

FIȘA POSTULUI
Nr.

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Denumirea postului: Director Executiv ;

2. Nivelul postului: De conducere

3. Scopul principal al postului :

❖ verificarea respectării și aplicării legislației privind domeniul de activitate al Poliției Locale, a Legii 155/2010 și a H.G. 1332/2010;

❖ asigurarea cooperării în cele mai bune condiții cu celelalte structuri de ordine publică;

❖ asigurarea interfeței structurii cu organismele ce au funcțiuni de urmărire și control pe linia disciplinei în construcții și afisajului stradal .

❖ asigurarea managementului operativ al activității în cadrul Poliției Locale Tecuci ;

❖ monitorizarea obiectivelor și indicatorilor de calitate asimilați activităților desfășurate;

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

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

- Studii de masterat sau post-universitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

2. Perfectionari (specializari) ;

3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) :Word/Excel- nivel mediu

4. Limbi straine ;

5. Abilitati, calitati și aptitudini necesare :

A. Fizice :

- rezistența fizică ;
- rezistența la factori de mediu .

B. Intelectuale și psihice :

- claritate în gândire , capacitate de memorare, simțul responsabilității, calități de vorbire și redactare , capacitate de a lucra în echipă, de a lucra independent, capacitate de a lua decizii , aptitudini de comandă , capacitatea de inovare , bună capacitate de adaptare, capacitate de fundamentare a programelor , maturitate profesională , atenție distributivă , capacitate de autocontrol .

C. Trăsături de caracter:

- coerență în prezentarea corectă a faptelor ;
- capacitate de organizare și control;
- abilități de mediere și negociere;
- spirit organizatoric și de echipă;
- disciplină, punctualitate, conștiinciozitate;
- politete, tact, diplomatie, discreție;
- loialitate față de interesele instituției.

6 Cerinte specifice :

a)-cunostinte privind gestionarea, manipularea, portul și folosirea armamentului și munitiei din dotare.

b)-alternanța activității de birou cu activitatea de îndrumare și control al efectivelor dislocate în teren;

c) -disponibilitatea permanentă, atât în timpul serviciului cât și în afara acestuia de a participa, în caz de nevoie, conform dispoziției primite de la ordonatorul principal de credite la diverse acțiuni sau activități în interes de serviciu;

d) -executarea unor servicii de 24 ore, în scopul asigurării continuității conducerii în afara orelor de program, conform unor planificări prelabile sau în cazul starilor de alertă.

e)- cunoșterea și aplicarea în cadrul organizației a noțiunilor legate de:

- structura organizatorică și a proceselor/activitatilor desfășurate în cadrul serviciului;
- ROF , decizii, dispoziții, HCL Tecuci și normelor interne specifice desfășurării activitatilor ;
- misiunea și obiectivele strategice ale institutiei și politicii în domeniul calității;
- normele în vigoare specifice domeniului de activitate, inclusiv cele privind protecția muncii,, a mediului , P.S.I.;
- legislația specifică.

7. Competență managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

- Competențe manageriale la un nivel înalt
- Capacitatea de a stabili și menține anumite standarde în domeniul de activitate;
- Capabil să motiveze și să susțină personalul aflat în subordine în perioadele dificile ;
- Aptitudini de delegare eficientă de atribuții și responsabilități ;
- Capacitatea de urmărire a realizării obiectivelor stabilite.

IDENTIFICAREA FUNCȚIEI PUBLICE CORESPUNZATOARE POSTULUI

1. Denumire :Director executiv

2. Clasa : I

3. Gradul : II

4. Vechimea în specialitate necesară : minim 7 ani vechime

ATRIBUȚIILE TITULARULUI POSTULUI:

1) Șeful poliției locale își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului și are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a poliției locale;
- b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d) răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
- e) analizează trimestrial activitatea poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
- f) asigură informarea operativă a Consiliului Local, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
- g) reprezintă poliția locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- h) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- i) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- j) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- k) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- l) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
- m) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a munitiei din dotare;
- n) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- o) întreprinde măsuri de aprovizionare și mentinere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
- p) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de monitorizare obiective, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței serviciilor;
- r) analizează contribuția funcționarilor publici din poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;
- s) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;
- ș) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- t) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- ț) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

2)În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, șeful poliției locale emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

3) Îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite, și răspunde, potrivit legii, de :

- angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate numai pentru realizarea sarcinilor institutiei pe care o conduce, potrivit prevederilor din bugetul aprobat și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale;
- angajarea și utilizarea creditelor bugetare pe baza bunei gestiuni financiare;
- integritatea bunurilor încredințate direcției pe care o conduce;
- organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice .

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relaționarea internă :

a) Relații ierarhice :

- subordonat față de: Primarul Municipiului Tecuci
- superior pentru subordonații din cadrul Poliției Locale a Municipiului Tecuci ;

b) Relații functionale : va lucra în relații de colaborare cu compartimentele din subordine și cu toate compartimentele din cadrul UAT Tecuci în vederea asigurării unei bune desfășurări a activității instituției.

c) Relații de control :

-este controlat privind modul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu de către Primarul Municipiului Tecuci ;

-controlează modul de executare a serviciului de către întregul personal din subordine.

d) Relații de reprezentare : reprezintă Poliția Locală Tecuci în activitățile specifice.

2. Sfera relaționarea externă :

a) cu autoritățile și instituții publice : Colaborează cu reprezentanții Inspectoratului de Stat în Construcții, Poliția Municipiului Tecuci, Jandarmeria, Garda de Mediu, Direcția de Sănătate Publică, Inspectoratul de Situații de Urgență și Serviciul de Evidență a Persoanelor Tecuci.

b) cu organizații internaționale : în limitele delegării și când este cazul .

c) cu persoane juridice private : în limitele competenței.

3. Limite de competență : În exercitarea atribuțiilor conferite prin fișa postului sau în baza delegării Primarului Mun. Tecuci își va exercita competența pe raza municipiului , în condițiile legii.

4. Delegarea de atribuții și competență : În perioada concediilor de orice fel, este înlocuit de către un funcționar public, desemnat de către Primarul Municipiului Tecuci.

ÎNTOCMIT DE :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția publică de conducere :

3. Semnatura : _____

4. Data : _____

LUAT LA CUNOSTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI :

1. Numele și prenumele :

2. Semnatura : _____

3. Data : _____

CONTRASEMNEAZA :

1. Numele și prenumele:

2. Funcția publică de conducere :

3. Semnatura : _____

4. Data : _____