

Atribuțiile postului

- Efectuează controale zilnice pe teren în sectorul repartizat, urmărind respectarea disciplinei în construcții conform Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Previne, în faza incipientă a executării unei construcții, ilegalitățile ce pot fi comise de persoane fizice sau juridice, informând cetățenii cu privire la aspectele legale ce trebuie respectate.
- Analizează și verifică veridicitatea informațiilor obținute din diverse surse (formale sau informale) referitor la nerespectarea disciplinei în construcții.
- Verifică existența documentațiilor și conformitatea cu proiectele autorizate pentru construcțiile din sectorul repartizat.
- Emite atenționări în următoarele cazuri: trebuie oprite lucrările, autorizația de construire a expirat, se impune recalcularea taxei de autorizare, documentațiile sunt incomplete.
- Întocmește proces verbal de contravenție în cazul construcțiilor executate fără autorizație de construire sau cu încălcarea acesteia conform Legii nr.50/1991 republicată.
- În cazul nerespectării măsurilor din procesul verbal de contravenții, la termenele impuse, întocmește raport pentru Compartimentul juridic în vederea acționării în instanță.
- În cazul lucrărilor executate pe domeniul public, ia măsuri de desființare chiar și în lipsa unei hotărâri judecătorești, atunci când termenul acordat prin procesul verbal de constatare a contravenției a expirat.
- Efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale..
- Întocmește note de constatare în urma verificărilor din teren a cazurilor sesizate și dispune măsuri pentru intrarea în legalitate conform legislației în vigoare, în termen de 30 de zile de la data înregistrării.
- Redactează și dactilografiază adrese, procese-verbale, de constatare și de contravenție, răspunsuri la sesizări și actele ce-i sunt repartizate.

- Atentioneaza cetatenii cu privire la respectarea prevederilor H.C.L. nr.212/21.11.2005 si H.C.L. nr.150/2006 privind buna gospodarie a municipiului Turda.
- Verifică și ține la zi situația autorizării și desființării firmelor și panourilor publicitare din sectorul repartizat, despre apariția sau dispariția acestora.
- Intocmeste rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotarari in domeniul de activitate, in vederea promovarii în Consiliul Local.
- Tine evidenta actelor ce le instrumenteaza si a proceselor verbale de constatare a contravențiilor.
- Asigură arhivarea documentelor în conformitate cu prevederile legale.
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de seful ierarhic superior in limita competentelor aprobate prin Legea Politiei locale nr.155/2010 si H.G.R. nr.1332/2010 privind aprobarea regulamentului cadru de organizare si functionare a politiei locale.

Atribuțiile și sarcinile prevăzute prin prezenta fișă a postului sunt reglementate în conformitate cu legislația privind activitatea Politiei Locale, codul etic al functionarului public, completate cu dispozițiile prevăzute în Regulamentul de ordine interioară a Poliției Locale Turda.

Acestea sunt obligatorii pentru titularii postului și agenții care sunt repartizați temporar pe post de politist local în cadrul Serviciului disciplina în construcții, protecția mediului și control comercial și au responsabilitatea îndeplinirii acestora, în caz contrar, sunt considerate abateri disciplinare, răspunderea fiind directă și personală, cu suportarea consecințelor ce decurg din nerespectarea lor.

Personalul de execuție din cadrul serviciului are următoarele atribuții în domeniul:

1. **Protecției mediului:** cunoasterea legislației privind protecția mediului;

- efectuarea controlului privind aplicarea H.C.L. nr.212/2002, H.C.L. nr.150/2006; H.C.L. nr. 152/2010 privind buna gospodarie a municipiului Turda, Legea 211/15.11.2011 privind regimul deșeurilor reciclabile.
- controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorității administrației publice locale ori a altor instituții/ servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice autorității 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 localității;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-i), stabilite în sarcina autorității administrației publice locale;
- primește verifică sesizările cetățenilor, formulează răspunsurile în termenul prevăzut de legislația în vigoare și propune măsuri de soluționare a acestora;
- urmărește respectarea și punerea în aplicare a prevederilor Legii 515/2002 pentru aprobarea O.G.R. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;
- colaborează cu Direcția de Sanatate Publică pentru rezolvarea solicitărilor cetățenilor;
- colaborează cu Agenția de Protecție a Mediului Cluj pentru cunoasterea și aplicarea prevederilor legislative în domeniul protecției mediului;
- atentionează cetățenii cu privire la respectarea prevederilor H.C.L. nr. 212/21.11.2005 si H.C.L. nr. 150/2006 privind buna gospodărire a municipiului Turda, răspunde la sesizări și reclamații;
- asigură implementarea la nivel local a obligațiilor privind gestionarea deșeurilor asumate prin Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană;
- urmăresc și asigură îndeplinirea prevederilor din PRGD și PJGD;
- elaborează strategii și programe proprii pentru gestionarea deșeurilor;
- asigură și răspund pentru colectarea separată, transportul, neutralizarea, valorificarea și eliminarea

finală a deșeurilor, inclusiv a deșeurilor menajere periculoase, potrivit prevederilor legale în vigoare;

- asigură spațiile necesare pentru colectarea separată a deșeurilor, dotarea acestora cu containere specifice fiecărui tip de deșeu, precum și funcționalitatea acestora;
- asigură informarea prin mijloace adecvate a locuitorilor asupra sistemului de gestionare a deșeurilor din cadrul localităților;
- acționează pentru refacerea și protecția mediului;
- asigură și răspund pentru monitorizarea activităților legate de gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;

2. **Control comercial** – cunoasterea legislației privind controlul comercial

- verificarea autorizațiilor de functionare obligatorii pentru unități comerciale: persoane juridice, persoane fizice autorizate, întreprinderi familiale, întreprinderi individuale;
- eliberarea acordului de functionare și a avizului pentru orarul de functionare pentru operatorii economici care desfășoară activități de comerț pe raza municipiului Turda, în urma analizării și verificării documentației depuse de acestia, în conformitate cu prevederile **O.G. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață**, cu modificările ulterioare și a **H.C.L 259 din 2013** privind aprobarea Regulamentului pentru eliberarea acordului de functionare și a avizului pentru orarul de functionare pentru operatorii economici care desfășoară activități de comerț și servicii de piață, în municipiul Turda;
- verificarea avizării, afisării și respectării orarului de functionare, în conformitate cu **O.G. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață**, cu modificările ulterioare;
- verificarea documentelor de proveniență a mărfurilor supuse comercializării;
- verificarea calității mărfurilor și a termenului de valabilitate;
- verificarea afișării în unitate a listei de prețuri și tarife pentru serviciile prestate, în baza **Legii nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite**, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- verificarea avizării metrologice a aparatelor de măsură și control;
- verificarea modului de cântărire sau măsurare;
- analizarea și controlarea modului de desfășurare a practicilor comerciale în ceea ce privește "vânzarea de lichide" și "vânzarea de soldare";
- verificarea certificatului de calificare pentru persoanelor angrenate în activitatea de alimentație publică;
- verificarea activității comercianților/producătorilor agricoli care desfășoară activități în piețe/târguri, în baza **H.G. nr.661 din 2001, privind procedura de eliberare a certificatului de producător**;
- verificarea modului de desfășurare a comerțului de desfășurare a comerțului stradal, potrivit **H.G. nr.348 din 2004**(republicată), *privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice*;
- întocmirea proceselor verbale de constatare în cadrul controalelor efectuate și aplicarea sancțiunilor contravenționale pentru neregulile constatate referitoare la activitatea de comerț;
- soluționarea sesizărilor referitoare la activităților referitoare la activitățile de comerț, prestări servicii și alimentație publică;

Ține evidența actelor ce le instrumentează și a proceselor verbale de constatare a contravențiilor.