

MUNICIPIUL ROSIORI DE VEDE
DIRECTIA POLITIE LOCALĂ
SERVICIUL ORDINE SI LINISTE PUBLICA,
EVIDENTA PERSOANELOR, PAZA PATRIMONIU

FISA POSTULUI (VACANT)

Nr.19

INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL.

1. Denumirea postului : politist local, clasa III, grad profesional **ASISTENT**.
2. Nivelul postului : Functie publica de executie ;
3. Scopul principal al postului : apararea drepturilor si libertatilor fundamentale ale persoanei, a proprietatii publice si private, prevenirea si descoperirea infractiunilor, constatarea si sanctionarea contravențiilor in urmatoarele domenii : a)ordinea si linistea publica ; b)circulatia pe drumurile publice c)alte domenii stabilite prin lege ;
Politia locala isi desfasoara activitatea pe baza principiilor :legalitatii, increderii, previzibilitatii, proximitatii si proportionalitatii, deschiderii si transparentei, eficientei si eficacitatii, raspunderii si responsabilitatii, imparțialității si nediscriminarii.

CONDITII PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- 1.Studii de specialitate : Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat.
2. Perfectionari (specializari) : Curs de formare initiala pentru politistii locali, cu durata de 3 luni ;
3. Cunostinte teoretice în domeniul tehnologiei informației (necesitate si nivel de cunoaștere) : -
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere) : -
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : Bun profesionist si cunoscator al legislatiei in vigoare, in domeniile prevazute de legea politiei locale, bun cunoscator al tacticilor politienesti, abilitati de comunicare, sollicitudine fata de cetateni, insusirea facila a noutatilor legislative in domeniile specifice de activitate, dorinta de autoperfectionare, operativitate in realizarea atributiilor specifice, fidelitate fata de institutie. Aptitudinile fizice adecvate muncii politienesti trebuie sa-i permita gestionarea pozitiva a riscurilor pentru sanatatea si integritatea corporala proprie si a persoanelor carora, potrivit legii, trebuie sa le asigure protectie, deziderat pentru care trebuie sa faca permanent dovada unei conditii fizice adecvate prin promovarea probelor sportive evaluatorii, necesare postului, respectiv printr-o statura si aspect fizic corespunzator. Aptitudinile psihice adecvate desfasurarii serviciului in regim inarmat, evaluate permanent prin promovarea testelor de structura psihica si nivel mental specifice posesorilor de arme de serviciu. Responsabilitate, fermitate, obiectivitate, meticulozitate, aptitudini de comunicare, flexibilitate, capacitate de relationare dupa caz.
6. Cerinte specifice :adaptabilitate la regimul muncii politienesti, respectiv calitati si capabilitati psiho-fizice adecvate muncii in echipa, in teren, indiferent de conditiile meteorologice, in ture/schimburi, inclusiv pe timp de noapte, cu posibilitatea de a actiona cu eficienta maxima chiar in conditii de risc pentru sanatatea si integritatea proprie, printr-o conditie fizica adecvata si printr-o disponibilitate psihica adecvata lucrului in conditii de stres, inclusiv in zilele de sambata, duminica, sarbatori legale sau de program prelungit, dincolo de programul de lucru.
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale)- nu este cazul.

ATRIBUTIILE POSTULUI:

Pe timpul executarii serviciului indeplineste pe raza Municipiului Rosiori de Vede urmatoarele atributii conform prevederilor Legii nr. 155/2010 si a H.G.R. nr. 1332/2010, astfel:

1) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al municipiului Rosiori de Vede, pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, cât și pentru menținerea ordinii și liniștii publice pe raza municipiului Rosiori de Vede.

2) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Rosiori de Vede, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Municipiului Rosiori de Vede sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

3) 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;

4) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;

5) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;

6) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului municipiului Rosiorii de Vede, din instituțiile sau serviciile publice de interes local sau la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice pe raza municipiului Rosiori de Vede ;

7) participă, atunci când se impune, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;

8) asigură măsuri de ordine și siguranță a salariaților și/sau bunurilor din obiectivele aflate în proprietatea sau administrarea municipiului Rosiori de Vede sau a altor servicii ori instituții publice de interes local (Primăria Mun. Rosiori de Vede, D.I.T. s.a.), iar când se impune asigură și paza obiectivelor aparținând domeniului public sau privat al Mun. Rosiori de Vede.

9) 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;

10) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza Mun. Rosiori de Vede;

11) 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;

12) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinilor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;

13) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite pe raza Mun. Rosiori de Vede ;

14) acordă, pe teritoriul Municipiului Rosiori de Vede, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

15) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora.

16) să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului (atat în domeniul securității și sănătății în munca dar și în domeniul p.s.i.), astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

17).verifica modul de executare a serviciului de catre agentii de paza din teren, din obiectivele de paza apartinand Municipiului Rosiorii de Vede si mentioneaza toate aspectele in caietul de rapoarte, la iesirea din serviciu ;

18) Intervine la solicitarile dispeceratului la evenimentele semnalate, pe principiul „cel mai apropiat politist de locul evenimentului intervine”, in limitele competentelor teritoriale ;

19) conduce la sediul Politiei Locale sau Nationale, persoanele suspecte a caror identitate nu a putut fi stabilita, in vederea luarii masurilor legale ce se impun ;

20) in exercitarea atributiilor de serviciu este obligat sa poarte la uniforma insemnele de identificare conform legii si sa prezinte legitimatia de serviciu, cu exceptia situatiilor in care lipseste timpul necesar pentru aceasta formalitate ; dupa incheierea oricarei actiuni sau interventii, se legitimeaza si isi declara functia pe care o detine ;

21) este obligat sa se prezinte la serviciu in conditii corespunzatoare pentru indeplinirea indatoririlor ce-i revin, in tinuta ordonata potrivit anotimpului si/sau misiunii, fara a fi obosit ori sub influenta bauturilor alcoolice. Confirma prin semnatura preluarea serviciului si implicit a consemnului/misiunii de indeplinit ;

22) poate sa faca uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strict a prevederilor legale ;

23) este obligat sa respecte programul de lucru, folosindu-l integral si cu eficienta, indeplinind cu profesionalism, loialitate, corectitudine si in mod constiincios indatoririle de serviciu, fara a savarsi fapte prin care ar putea sa aduca prejudicii de orice fel institutiei din care face parte ;

24) este obligat sa execute si sa respecte dispozitiile si ordinele legale emise de sefii ierarhic superiori, indiferent de forma in care au fost exprimate, scris sau verbal, potrivit regulamentului de organizare si functionare a Politiei Locale ; orice neantelegere cu privire la continutul ordinelor sau dispozitiilor emise se clarifica la solicitarea politistului local odata cu primirea acestora, ulterior neputandu-se invoca neantelegerea drept motiv al neindeplinirii ori indeplinirii defectuoase a acestora ;

25) este obligat sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informatiile sau documentele de care iau cunoastinta in exercitarea functiei ;

26) este obligat de a se prezenta urgent la sediul Politiei Locale ori la locul indicat, in caz de alarma, chiar daca se afla in tura libera sau concediu. Aceasta obligatie o va executa din proprie initiativa, in cel mai scurt timp posibil in cazul producerii unor calamitati sau catastrofe pe raza mun. Rosiori de Vede, ori in caz de decretare a mobilizarii partiale/generale sau starii de razboi, precum si in cazul decretarii starii de urgenta ;

27) este obligat sa se prezinte apt pentru serviciu, chiar in situatia in care se afla in tura libera, la sediul Politiei Locale sau la locul indicat, la alarma sau la solicitarea conducerii, motivata de situatia operativa si de interesul serviciului, indiferent de modalitatea de convocare ;

28) este obligat sa anunte imediat seful ierarhic despre orice schimbare legata de domiciliu, resedinta sau numar de telefon in maxim 24 ore de la schimbare ;

29) este obligat sa anunte imediat seful ierarhic sau dispecerul de serviciu despre obtinerea unui certificat de concediu medical, prin orice mijloc de comunicare, urmand a prezenta documentul in original si copie in cel mult 24 de ore de la intervenirea incapacitatii temporare de munca ;

30) sa aiba un comportament civilizatat, cinstit si demn fata de cetateni, colegi si sefi in toate situatiile si nu va prejudicia in nici un fel imaginea colectivului din care face parte ;

31) are dreptul si obligatia sa-si perfectioneze permanent pregatirea profesionala prin frecventarea cursurilor de perfectionare si a sedintelor de instruire organizate de institutie ;

32) asigura fluenta circulatiei pe drumurile publice din raza teritoriala a municipiului Rosiori de Vede, avand dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducatorilor de autovehicul exclusiv pentru indeplinirea atributiilor conferite de prezenta lege in domeniul circulatiei pe drumurile publice;

33) verifica integritatea mijloacelor de semnalizare rutiera de pe raza municipiului Rosiori de Vede si sesizeaza nereguli constatate privind functionarea semafoarelor, starea indicatoarelor si a marcajelor rutiere si acorda asistenta in zonele unde se aplica marcaje rutiere;

34) participa la actiuni comune cu administratorul drumului pentru inlaturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundenta, viscol, vant puternic, ploaie torentiala, grindina, polei si alte asemenea fenomene, pe drumurile publice de pe raza mun. Rosiori de Vede

35) 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 drumul public și implică aglomerări de persoane, în mun. Rosiori de Vede

36) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială a mun. Rosiori de Vede;

37) acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;

38) 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;

39) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al Municipiului Rosiori de Vede ;

40) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public al Municipiului Rosiori de Vede;

41) conduce autoturismul de serviciu aparținând Direcției Poliție Locală numai în timpul serviciului, fiind direct răspunzător de siguranța acestuia pe drumurile publice, a stării tehnice și de întreținere dar și pentru eventualele accidente produse din vina lui, iar în eventualitatea apariției oricărei defectiuni, anunța șeful ierarhic, ia primele măsuri pentru remedierea acestora, autoturismul fiind predat pe baza de proces-verbal schimbului următor cu mențiunile de rigoare.

42) asigură siguranța elevilor pe transportul școlar către/si de la unitățile școlare, răspunzând de integritatea acestora pe traseele respective.

43) în funcție de situația operativă, exercită atribuțiile prevăzute la art. 6 din Legea nr.155/2010 a Poliției locale cu modificările și completările ulterioare, inclusiv atribuții de circulație pe drumurile publice pe raza Municipiului Rosiori de Vede;

În cazul infracțiunilor flagrante, personalul poliției locale imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor.

În domeniul evidenței persoanelor, are următoarele atribuții:

a) înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;

b) 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;

c) 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. 37 alin. (2) din ordonanța de urgență a guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată cu modificări și completări prin legea nr. 290/2005, cu modificările și completările ulterioare;

d) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

Este obligat să își însușească cu strictețe prevederile din domeniul securității și sănătății în muncă și a situațiilor de urgență cuprinse în următoarele acte normative:

- prevederile Legii nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă cu modificările și completările ulterioare;

- prevederile H.G. nr.1425/2006 privind Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatații in munca nr.319/2006 cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Ordinului nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Ordinului nr.712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență cu modificarile si completarile ulterioare;
 - este obligat sa își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea profesionala, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului și a superiorilor ierarhici, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
 - este obligat să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace aferente desfasurarii activitatii;
 - este obligat să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - nu procedeaza la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, utilizand corect aceste dispozitive;
 - este obligat să comunice imediat angajatorului și lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - este obligat să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - este obligat să coopereze cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - este obligat să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, in domeniul sau de activitate;
 - este obligat să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - este obligat să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă, inspectorii sanitari și inspectorii pentru prevenirea situațiilor de urgență.
- întocmește informări și rapoarte cu privire la activitatea sa ori de câte ori i se solicită de către șeful ierarhic sau conducerea instituției;
 - răspunde de soluționarea operativă a lucrărilor repartizate cu respectarea termenelor legale sau a celor dispuse de superiorii ierarhici, după caz;
 - execută în condițiile legii și alte dispoziții scrise sau verbale trasate de conducerea instituției;
 - răspunde de păstrarea secretului de stat și de serviciu și de confidențialitatea datelor din activitatea proprie;
 - are obligația cunoașterii, însușirii și aplicării întocmai a legislației generale și specifice legată de domeniul în care își desfășoară activitatea;
 - are obligația perfecționării și îmbunătățirii continue a pregătirii și cunoștințelor profesionale prin: studiu individual, însușirea de noi cunoștințe și competențe, schimb de experiență, participarea la cursuri și seminarii organizate în domeniul specific de activitate, etc.;
 - are obligația însușirii și respectării tuturor normelor de conduită profesională cuprinse în dispoziții legale și regulamente interne, răspunzând potrivit legii pentru încălcarea acestora.
 - raspunde de ducerea la indeplinire a masurilor si a termenelor stabilite prin procesele verbale de constatare la fata locului si procesele verbale de constatatate si aplicare a sanctiunii contraventionale intocmite.

În domeniul datelor cu caracter personal:

- să asigure protecția datelor cu caracter personal atunci când efectuează prelucrarea acestora;
- să asigure dreptul persoanei de a avea acces la date personale pe care le-a prelucrat, în urma solicitării privind confirmarea sau infirmarea prelucrării datelor personale ale persoanei în cauză și să ofere informații privind prelucrarea acestora;
- să comunice măsurile luate și numele terțului căruia i-a dezvăluit datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată;
- să se asigure cu responsabilitate că datele sunt prelucrate în mod legal, echitabil și transparent față de persoana vizată („legalitate, echitate și transparență”);
- să se asigure cu responsabilitate că datele pe care le prelucrează sunt adecvate, relevante și limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate;
- să se asigure cu responsabilitate că datele sunt exacte și, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt șterse sau rectificate fără întârziere;
- să se asigure cu responsabilitate că datele sunt păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depășește perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare științifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic și organizatoric adecvate, implementate de instituție;
- să se asigure cu responsabilitate că datele sunt prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal, inclusiv protecția împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale și împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate și confidențialitate”);
- să se asigure cu responsabilitate că persoana care și-a dat consimțământul în vederea prelucrării datelor personale este informată privind posibilitatea retragerii în orice moment a acestuia;
- să se asigure cu responsabilitate că datele personale ale persoanei care a solicitat ștergerea acestora vor fi șterse fără întârzieri nejustificate și în cazul în care a făcut publice datele cu caracter personal și este obligat, în temeiul motivelor legale, să le șteargă, ia măsuri rezonabile, inclusiv măsuri tehnice, pentru a informa operatorii care prelucrează datele cu caracter personal că persoana vizată a solicitat ștergerea de către acești operatori a oricărui linkuri către datele respective sau a oricărui copii sau reproduceri ale acestor date cu caracter personal;
- să se asigure că instituția comunică fiecărui destinatar căruia i-au fost divulgate datele cu caracter personal orice rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal sau restricționare a prelucrării efectuate în conformitate cu temeiul legal, cu excepția cazului în care acest lucru se dovedește imposibil sau presupune eforturi disproporționate;
- să se asigure că instituția informează persoana vizată cu privire la destinatarii respectivi dacă persoana vizată solicită acest lucru
- să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- să interzică în mod efectiv și să împiedice accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul instituției cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- să nu divulge date cu caracter personal la telefon sau prin e-mail, dacă nu poate verifica identitatea persoanei care solicită respectivele date;
- să nu divulge nimănui și să nu permită nimănui să ia cunoștința de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției sau pe un alt suport fizic cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;

- nu va folosi echipamentele instituției pentru a accesa site-uri de tip torrent, mail-uri personale, site-uri de transfer de date, site-uri care pot infecta stația de lucru aflată în dotarea sa;
- nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla sub controlul instituției sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic, după ce instituția va implementa măsuri tehnice adecvate de securizare a transmițerilor de date.
- va informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale cetățenilor sau colaboratorilor instituției, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Control intern managerial:

- Participă la elaborarea documentației aferente documentelor de control intern managerial.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZATOARE POSTULUI:

1. Denumire: POLITIST LOCAL.
2. Clasa III
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, DIRECTORUL POLITIEI LOCALE, SEF SERVICIU ORDINE PUBLICA.
 - superior pentru : -
 - b) Relatii functionale: CU POLITISTII LOCALI SI PERSONALUL DE PAZA, COMPARTIMENTELE PRIMARIEI.
 - c) Relatii de control : NU
 - d) Relatii de reprezentare: NU
2. Sfera relationala externa:
 - a) cu autoritati si institutii publice: Politia Romana, Jandarmeria, ISU, pompierii, alte institutii ale statului.
 - b) cu organizatii internationale: NU
 - c) cu persoane juridice private: NU.
3. Limite de competenta : conform atributiilor de serviciu.
4. Delegarea de atributii si competenta : conform dispozitiilor Primarului si atributiilor postului.

Întocmit de

1. Numele si prenumele: MARINEL GABRIEL.
2. Functia publica, de conducere: SEF SERVICIU POLITIE LOCALA
3. Semnatura _____
4. Data intocmirii : _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele: MARIA PETRE-IANCU.
2. Functia : DIRECTOR LOCALA
3. Semnatura _____
4. Data: _____