



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA ORAȘULUI CHITILA  
Str. Ion Olteanu, nr. 6, tel. 021.436.37.09; 021.436.37.11; fax 021.436.37.10  
[www.primariachitila.ro](http://www.primariachitila.ro); [primar@primariachitila.ro](mailto:primar@primariachitila.ro)

Nr. 32459/1488/21.11.2023

ANUNȚ,

În conformitate cu prevederile art. 618 alin. 3) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare și totodată cu respectarea art. IV, alin. (2), lit. b) din Ordonanța de urgență nr. 34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Primăria Orașului Chitila organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante, perioadă nedeterminată, program normal de lucru 8 ore/zi:

- Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT DISPECERAT SI MONITORIZARE VIDEO
- Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT EVIDENTA PERSOANEI
- Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT ACTIVITATE COMERCIALA
- Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI
- Polițist local, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT CONTRAVENTII SI RIDICARI AUTOVEHICULE

**Data desfășurării concursului:**

- **proba scrisă** în data de 22.12.2023, ora 10.00.
- **proba interviu**, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul instituției, doar acei candidați care au obținut la proba scrisă minimum 50 puncte

Candidații declarați admiși, în urma selecției dosarelor de înscriere, vor susține probele de concurs la sediul Primăriei Oraș Chitila, jud. Ilfov, str. Ion Olteanu, nr. 6.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, la sediul Primăriei Oraș Chitila, jud. Ilfov, str. Ion Olteanu, nr. 6, Birou Resurse Umane Salarizare și Juridic în perioada 21.11.2023 – 11.12.2023, după următorul program: de luni până joi între orele 08<sup>00</sup>-16<sup>30</sup> și vineri între orele 08<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>.

Persoana de contact: Mirela Maria Moloiu – șef birou, tel. relații 0214363709; int. 106, fax: 0214363710, e-mail: [salarizare@primariachitila.ro](mailto:salarizare@primariachitila.ro).

Condițiile de participare la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante de:

- Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT DISPECERAT SI MONITORIZARE VIDEO
- Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT EVIDENTA PERSOANEI
- Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT ACTIVITATE COMERCIALA
- Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI
- Polițist local, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT CONTRAVENTII SI RIDICARI AUTOVEHICULE

## I. Condiții generale:

**Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute la art. 465 alin.1 din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ:**

(1) Poate ocupa o funcție publică persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 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) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

## II. Condiții specifice de participare:

**Pentru Polițist local** Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT DISPECERAT SI MONITORIZARE VIDEO

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Știința sportului și educației fizice (Domeniul fundamental), Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Alte condiții / competențe

- Permis conducere cat. B, se dovedește prin documente specifice

**Pentru Polițist local** - Clasa I, Grad principal, COMPARTIMENT EVIDENTA PERSOANEI

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Știința sportului și educației fizice (Domeniul fundamental), Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Alte condiții / competențe

- Permis conducere cat. B, se dovedește prin documente specific

**Pentru Polițist local - Clasa I, Grad superior, COMPARTIMENT ACTIVITATE COMERCIALA**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Știința sportului și educației fizice (Domeniul fundamental), Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 7 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Alte condiții / competențe

- Permis conducere cat. B, se dovedește prin documente specifice

**Pentru Polițist local - Clasa I, Grad principal, COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Știința sportului și educației fizice (Domeniul fundamental), Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 5 ani

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Alte condiții / competențe

- Permis conducere cat. B, se dovedește prin documente specific

**Pentru Polițist local - Clasa I, Grad asistent, COMPARTIMENT CONTRAVENTII SI RIDICARI AUTOVEHICULE**

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Domeniu de studiu: Matematică și științe ale naturii (Domeniul fundamental), Știința sportului și educației fizice (Domeniul fundamental), Științe biologice și biomedicale (Domeniul fundamental), Științe inginerești (Domeniul fundamental), Științe sociale (Domeniul fundamental), Științe umaniste și arte (Domeniul fundamental)

Vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an

Durată timp de muncă: 8h/zi - 40h/saptamâna

Alte condiții / competențe

- Permis conducere cat. B, se dovedește prin documente specifice

**Acte necesare înscrierii la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante din cadrul Aparatului de specialitate al primarului Oraș Chitila:**

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3, din H.G. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

i) copie certificat de naștere

j) copie certificat de căsătorie, dacă este cazul;

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

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

În cazul în care există un candidat cu dizabilități, prin raportare la nevoile individuale, acesta poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru depunerea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Copiile de pe actele de mai sus, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

- **Actele menționate mai sus se prezintă în copie, însoțite de documentele originale, în vederea verificării conformității acestora.**

**În vederea susținerii concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție de:**

- Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT DISPECERAT SI MONITORIZARE VIDEO
- Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT EVIDENTA PERSOANEI
- Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT ACTIVITATE COMERCIALA
- Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI
- Polițist local, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT CONTRAVENTII SI RIDICARI AUTOVEHICULE

### **Bibliografie/Tematică:**

Bibliografie și tematică

1. Constituția României, republicată cu tematica Respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților și îndatoririlor fundamentale ale omului
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Prevenirea, combaterea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare TITLUL V - CAPITOLUL IV Primarul SECTIUNEA a 2- a Rolul și atribuțiile primarului TITLUL V - CAPITOLUL III Consiliul local SECTIUNEA a 3- a Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local cu tematica Dispoziții generale, Statutul funcționarilor publici, Rolul și atribuțiile primarului, Mandatul, rolul și atribuțiile consiliului local
5. Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Legea poliției locale

6. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale cu tematica Regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale din 23.12.2010
7. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor din România, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Regimul juridic al contravențiilor din România
8. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Organizarea și desfășurarea adunărilor publice
9. Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Regimul armelor și munițiilor
10. Codul de etică al Primăriei Oraș Chitila cu tematica Codul de etică
11. Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Procedura de soluționare a cererilor în contenciosul administrativ
12. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Accesul la informațiile de interes public

**Notă: Pentru toate actele normative mai sus menționate în cadrul Bibilografiei și Tematicii, forma valabilă se considera aceea având toate modificările și completările ulterioare, până la ziua publicării anunțului.**

### **Principalele atribuții:**

#### **Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT DISPECERAT SI MONITORIZARE VIDEO**

1. verifica starea de functionare a aparaturii de monitorizare si consemneaza eventualele defectiuni, iar in cazul in care acestea nu au fost semnalate raporteaza imediat sefului ierarhic in vederea remedierii acestora in cel mai scurt timp;
2. informeaza conducerea unitatii cu privire la evenimentele petrecute sau care sunt in desfasurare, precum si cu privire la starea tehnica a sistemului;
3. consemneaza in registrul special evenimentele in ordinea producerii lor si modul de solutionare a acestora;
4. informeaza conducerea unitatii cu privire la evenimentele de natura infractionala ce au fost constatate de catre politistii locali din teren, in vederea sesizarii organelor competente;
5. participa la actiuni si misiuni in toate domeniile de activitate specifice politiei locale conform legii;
6. prezinta raportul de evenimente zilnic;
7. îndeplineste orice atributii stabilite prin lege, dispuse de seful politiei locale, in legatura cu domeniul de activitate.

#### **Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT EVIDENTA PERSOANEI**

1. 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;
2. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 38 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. 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.

4. îndeplinește orice atribuții stabilite prin lege, dispuse de seful poliției locale, în legătura cu domeniul de activitate.

#### **Polițist local, clasa I, grad superior, COMPARTIMENT ACTIVITATE COMERCIALA**

1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-j), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

13. efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

14. îndeplinește orice atribuții stabilite prin lege, dispuse de seful poliției locale, în legătura cu domeniul de activitate.

#### **Polițist local, clasa I, grad principal, COMPARTIMENT PROTECTIA MEDIULUI**

1. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

2. supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
3. sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
4. participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
5. 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;
6. verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
7. 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;
8. verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
9. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
10. 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;
11. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-i), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.
12. îndeplinește orice atribuții stabilite prin lege, dispuse de seful poliției locale, în legătură cu domeniul de activitate.

**Polițist local, clasa I, grad asistent, COMPARTIMENT CONTRAVENȚII SI RIDICARI AUTOVEHICULE**

1. gestionează problematica vehiculelor fără stăpan sau abandonate, în conformitate cu prevederile Legii nr. 421/2002, alte acte normative în vigoare, Ordonanțe de Guvern, Hotărâri de Guvern, Norme de aplicare ale acestora, hotărâri ale Consiliului Local;
2. cooperează cu Serviciul Dispecerat și Monitorizare Video în vederea identificării detinatorului/utilizatorului vehiculului fără stăpan sau abandonat pe domeniul public și a datelor tehnice ale acestuia;
3. verifică, analizează și soluționează petițiile, reclamațiile și sesizările cetățenilor pe linia vehiculelor fără stăpan ori abandonate;
4. întocmește baza de date în format electronic pentru fiecare vehicul luat în evidență;
5. întocmește documentația necesară stabilirii situației juridice a vehiculelor luate în custodie și nerevendicate de către proprietarii acestora;
6. întocmește toată documentația și parcurgerea procedurii de constatare, ridicare, depozitare și valorificare a vehiculelor luate în evidență, abandonate sau fără stăpan;
7. constată contravenții și aplică sancțiuni la regimul juridic al vehiculelor abandonate respectând prevederile legale;
8. urmărește și înregistrează contravențiile aplicate și documentația necesară de transmitere a acestora către contravenienți și ulterior către serviciile de taxe și impozite locale pentru luarea în debit;

9. îndeplinește orice atribuții stabilite prin lege, dispuse de seful poliției locale, în legătură cu domeniul de activitate.

**Responsabilități privind securitatea și sănătatea în muncă:**

- a) Sa se prezinte la lucru numai în stare normală, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor, a unei situații puternic stresante sau a unor manifestări malade și suficient de odihnit;
- b) Sa nu consume alcool în timpul programului de lucru și să nu părăsească locul de muncă neanunțat;
- c) Sa mențină locul sau de muncă, din punct de vedere al mediului, într-o stare corespunzătoare cerințelor de securitate (inclusiv de igienă);
- d) Sa utilizeze echipamentul individual de protecție corespunzător activității desfășurate.
- e) Sa nu fumeze decât în locurile special amenajate.
- f) Sa respecte disciplina la locul de muncă.
- g) Sa respecte tehnologia de lucru și instrucțiunile de securitate a muncii la locul de muncă.
- h) Sa semnaleze imediat conducătorului direct al locului de muncă orice defecțiune sau orice altă situație care poate constitui un risc de accidentare și îmbolnăvire profesională;
- i) Sa-și anunțe imediat conducătorul sau direct în cazul producerii unui accident de muncă și să ia măsuri pentru acordarea primului ajutor și stabilizarea situației, astfel încât pericolul să nu se extindă, dacă acesta este prezent;
- j) Sa întrerupă activitatea și să refuze să o continue dacă nu sunt respectate cerințele de securitate, fără să fie sancționat pentru aceasta, cu condiția ca astfel să nu dea naștere unui pericol iminent de accidentare și îmbolnăvire profesională și să-și anunțe conducătorul direct;
- k) Sa facă propuneri pentru măsurile înscrise în programul de protecție a muncii;
- l) Sa solicite modificarea politicii generale de prevenire și să facă propuneri în acest sens, pentru obținerea unui grad mai mare de securitate și sănătate în muncă;

**Responsabilități generale ale salariaților privind prevenirea și stingerea incendiilor**

Toți salariații, din cadrul Primăriei, răspund de respectarea măsurilor de prevenire a incendiilor și de îndeplinirea obligațiilor ce le revin, potrivit art. 21, 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor

**Art. 21.**

Utilizatorul are următoarele obligații principale:

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întretină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea
- c) împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- d) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- e) să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- f) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

**Art. 22.**

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștința, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;



- b) sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g) sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

#### **Responsabilități ale salariaților pe linie de Calitate/Mediu/SSO**

- a) Respecta prevederile procedurilor sistemului de management integrat calitate/mediu/sso;
- b) Aplica documentele aplicabile in domeniul lor de activitate;
- c) Completeaza orice formular al Sistemului de management integrat solicitat de Reprezentantul Managementului Integrat;
- d) Identifica serviciile neconforme si informeaza seful ierarhic superior;
- e) Asigura respectarea prevederilor legale aplicabile in Primarie;
- f) Participa la identificarea periodica a aspectelor de mediu, determinarea semnificatiei lor, stabilirea obiectivelor specifice si crearea programelor de management de mediu;
- g) Face propuneri pentru elaborarea unor noi proceduri operationale si instructiuni de lucru necesare optimizarii activitatilor din Primarie;

Primar  
Emilian Oprea

Întocmit – Birou RU  
Mirela Moloiu