

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa a III-a, gradul profesional asistent
în cadrul
Serviciului Ordine, Liniște Publică Și Parcări 1

Atribuțiile postului:

1. acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice și a curățeniei pe raza municipiului Arad;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/ sau în administrarea municipiului Arad sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, împreună cu Poliția Municipiului Arad, Inspectoratul Județean de Jandarmerie Arad, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad, Protecția Civilă Arad și alte autorități prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, precum și în situații de urgență;
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. intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
7. să conducă la sediul Poliției Locale Arad sau la sediul Poliției Municipiului Arad pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă;
8. să respecte planul de acțiune întocmit și aprobat de șefii ierarhici superiori;
9. să întocmească, la ieșirea din serviciu, raportul zilnic de activitate privind evenimentele și activitatea desfășurată în ziua respectivă;
10. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
11. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice, la solicitarea scrisă a acestora;
12. participă, la asigurarea și menținerea 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;
13. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială și curățenia localității, stabilite prin legi sau acte administrative ale

- autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
14. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată din municipiul Arad, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
 15. 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, precum și pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
 16. asigură, măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, la solicitarea scrisă a acestora;
 17. acordă, pe teritoriul municipiului Arad, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
 18. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
 19. comunică, de îndată, în scris, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice;
 20. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniformă specifică, în funcție de anotimp, materialele de autoapărare, stația emisie-recepție, procesele verbale de constatare a contravenției, respectiv legislația în vigoare necesară exercitării funcției;
 21. - respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;
 - participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;
 - asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive/ corective inițiate la nivelul serviciului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf sau de RaC PMA;
 - propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
 - participă la identificarea riscurilor în cadrul serviciului și la evaluarea acestora;
 - ia cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al serviciului unde lucrează;
 - respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul direcției;
 - în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
 - îndosariază și păstrează în cadrul serviciului înregistrările pe care le-a întocmit;
 - pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
 - în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.
 22. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit **Legii nr. 24/ 15.01.2007**, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, în speță art. 5 lit. c) - pentru „tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului, distrugerii ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi”;
 23. operează date cu caracter personal, în vederea încheierii proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, cu respectarea prevederilor **Legii nr. 677/ 2001** pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
 24. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit **Legii nr. 349 din 6 iunie 2002** (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;

25. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) neregulate, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;
26. îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior, atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa I, gradul profesional principal în cadrul
Serviciului Ordine, Liniște Publică Și Parcări 1

Atribuțiile postului:

1. acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice și a curățeniei pe raza municipiului Arad;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/ sau în administrarea municipiului Arad sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, împreună cu Poliția Municipiului Arad, Inspectoratul Județean de Jandarmerie Arad, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Arad, Protecția Civilă Arad și alte autorități prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, precum și în situații de urgență;
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. intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
7. să conducă la sediul Poliției Locale Arad sau la sediul Poliției Municipiului Arad pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă;
8. să respecte planul de acțiune întocmit și aprobat de șefii ierarhici superiori;
9. să întocmească, la ieșirea din serviciu, raportul zilnic de activitate privind evenimentele și activitatea desfășurată în ziua respectivă;
10. în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
11. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice, la solicitarea scrisă a acestora;
12. participă, la asigurarea și menținerea 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;

13. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială și curățenia localității, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
14. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată din municipiul Arad, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
15. 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, precum și pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
16. asigură, măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, la solicitarea scrisă a acestora;
17. acordă, pe teritoriul municipiului Arad, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
18. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
19. comunică, de îndată, în scris, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice;
20. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, materialele de autoapărare, stația emisie-recepție, procesele verbale de constatare a contravenției, respectiv legislația în vigoare necesară exercitării funcției;
21. – respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;
 - participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;
 - asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive/ corective inițiate la nivelul serviciului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf sau de RaC PMA;
 - propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
 - participă la identificarea riscurilor în cadrul serviciului și la evaluarea acestora;
 - ia cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al serviciului unde lucrează;
 - respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul direcției;
 - în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
 - îndosariază și păstrează în cadrul serviciului înregistrările pe care le-a întocmit;
 - pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
 - în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.
22. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit **Legii nr. 24/ 15.01.2007**, republicată, actualizată, privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților, în speță art. 5 lit. c) - pentru „tăieri neautorizate sau vătămări ale arborilor și arbuștilor, deteriorări ale aranjamentelor florale și ale gazonului, distrugerii ale mușuroaielor naturale, cuiburilor de păsări și adăposturilor de animale, ale construcțiilor și instalațiilor utilitare și ornamentale existente pe spațiile verzi”;
23. operează date cu caracter personal, în vederea încheierii proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, cu respectarea prevederilor **Legii nr. 677/ 2001** pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

24. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit **Legii nr. 349 din 6 iunie 2002** (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;
25. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) nereglementare, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare acestuia într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;
26. îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior, atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru consilier juridic, clasa I, gradul profesional asistent în cadrul
Serviciului Circulație pe Drumurile Publice și Parcări 3

Atribuțiile postului:

1. Asigură, în baza împuternicirii juridice (delegației) semnate de directorul general, reprezentarea Direcției Generale Poliția Locală Arad în fața instanțelor judecătorești, în cauzele în care Direcția Generală Poliția Locală Arad este parte;
2. Redactează, promovează și susține în instanță, la inițiativa directorului general, acțiunile ce se impun, în interesul Direcției Generale Poliția Locală Arad;
3. La solicitarea directorului general introduce acțiuni judecătorești în interesul Direcției Generale Poliția Locală Arad;
4. Din oficiu, formulează întâmpinări, apeluri, recursuri, în cauzele cu care a fost sesizat în realizarea atribuțiilor de serviciu;
5. Ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești cu care a fost sesizat, cauze în care Direcția Generală Poliția Locală Arad este parte;
6. Înregistrează în programul informatic de evidență a proceselor verbale de contravenție plângerile împotriva proceselor verbale de contravenție și orice acte de procedură litigioasă cu referire la dosarul plângerii contravenționale, cu evidențierea termenelor de judecată acordate de instanța competentă, până la soluționarea definitivă a acestor plângeri;
7. Comunică instanțelor judecătorești copii certificate ale documentelor solicitate de acestea, în legătură cu litigiile în care Direcția Generală Poliția Locală Arad este parte, cu acordul directorului general;
8. Transmite, la cererea instanțelor judecătorești sau altor instituții abilitate, informațiile solicitate de acestea, cu acordul directorului general;
9. Formulează răspunsuri la sesizările și contestațiile formulate împotriva actelor emise de Direcția Generală Poliția Locală Arad;
10. La solicitarea directorului general, colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâre și a dispozițiilor primarului pentru îmbunătățirea activității în domenii specifice activității Direcției Generale Poliția Locală Arad;
11. Aduce la cunoștința celorlalte structuri ale Direcției, actele cu caracter normativ recent intrate în vigoare și modificări ale actelor normative ce reglementează activitatea Direcției Generale Poliția Locală Arad;
12. Sesizează conducerea Direcției Generale Poliția Locală Arad cu privire la orice aspecte legate de nerespectarea legislației în vigoare, pe care le constată în activitatea structurilor Direcției;
13. Verifică și vizează pentru legalitate actele cu caracter juridic și administrativ întocmite de structurile Direcției Generale Poliția Locală Arad. Avizele pentru legalitate și conformitate vor fi însoțite de semnătura și parafa profesională. Avizul, precum și semnătura consilierului juridic, vor fi aplicate numai pentru aspectele strict juridice ale respectivului document. În cazul în care sesizează neconformități ce atrag nevizarea din punct de vedere juridic a documentelor, va formula și motiva în scris “refuzul de viză”;

14. Personalul juridic nu se pronunță asupra aspectelor economice, tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta. Avizul pozitiv sau negativ precum și semnătura vor fi aplicate numai pentru aspectele strict juridice ale documentului respectiv;
15. În baza împuternicirii juridice (delegației) semnate de directorul general, reprezintă Direcția Generală Poliția Locală Arad în cadrul ședințelor de informare cu privire la avantajele medierii sau la ședințele de mediere, așa cum este prevăzut în dispozițiile Noului Cod de Procedură Civilă;
16. Atunci când îi este solicitat, ori situația o impune, redactează opinii juridice cu privire la aspecte legale ce privesc activitatea Direcției Generale Poliția Locală Arad, pe care le prezintă directorului general;
17. Consilierul juridic asigură consultanță personalului din structurile Direcției Generale Poliția Locală Arad, în legătură cu activitatea profesională, opinia sa fiind consultativă;
18. Realizează raportări lunare și anuale privind activitatea specific desfășurată. La solicitarea conducerii Direcției Generale Poliția Locală Arad, raportarea activității va fi realizată și la alte intervale de timp;
19. Este obligat să păstreze secretul profesional cu privire la lucrările ce i-au fost încredințate;
20. - respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;
 - participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;
 - asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive/ corective inițiate la nivelul serviciului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf sau de RaC PMA;
 - propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
 - participă la identificarea riscurilor în cadrul serviciului și la evaluarea acestora;
 - ia cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al serviciului unde lucrează;
 - respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul direcției;
 - în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
 - îndosariază și păstrează în cadrul serviciului înregistrările pe care le-a întocmit;
 - pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
 - în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.
21. Comunică, de îndată, în scris, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice;
22. Îndeplinește orice alte atribuții primite de la conducerea Direcției, conform legii.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa a III-a, gradul profesional debutant
în cadrul
Serviciului Circulație pe Drumurile Publice și Parcări 3

Atribuțiile postului:

1. asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de vehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
2. verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
3. participă împreună cu administratorul drumului, la solicitarea acestuia, la acțiuni comune pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
4. participă împreună cu unitățile/ structurile teritoriale ale Poliției Române, la solicitarea acestora, 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 drumurile publice și implică aglomerări de persoane;
5. sprijină unitățile/ structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și a celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
6. acordă sprijin unităților/ structurilor teritoriale locale ale Poliției Române, în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
7. 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;
8. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarele autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
9. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
10. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
11. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
12. aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al municipiului Arad;
13. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
14. comunică, de îndată, în scris, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice;
15. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, precum și materialele de autoapărare și stația emisie-recepție;
16. - respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;
- participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;

- asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive/ corective inițiate la nivelul serviciului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf sau de RaC PMA;
- propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
- participă la identificarea riscurilor în cadrul serviciului și la evaluarea acestora;
- ia cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al serviciului unde lucrează;
- respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul direcției;
- în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
- îndosariază și păstrează în cadrul serviciului înregistrările pe care le-a întocmit;
- pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
- în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.

17. operează date cu caracter personal, în vederea încheierii proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

18. în cazul în care este sesizat sau ia cunoștință nemijlocit despre comiterea unui accident rutier sau, în cazul infracțiunilor contra vieții, sănătății și integrității corporale a persoanei, indiferent dacă sunt săvârșite în stradă, pe câmp deschis sau în imobile, ori în situația calamităților naturale, incendiilor sau exploziilor, va lua următoarele măsuri:

- salvarea victimelor;
- raportarea prin orice mijloace a evenimentului la serviciul din care face parte;
- înlăturarea urmărilor;
- conservarea urmelor;
- identificarea martorilor oculari;
- paza locului faptei până la sosirea echipei operative;
- în cazul în care contravenientul/ infractorul se află la locul faptei sau în împrejurimi, îl va identifica, va lua măsuri de imobilizare și îi va asigura protecția pentru a nu suferi vătămări corporale din partea altor persoane;

19. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit Legii nr. 349 din 6 iunie 2002 (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;

20. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliției de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) neregulate, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să

acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare acestuia într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;

21. îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior, atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Atribuțiile postului:

1. asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de vehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
2. verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
3. participă împreună cu administratorul drumului, la solicitarea acestuia, la acțiuni comune pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
4. participă împreună cu unitățile/ structurile teritoriale ale Poliției Române, la solicitarea acestora, 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 drumurile publice și implică aglomerări de persoane;
5. sprijină unitățile/ structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și a celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
6. acordă sprijin unităților/ structurilor teritoriale locale ale Poliției Române, în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
7. 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;
8. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarele autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate nereglementar;
9. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
10. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
11. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
12. aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al municipiului Arad;
13. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
14. comunică, de îndată, în scris, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice;
15. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, precum și materialele de autoapărare și stația emisie-recepție;
16. - respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;
 - participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;
 - asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive/ corective inițiate la nivelul serviciului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf sau de RaC PMA;

- propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
- participă la identificarea riscurilor în cadrul serviciului și la evaluarea acestora;
- ia cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al serviciului unde lucrează;
- respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul direcției;
- în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
- îndosariază și păstrează în cadrul serviciului înregistrările pe care le-a întocmit;
- pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
- în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.

17. operează date cu caracter personal, în vederea încheierii proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

18. în cazul în care este sesizat sau ia cunoștință nemijlocit despre comiterea unui accident rutier sau, în cazul infracțiunilor contra vieții, sănătății și integrității corporale a persoanei, indiferent dacă sunt săvârșite în stradă, pe câmp deschis sau în imobile, ori în situația calamităților naturale, incendiilor sau exploziilor, va lua următoarele măsuri:

- salvarea victimelor;
- raportarea prin orice mijloace a evenimentului la serviciul din care face parte;
- înlăturarea urmărilor;
- conservarea urmelor;
- identificarea martorilor oculari;
- paza locului faptei până la sosirea echipei operative;
- în cazul în care contravenientul/ infractorul se află la locul faptei sau în împrejurimi, îl va identifica, va lua măsuri de imobilizare și îi va asigura protecția pentru a nu suferi vătămări corporale din partea altor persoane;

19. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit Legii nr. 349 din 6 iunie 2002 (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;

20. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) neregulate, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura

parcarea acestuia într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;

21. îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior, atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa I, gradul profesional asistent în cadrul
Serviciului Circulație pe Drumurile Publice și Parcări 3

Atribuțiile postului:

1. asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de vehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
2. verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
3. participă împreună cu administratorul drumului, la solicitarea acestuia, la acțiuni comune pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
4. participă împreună cu unitățile/ structurile teritoriale ale Poliției Române, la solicitarea acestora, 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 drumurile publice și implică aglomerări de persoane;
5. sprijină unitățile/ structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și a celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
6. acordă sprijin unităților/ structurilor teritoriale locale ale Poliției Române, în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
7. 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;
8. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarele autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate nereglementar;
9. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
10. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
11. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
12. aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al municipiului Arad;
13. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Arad, legate de problemele specifice serviciului;
14. comunică, de îndată, în scris, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice;
15. în exercitarea atribuțiilor ce-i revin este obligat să poarte uniforma specifică, în funcție de anotimp, precum și materialele de autoapărare și stația emisie-recepție;
16. - respectă procedurile de sistem și operaționale pentru activitatea pe care o desfășoară în cadrul serviciului, în vederea atingerii obiectivelor specifice serviciului;

- participă la realizarea obiectivelor specifice pentru activitatea desfășurată;
 - asigură ducerea la îndeplinire a acțiunilor preventive/ corective inițiate la nivelul serviciului din care face parte, sau inițiate de managementul de vârf sau de RaC PMA;
 - propune măsuri de îmbunătățire a procesului din care face parte activitatea desfășurată și inițiază acțiuni preventive;
 - participă la identificarea riscurilor în cadrul serviciului și la evaluarea acestora;
 - ia cunoștință și implementează acțiunile prevăzute în Registrul de riscuri al serviciului unde lucrează;
 - respectă prevederile codului etic, ale regulamentului intern și ale celorlalte norme interne privind conduita în cadrul direcției;
 - în cazul înregistrărilor privind calitatea, răspunde de: calitatea informațiilor incluse în aceste înregistrări; forma și modul de prezentare a acestora; datarea și semnarea înregistrărilor; utilizarea formularelor codificate stabilite;
 - îndosariază și păstrează în cadrul serviciului înregistrările pe care le-a întocmit;
 - pune la dispoziția factorilor responsabili de funcționarea SMC înregistrările calității solicitate;
 - în cazul identificării unor dovezi în ceea ce privește existența unor posibile fraude, acte de corupție sau orice altă activitate ce poate afecta în sens negativ interesele majore ale PMA, aduce de îndată respectivele dovezi la cunoștința șefului ierarhic superior.
17. operează date cu caracter personal, în vederea încheierii proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
18. în cazul în care este sesizat sau ia cunoștință nemijlocit despre comiterea unui accident rutier sau, în cazul infracțiunilor contra vieții, sănătății și integrității corporale a persoanei, indiferent dacă sunt săvârșite în stradă, pe câmp deschis sau în imobile, ori în situația calamităților naturale, incendiilor sau exploziilor, va lua următoarele măsuri:
- salvarea victimelor;
 - raportarea prin orice mijloace a evenimentului la serviciul din care face parte;
 - înlăturarea urmărilor;
 - conservarea urmelor;
 - identificarea martorilor oculari;
 - paza locului faptei până la sosirea echipei operative;
 - în cazul în care contravenientul/ infractorul se află la locul faptei sau în împrejurimi, îl va identifica, va lua măsuri de imobilizare și îi va asigura protecția pentru a nu suferi vătămări corporale din partea altor persoane;
19. constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute la art. 10 lit. a), b) și c), potrivit Legii nr. 349 din 6 iunie 2002 (actualizată) pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, modificată și completată de Legea nr. 15/ 2016;
20. în calitate de conducător al autovehiculului instituției, are următoarele atribuții: să nu plece în cursă decât după efectuarea întreținerii tehnice zilnice a autovehiculului pe care-l conduce și confirmarea sub semnătură în foaia de parcurs la rubrica destinată acestui scop; să cunoască și să aplice modul de utilizare și completare a foii de parcurs, răspunzând pentru exactitatea și realitatea datelor înscrise privind funcționarea autovehiculului; să cunoască caracteristicile tehnice și particularitățile constructive și de conducere a tipului de autovehicul pe care-l are în primire, urmărind un regim de exploatare corectă a acestuia; să cunoască și să respecte periodicitatea de efectuare a lucrărilor de întreținere (revizii tehnice și ITP) pentru autovehiculul respectiv; să nu plece în cursă fără a avea asupra sa documentele personale (cartea de identitate, permisul de conducere și legitimația de serviciu) și de exploatare ale autovehiculului (certificatul de înregistrare sau înmatriculare, după caz, foaia de parcurs, copia poliței de asigurare obligatorie RCA, certificatul de leasing și rovineta pentru drumurile naționale în cazul autovehiculelor aflate în perioada de leasing); să respecte prevederile legislației în vigoare privind circulația pe drumurile publice; să nu conducă autovehiculul în stare de oboseală accentuată; să nu efectueze curse (transporturi) neregulate, oprite de lege sau de alte acte normative; să nu utilizeze bonurile valorice sau cardul pentru alimentarea

cu carburant a altor autovehicule, în scop personal; să nu folosească autovehiculul în scop personal și să nu se abată de la traseul stabilit; să urmărească indicațiile aparatelor de bord și să acționeze în consecință pentru a asigura o funcționare normală a autovehiculului; să cunoască și să aplice regulile de conducere specifice condițiilor deosebite de trafic sau stare a vremii, astfel încât să evite producerea accidentelor de circulație sau a evenimentelor tehnice; să nu părăsească autovehiculul la opririle efectuate pe traseu, fără a asigura parcare a acestuia într-un loc adecvat și blocarea ușilor de acces; atunci când autovehiculul a suferit defecțiuni tehnice importante pe traseu, care nu mai permit continuarea deplasării: să scoată autovehiculul în afara carosabilului sau cât mai aproape de partea dreaptă și să semnalizeze în mod corespunzător poziția acestuia, să stabilească, pe cât posibil, cauza defecțiunilor și să ia măsuri pentru remedierea acestora, în cazul în care nu poate remedia defecțiunea, să raporteze imediat prin orice mijloc de comunicație, locul unde se găsește și să solicite ajutorul tehnic de care are nevoie; la întoarcerea în cursă: să parcheze autovehiculul în locul destinat și în condiții de siguranță, să efectueze verificările privind starea tehnică generală a autovehiculului; să raporteze șefului de serviciu sau de garaj eventualele defecțiuni constatate cu privire la funcționarea autovehiculului, eventual ale celor apărute pe timpul efectuării cursei, pentru a se efectua o verificare detaliată în vederea remedierii acestora, să prezinte celor în drept documentele necesare în vederea justificării cheltuielilor efectuate;

21. îndeplinește orice alte atribuții primite de la șeful ierarhic superior, atribuții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.