
- XVI.** ține legătura cu patrulele de poliție și jandarmeriei când desfășoară activități în sistem integrat;
- XVII.** în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- XVIII.** manifestă receptivitate, calm și amabilitate în ascultarea celor relatate de către, martori, persoane legitimate sau cetățenii care ridică anumite probleme, în vederea rezolvării cazurilor, solicită sprijin șefului O.P. sau echipajului mobil de intervenție sau dacă se depășește competența Poliției Locale va proceda la sesizarea organelor cu atribuții;
- XIX.** prezintă raport scris în fiecare zi la ieșirea din serviciu, consemnând toate evenimentele și procesele verbale de constatare a contravenției încheiate;
- XX.** purtarea echipamentului specific este obligatorie cu excepția cazurilor în care șeful serviciului/biroului dispune altfel;
- XXI.** propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul în care răspunde;
- XXII.** răspunde sesizărilor populației privind activitatea specifică Serviciului Control Urbanism și Disciplina în Construcții;
- XXIII.** dă dispoziții obligatorii în scris persoanelor fizice sau juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate;
- XXIV.** constată contravențiile și aplică sancțiunile contravenționale date în competență;
- XXV.** îndeplinește alte atribuții stabilite prin legi sau hotărârări ale consiliului local;
- XXVI.** informează șeful de serviciu despre toate constatările din controalele efectuate;
- XXVII.** se adresează politicoș reprezentanților mass-media, iar pentru problemele solicitate îi îndrumă către biroul Mass-Media al instituției și îl informează pe șeful direct de îndată care transmite datele persoanei nominalizate din cadrul direcției;

Polițistul local are următoarele drepturi conform L155/2010:

- să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;

- să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
- să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/ structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

Polițistul local este obligat conform L155/2010:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
- să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
- să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
- să respecte 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;
- să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitate sa oficială.

### **Atribuțiile postului**

1. Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de depozitare, ridicare, transport a deșeurilor menajere și industriale.
2. Sesează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică.
3. Participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
4. 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.
5. Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor. acestora; verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea administrativ teritorială, precum și malurile lacurilor și a luciilor de ape.
6. 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 și domeniului public; verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate.
7. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii, verifică respectarea de către utilizator a termenelor de achitare a contravalorii serviciilor de utilități publice furnizate.
8. Verifică modul de colectare a deșeurilor reciclabile de către firmele de salubritate.
9. Verifică modul de gestionare a deșeurilor reciclabile de către agenții economici precum și de către persoanele fizice.
10. Verifică modul de gestionare a deșeurilor medicale de către unități sanitare.
11. Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite; verifică starea punctelor gospodărești și a dotărilor; dispune măsuri pentru remedierea problemelor constatate.
12. 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.
13. 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.
14. Verifică depozitățile necontrolate de deșeuri; supraveghează zonele afectate de acest fenomen; ia măsuri concrete pentru identificarea și sancționarea vinovaților.
15. Verifică menținerea în perfectă stare a panourilor publicitare aflate pe domeniul public sau privat; verifică activitatea de afișaj în locuri neautorizate.
16. Verifică întreținerea curățeniei în mijloacele de transport în comun, gări, autogări și spații de îmbarcare–debarcare a călătorilor.
17. Verifică întreținerea curățeniei în sălile de spectacole, cinematografe și pe terenurile aferente

acestora, precum și la terase, piețe, locuri de agrement, ștranduri, etc.

18. Verifică întreținerea în stare corespunzătoare a drapelului României și UE.

19. Verifică respectarea interdicției de murdărire a domeniului public sau a mijloacelor de transport în comun.

20. Verifică modul de asigurare a curățeniei în locurile de desfășurare a activităților distractive, concertelor, adunărilor publice sau alte manifestări publice, în timpul desfășurării și după încheierea acestora.

21. Verifică respectarea obligațiilor ce revin persoanelor fizice și juridice privind curățarea mijloacelor de transport la ieșirea din incinta șantierelor precum și starea organizărilor de șantier.

22. Verifică parcare a autovehiculelor pe spații verzi.

23. Verifică respectarea condițiilor de creștere a animalelor în gospodăriile populației.

24. Verifică protejarea și conservarea spațiilor verzi.

25. Verifică deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public și privat, în ape curgătoare și în lacuri.

26. Verifică păstrarea curățeniei în piețe, târguri și oboare.

27. Participă la organizarea de activități ecologice cu elevi și studenți, asociații de proprietari și O.N.G.-uri ecologiste cu scopul de educare a cetățenilor și în special a tinerei generații în spiritul respectului față de curățenie, față de natură și față de mediul înconjurător.

28. Verifică modul de funcționare a agenților economici cu respectarea prevederilor legale de mediu.

29. Efectuează activități de ordine și siguranță publică în legătură directă cu atribuțiile de serviciu prin acțiuni care vizează protecția populației împotriva pericolului permanent de poluare a aerului, solului, sonoră, scurgeri sau deversări de substanțe poluante, depozitari ilegale de deșuri de orice fel, ardere deșuri, evacuare ape uzate, necolectarea de deșuri menajere, neîntreținerea curățeniei stradale, neefectuarea de dezinsecției și deratizării în zone cu locuințe colective, unități medicale, piețe, zone de agrement.

30. Participă la patrule de ordine și siguranță publică în dispozitive ordonate cu ocazia unor evenimente publice.

31. Coordonează activitatea persoanelor asistate social care efectuează muncă în folosul comunității- activități de salubritate, eliminări de rampe clandestine, etc cand este cazul.

32. Face demersurile necesare și coordonează activitățile de salubritate a locuințelor proprietate de stat sau private în care locatarii nu respectă normele elementare de igienă și prin modul de administrare produc disconfort și pericol pentru vecini.

33. Veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră.

34. Efectuează și alte verificări specifice realizării atribuțiilor în domeniul protecției mediului, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

35. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale; ține evidența și urmărește încasarea proceselor verbale de constatare a contravenției încheiate . Urmărește respectarea măsurilor dispuse și a termenelor stabilite prin procesele verbale încheiate.

36. Ia măsuri de rezolvare a problemelor constatate în toate aspectele verificate informează șeful ierarhic asupra rezultatelor verificărilor efectuate și a măsurilor luate pentru rezolvarea acestora.

37. Face informări scrise privind constatările și rezultatele verificărilor efectuate precum și a măsurilor dispuse privind rezolvarea acestora.

38. Face rapoarte zilnice de activitate privind activitatea desfășurată.

39. Preia de la dispecerat sesizările transmise și le rezolvă în mod operativ, raportând despre



aceasta șefului de serviciu, transmite spre dispecerat modul de rezolvare a problemei.

40. Comunică prin dispecerat problemele constatate pe teren care țin de competența altor servicii pentru a fi transmise spre rezolvare (ex: cerșetori, comerț ilegal, etc).

41. Conduce autoturismul de serviciu; completează foile de parcurs, alimentează cu combustibil, duce autoturismul la spălat, anunță șefului ierarhic incidentele și defecțiunile apărute, duce autovehiculul la reparat când este cazul.

42. Respectă programul de lucru, disciplina și regulamentul de ordine interioară; poartă uniforma în conformitate cu prevederile legale.

43. Duce la îndeplinire și alte dispoziții ale șefilor ierarhici superiori în conformitate cu prevederile legale; participă alături de celelalte compartimente ale Poliției locale la dispozitivele ordonate de șefii ierarhici cu ocazia unor evenimente.

44. Respectă întocmai procedurile formalizate pe activități la nivelul compartimentului de muncă.

45. Salariatul (ocupantul postului) are obligația de a se prezenta la sediul instituției sau la locul indicat ori de câte ori i se solicită acest lucru de către șeful compartimentului de muncă și/sau primarul municipiului Cluj-Napoca. Salariatul trebuie să comunice șefului compartimentului de muncă numărul de telefon mobil și fix la care poate fi apelat la orice oră.

#### **46. Sarcini de serviciu în calitate de conducător auto:**

**XXVIII.** respectă cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;

- înainte de a pleca în misiune are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- atât la plecare cât și la sosirea din cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele. După verificare întocmește un proces-verbal de constatare, pe care îl semnează și îl prezintă șefului direct.
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în misiune în situația în care constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectivă și predă celui care îl schimbă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), bonuri de carburant anexate la foaia de parcurs;
- menține starea tehnică corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- parchează autovehiculul la locul stabilit prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- comunică imediat șefului direct - telefonic sau prin orice alt mijloc – orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- utilizează dispozitivele speciale(sonore si luminoase) în intervenție și misiuni ordonate (ex. însoțire la activități sportive, culturale, etc );
- în situația în care patrularea este întreruptă pentru deplasarea imediată la un eveniment semnalat sau pentru o activitate cu caracter de urgență, vor fi puse în funcțiune simultan semnalele acustice și luminoase;
- folosirea sirenei fără girofar, interzisă;

- semnalele mijloacelor speciale de avertizare luminoasă pot fi folosite și fără a fi însoțite de cele sonore;
- nu se folosesc semnalele luminoase sau sonore în interes personal.

**47. Pe timpul executării serviciului, polițistului local îi este interzis:**

- să părăsească zona sau misiunea stabilită fără aprobarea șefului de serviciu, a ofițerului de serviciu sau a șefului de dispozitiv/responsabilului de misiune;
- să încredințeze altor persoane mijloacele tehnice din dotare;
- să poarte discuții cu cetățenii în afara de cele impuse de natura serviciului.

**48. Polițistul local are următoarele drepturi, conform Legii 155/2010 republicată:**

- să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului mijloacele de apărare și intervenție din dotare;
- să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
- să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală.

**49. Polițistul local este obligat, conform Legii 155/2010 republicată:**

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor prevăzute de Constituția României, republicată și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
- să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
- să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
- să respecte 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;

- să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.

#### **50. Alte atribuții:**

Securitatea și sănătatea în muncă:

**XXIX.** Salariatul își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul programului de muncă.

**XXX.** Salariatul a luat cunoștință și se obligă să respecte obligațiile ce-i revin pe linie de securitate și sănătate în muncă, așa cum sunt stabilite prin lege.

Sistemul de management al calității:

- salariatul își va realiza atribuțiile ce-i revin stabilite prin fișa postului în concordanță cu cerințele sistemului de management al calității implementat și certificat, conform legii, existent în cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca.

Titularul postului răspunde de îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor ce revin postului, cu respectarea strictă a prevederilor legii valabile la data realizării acestora.

Salariatul este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici.

Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, în cazul în care le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, salariatul este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală.

Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștință situațiile de acest gen superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția.

**Titularul postului a luat la cunoștință despre conținutul Regulamentului intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare, conținutul raportului de muncă, răspunzând de respectarea prevederilor acestor acte, atât în calitate de salariat, cât și pentru aplicarea lor în calitate de titular al postului pentru care s-a întocmit prezenta fișă.**

Registrul de riscuri – asigură identificarea și gestionarea riscurilor la nivelul locului de muncă cu actualizare periodică.

Petițiile din domeniul său de activitate vor fi soluționate cu respectarea procedurilor aprobate conform anexei la Dispoziția nr. 3276/03.10.2013 privind aprobarea procedurii instituționale de soluționare a petițiilor.

**Semnează pentru întocmit și redactat documentele pe care le întocmește și redactează, după care le predă șefului de serviciu.**

**Predă responsabilului cu arhiva din cadrul serviciului documentele întocmite și redactate spre a fi arhivate, conform legii.**

## **Atribuțiile postului**

1. Ia măsuri pentru asigurarea respectării normelor privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale.
2. Verifică activitatea de comercializare a produselor desfășurată de către operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare.
3. Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, aprobărilor, 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 obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor/tarifelor, a categoriei de calitate a produselor și serviciilor, respectarea standardelor de calitate, exactitatea cântăririlor și a măsurătorilor produselor comercializate și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli ce intră în competența altor autorități.
5. Verifică respectarea normelor legale privind reclama și comercializarea produselor din tutun și a băuturilor alcoolice.
6. Verifică și soluționează, în condițiile legii, reclamațiile, sesizările și notele de audiență repartizate de către șeful ierarhic.
7. Verifică respectarea normelor legale privind activitatea de taximetrie.
8. Verifică respectarea prevederilor legale privind transportul intrajudețean și interjudețean de persoane, respectarea stațiilor aprobate pentru îmbarcarea și debarcarea călătorilor.
9. Verifică respectarea de către comercianți a orarului de funcționare aprobat de autoritatea publică locală.
10. Transmite înștiințări și verifică respectarea măsurilor dispuse pentru restricționarea desfacerii băuturilor alcoolice în apropierea stadioanelor, a altor locuri de desfășurare a competițiilor sportive, precum și în vecinătatea locurilor de desfășurare a adunărilor publice sau a altor evenimente, în baza adreselor primite de la Jandarmerie.
11. Verifică respectarea normelor legale privind activitatea atelierelor de întreținere și reparații auto.
12. Efectuează verificări la comercianții care au solicitat eliberarea acordului de funcționare, ale căror dosare urmează să fie analizate în comisia constituită în acest scop, precum și respectarea cerințelor impuse prin acordurile eliberate, conform atribuțiilor serviciului.
13. Verifică respectarea normelor legale privind vânzările cu reducere de preț.
14. Constată contravenții și aplică sancțiuni prin întocmirea proceselor-verbale de constatare a contravențiilor pentru încălcarea normelor de comerț stabilite prin legi, hotărâri și ordonanțe, ordonanțe de urgență ale guvernului, hotărâri ale consiliului local, conform abilitării. Urmărește respectarea măsurilor complementare dispuse prin acestea.
15. Dă dispoziții obligatorii, în scris, persoanelor fizice și juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate. Urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse.
16. Răspunde de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor permanente și temporare, a dispozițiilor primite pe cale ierarhică, privind activitățile de comerț și prestări servicii desfășurate pe raza municipiului Cluj-Napoca.
17. Efectuează activități de ordine și siguranță publică în legătură directă cu atribuțiile serviciului privind protecția populației împotriva activităților ilicite care pot pune în pericol

siguranța cetățenilor (comercializarea de substanțe cu efecte psihotrope și halucinogene, obiecte pirotehnice, produse alimentare neomologate sau cu termenul de valabilitate expirat, băuturi alcoolice contrafăcute etc.). La solicitarea șefilor ierarhici și în situații speciale participă la dispozitive de ordine și siguranță publică.

18. Efectuează serviciul în zilele de sâmbătă, duminică și în zilele de sărbători legale în care nu se lucrează, conform programării.

19. Sprijină în activitatea de control: Instituția Prefectului Județului Cluj, Direcția de Sănătate Publică a județului Cluj, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor Cluj, Comisariatul Județean pentru Protecția Consumatorilor Cluj, Direcția Regională de Metrologie Legală Cluj-Napoca, Registrul Auto Român, precum și alte autorități cu atribuții de control.

20. Aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind activitatea asociațiilor de proprietari.

21. Întocmește rapoarte solicitate de către șeful de serviciu sau de către conducere.

22. Propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul de care răspunde.

23. Respectă programul de lucru, disciplina, regulamentul de ordine interioară cu privire la prezența la serviciu, folosirea eficientă a timpului de muncă, fumat, consumul de băuturi alcoolice și contractul colectiv de muncă.

24. Zilnic, informează șeful de serviciu despre toate constatările din controalele efectuate.

25. Sesizează dispeceratul Poliției locale cu privire la neregulile constatate în teren care intră în competența altor servicii (cerșetori, persoane fără adăpost, distrugerii ale dotărilor aparținând domeniului public sau privat al municipiului, starea carosabilului etc.).

26. În timpul serviciului poartă obligatoriu uniformă, cu excepția cazurilor în care șeful serviciului dispune altfel.

27. Întocmește rapoarte zilnice și săptămânale de activitate, precum și orice alte rapoarte solicitate de către șeful ierarhic.

28. Se adresează politicos reprezentanților mass-media, iar pentru problemele solicitate îi îndrumă către Biroul Mass-media al instituției, informând șeful direct, de îndată, cu privire la aceste aspecte.

29. Sarcini de serviciu in calitate de conducator auto:

**XXXI.** respecta cu strictete actele normative care reglementeaza circulatia pe drumurile publice;

- inainte de a pleca in misiune are obligatia sa verifice starea tehnica a autovehiculului pe care il conduce;
- atat la plecare cat si la sosirea din cursa verifica starea tehnica a autovehiculului, inclusiv anvelopele. Dupa verificare intocmeste un proces-verbal de constatare, pe care il semneaza si il prezinta sefului direct.
- efectueaza ingrijirea zilnica a autovehiculului;
- nu pleaca in misiune în situația în care constata defectiuni/nereguli ale autovehiculului si isi anunta imediat superiorul pentru a se remedia defectiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectiva si preda celui care il schimba completata la toate rubricile (dupa cum indica formularul), bonuri de carburant anexate la foaia de parcurs;
- mentine starea tehnica corespunzatoare a autovehiculului avut in primire;
- parcheaza autovehiculul la locul stabilit prin foaia de parcurs, respectand regulile de parcare;
- comunica imediat sefului direct - telefonic sau prin orice alt mijloc – orice eveniment de circulatie in care este implicat;

- are obligatia sa nu schimbe pozitia autovehiculului implicat in accident, pana la sosirea organelor politiei si sa asigure pastrarea urmelor la locul accidentului, daca acesta a avut ca rezultat moartea, vatamarea integritatii corporale sau a sanatatii vreunei persoane sau daca accidentul constituie infractiune sau s-a produs ca urmare a unei infractiuni;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influenta alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc. , care reduc capacitatea de conducere;
- utilizeaza dispozitivele speciale(sonore si luminoase) in interventie si misiuni ordonate(ex insotire la activitati sportive,culturale etc ).
- in situatia in care patrularea este intrerupta pentru deplasarea imediata la un eveniment semnalat sau pentru o activitate cu caracter de urgenta, vor fi puse in functiune simultan semnalele acustice si luminoase.
- Folosirea sirenei fara girofar, interzisa.
- Semnalele mijloacelor speciale de avertizare luminoasa pot fi folosite si fara a fi insotite de cele sonore.

Nu se folosesc semnalele luminoase sau sonore in interes personal.

30. Pe timpul executării serviciului, polițistului local îi este interzis:

- să părăsească zona sau misiunea stabilită fără aprobarea șefului de serviciu, a ofițerului de serviciu sau a șefului de dispozitiv/responsabilului de misiune;
- să încredințeze altor persoane mijloacele tehnice din dotare;
- să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- să poarte discuții cu cetățenii în afara de cele impuse de natura serviciului.

31. Polițistul local are următoarele drepturi, conform Legii 155/2010 republicată:

- să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului mijloacele de apărare și intervenție din dotare;
- să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
- să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală.

32. Polițistul local este obligat, conform Legii 155/2010 republicată:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor prevăzute de Constituția României, republicată și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației

publice centrale și locale;

- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
- să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
- să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
- să respecte 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;
- să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitate sa oficială.

33. Are obligația de a se prezenta la sediul instituției sau la locul indicat ori de câte ori i se solicită acest lucru de către șeful de serviciu și/sau primarul municipiului Cluj-Napoca.

Salariatul trebuie să comunice șefului compartimentului de muncă numărul de telefon mobil sau fix la care poate fi apelat la orice oră.

34. Alte atribuții:

Securitatea și sănătatea în muncă:

**XXXII.** salariatul își va desfășura activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul programului de muncă.

**XXXIII.** salariatul a luat cunoștință și se obligă să respecte obligațiile ce-i revin pe linie de securitate și sănătate în muncă, așa cum sunt stabilite prin lege

Sistemul de management al calității:

- salariatul își va realiza atribuțiile ce-i revin stabilite prin fișa postului în concordanță cu cerințele sistemului de management al calității implementat și certificat, conform legii, existent în cadrul Primăriei municipiului Cluj-Napoca.

Titularul postului răspunde de îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor ce revin postului, cu respectarea strictă a prevederilor legii valabile la data realizării acestora.

Salariatul este obligat să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici.

Salariatul are dreptul să refuze, în scris și motivat, îndeplinirea dispozițiilor primite de la superiorul ierarhic, în cazul în care le consideră ilegale. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, salariatul este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală.

Salariatul are îndatorirea să aducă la cunoștință situațiile de acest gen superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția.

**Titularul postului a luat la cunoștință despre conținutul Regulamentului intern,**

**Regulamentului de Organizare și Funcționare, conținutul raportului de muncă, răspunzând de respectarea prevederilor acestor acte, atât în calitate de salariat, cât și pentru aplicarea lor în calitate de titular al postului pentru care s-a întocmit prezenta fișă.**

Registrul de riscuri – asigură identificarea și gestionarea riscurilor la nivelul locului de muncă cu actualizare periodică.

Petițiile din domeniul său de activitate vor fi soluționate cu respectarea procedurilor aprobate conform anexei la Dispoziția nr. 3276/03.10.2013 privind aprobarea procedurii instituționale de soluționare a petițiilor.

**Semnează pentru întocmit și redactat documentele pe care le întocmește și redactează, după care le predă șefului de serviciu.**

**Predă responsabilului cu arhiva din cadrul serviciului documentele întocmite și redactate spre a fi arhivate, conform legii.**