



Poliția Locală
Compartimentul Activitate comercială

Aprob,
Primar
Marinescu Dumitru

FIȘA POSTULUI

Informații generale privind postul

1. Denumirea postului – Polițist local

2. Nivelul postului – executie

3. Scopul principal al postului – constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților publice locale;

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate – studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă

2. Perfectionari (specializari) – nu e cazul

3. Abilitati, calitati si aptitudini necesare cunostinte foarte bune de legislatie, capacitate de concentrare, analiza si sinteza, echilibru emotional, usurinta in stabilirea relatiilor interpersonale, capacitate de a lua decizii si de a-si asuma responsabilitatea, capacitate de a se informa si invata in permanenta, perseverenta

- capacitatea de a lucra independent
- capacitatea de îndrumare
- capacitatea de a comunica
- capacitatea de a lucra în echipă
- eficiența și promptitudine decizională, în mod fundamentat și imparțial;
- deschidere și transparența în exercitarea funcției publice;
- integritate morală, cinste și corectitudine, profesionalism în exercitarea funcției.

4. Cerinte specifice :

- delegări, detașări,
- disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

5. Competența managerială: - nu e cazul

Atributiile postului în domeniul activității comerciale

1) Verifica documentele solicitate pentru întocmirea autorizației de funcționare a operatorilor economici de pe raza UAT Tautii-Magheraus;

2) Întocmește autorizația de funcționare și o înaintează spre a fi vizată primarului orașului Tautii-Magheraus;

3) Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

4) 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;

5) 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;

- 6) Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- 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) Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.
- 10) Îndeplinește orice sarcini și alte atribuții stabilite de conducerea unității în legătură cu sarcinile specifice din domeniul de activitate.

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire – Politist local
 2. Clasa I
 3. Gradul profesional – asistent
 4. Vechimea în specialitate necesară - 1 an
- Sfera relationala a titularului postului
1. Sfera relationala interna:
 - a) Relatii ierarhice:
 - subordonat fata de: Primar, Viceprimar, Secretar General UAT,
 - superior:
 - b) Relatii functionale: cu angajații tuturor departamentelor din cadrul Instituțiilor de Stat cu care colaborează pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu.
 - c) Relatii de control: asupra serviciilor sau compartimentelor auditate
 - d) Relatii de reprezentare:
 2. Sfera relationala externa:
 - a) cu autoritati si institutii publice: Poliția Română; Directia de Sănătate Publică, Prefectura jud. MM, Instituția Prefectului etc
 - b) cu organizatii internationale:
 - c) cu persoane juridice private:
 3. Limite de competenta - in conformitate cu atribuțiile enumerate mai sus
 4. Delegarea de atributii si competenta – in baza dispozitiilor emise de conducatorul institutiei

Intocmit de:

1. Numele si prenumele: Bîndilă Călin-Ioan
2. Functia: Secretar General UAT
3. Semnatura
4. Data intocmirii: _____

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

1. Numele si prenumele:
2. Semnatura
3. Data: _____