



COMUNA CHIAJNA
Str. Speranței, nr.1 bis, sat Dudu, comuna Chiajna, județul Ilfov, România
Tel: 021/436.11.22, Fax: 021/436.11.44
e-mail: registratura@primariachiajna.ro

Nr.29588/27.06.2025

A N U N Ţ

În temeiul prevederilor art.VII alin.(7) din O.U.G. nr.156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea şi completarea unor acte normative, precum şi pentru prorogarea unor termene, cu modificările şi completările ulterioare, precum şi ale art.VII alin.(2) şi alin.(7) din O.U.G. nr.121/2023 pentru modificarea şi completarea O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, precum şi pentru modificarea art.III din O.U.G. nr.191/2022 pentru modificarea şi completarea O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, *Comuna Chiajna, din județul Ilfov, organizează concurs de recrutare, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată, cu durată normală a timpului de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 de ore pe săptămână, a următoarelor funcții publice specifice de execuție vacante din cadrul Compartimentului Dispecerat și Control - Serviciul Poliție Locală:*

- polițist local, clasa III, grad profesional principal, ID post - 601026
- polițist local, clasa III, grad profesional asistent, ID post - 540381
- polițist local, clasa III, grad profesional asistent, ID post - 601028

Concursul cuprinde 2 probe, respectiv proba scrisă și proba orală.

Concursul va avea loc în data de 30.07.2025, ora 10:00, proba scrisă, la sediul din str. Speranței, nr.1bis, sat Dudu, comuna Chiajna, județul Ilfov.

Dosarele de înscriere se pot depune în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării anunțului pe site-ul și la avizierul instituției, respectiv în perioada **27.06.2025 - 16.07.2025 ora 16.00**, la sediul Serviciului Poliție Locală din Str. 1 Decembrie 1918, nr.90, sat Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov, la secretarul comisiei de concurs, domnul Sibișeanu Dumitru-Iulian.

Condițiile de participare, respectiv, condițiile generale, condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitate și cerințe speciale sunt următoarele:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin.(1) lit.a)-lit.f) și lit.h)-lit.k) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Condiții de studii: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat

Condiții de vechime în specialitate: vechime minimă în specialitatea studiilor 1 an pentru gradul profesional asistent, respectiv de 5 ani pentru gradul profesional principal

Cerințe specifice: deținerea permisului de conducere categoria B

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

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, prin raportare la art.VII din O.U.G. nr.121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului

psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar;

h) copia permisului de conducere categoria B;

i) 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;

j) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023 coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art.137 lit.e) din Anexa nr.10 la O.U.G. nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

În procesul de constituire a dosarelor de concurs, persoanele cu dizabilități pot solicita adaptarea rezonabilă a condițiilor de desfășurare a concursului, prin completarea secțiunii corespunzătoare din formularul de înscriere. Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut pentru constituirea dosarelor de concurs, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității probelor de concurs.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art.VII alin.(17) din O.U.G. nr.121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, la secretarul comisiei de concurs, doamna Clocușnean Diana, la sediul din Str. 1 Decembrie 1918, nr.90, sat Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov sau se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat, fie se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: politialocala@primariachiajna.ro. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată mai sus, după terminarea programului de lucru al Comunei Chiajna, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Bibliografia, tematica și fișa de post pentru funcția publică de polițist local, clasa III, grad profesional principal, ID post - 601026

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată
cu tematica integral
2. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
6. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
7. Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
8. H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
9. O.G. nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
10. H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr.99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață
cu tematica integral
11. H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
12. Legea nr.145/2014 privind stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
13. Legea nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

Atribuțiile funcției sunt:

1. Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de Comuna Chiajna;
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 UAT Chiajna sau pe spații aflate în administrarea Consiliului Local al comunei Chiajna 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 Comunei Chiajna;
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 în domeniul comercial, pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor stabilite în sarcina Comunei Chiajna.

Bibliografia, tematica și fișa de post pentru funcția publică de polițist local, clasa III, grad profesional asistent, ID post - 540381

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată
cu tematica integral
2. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
6. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
7. Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
8. H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
9. Legea nr.24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din zonele urbane, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
10. O.U.G. nr.92/2021 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
11. O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
12. O.G. nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
13. Legea nr.101/2006 serviciului de salubritate a localităților, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
14. Legea nr.62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
15. H.G. nr.707/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

Atribuțiile funcției sunt:

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 UAT Chiajna 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. Veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;
5. Participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
6. Identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al UAT Chiajna sau pe spații aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Chiajna ori a altor servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
7. Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
8. 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;
9. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
10. Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
11. Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice care cad în sarcina Comunei Chiajna, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localității;
12. Constată contravenții și aplică sancțiuni în domeniul protecției mediului, pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor stabilite în sarcina Comunei Chiajna;
13. Veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
14. Verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
15. Aplică măsurile legale care se impun în cazul depistării persoanelor fizice sau juridice, deținătoare de terenuri, pentru neluarea măsurilor referitoare la împrejmuirea corespunzătoare a terenurilor publice/ private, libere de construcții sau alte lucrări, de a le igieniza permanent împotriva vegetației abundente, rozătoarelor, șerpilor, etc sau împotriva depozitării gunoaielor menajere de orice fel;
16. Aplică măsurile legale care se impun în cazul depistării persoanelor fizice sau juridice care murdăresc căile publice (străzi, trotuare, alei, curți) cu orice fel de materiale (balast, mortare, noroi, betoane, deșeuri, etc.), cu produse agricole sau ca urmare a activităților de încărcare - descărcare a mijloacelor de transport;
17. Aplică măsurile legale care se impun în cazul depistării persoanelor fizice sau juridice care transportă materiale vrac (materiale de balastieră, materiale de construcție, pământ, deșeuri, etc.) și care nu respectă obligația de a acoperi cu prelată sau plasă de protecție încărcătura, având ca finalitate scurgerea din mijloacele de transport a diferitelor materiale (nisip, balast, rumeguș, beton, vegetale, etc), care duc la murdărirea carosabilului;
18. Aplică măsurile legale care se impun în cazul depistării persoanelor fizice care execută lucrări de întreținere, spălare, curățare, reparare a autovehiculelor pe străzi, trotuare, alei, spații verzi, parcuri sau alte locuri de folosință publică, cu excepția locurilor și a instalațiilor special amenajate acestui scop, de natură să murdărească sau să degradeze suprafețele respective;
19. Aplică măsurile legale care se impun în cazul depistării persoanelor fizice care execută activități de spălare / curățare, în apele naturale, bazinele de colectare, în incinta stațiilor de pompare / epurare a apei, a autovehiculelor, utilajelor, ambalajelor, materialelor, etc., care conțin uleiuri, combustibili lichizi, lubrifianți, substanțe periculoase, pesticide, care pun în pericol flora / fauna sau sănătatea și integritatea populației;
20. Aplică măsurile legale care se impun în cazul depistării persoanelor fizice sau juridice care deversează sau îndrumă prin orice mijloace, pe străzi, drumuri, trotuare, alei, spații verzi, parcuri, sau alte suprafețe din domeniul public sau privat, apele uzate, menajere sau industriale din blocurile de locuințe, gospodăriile proprii sau alte incinte și clădiri deținute cu orice titlu, precum și a apei potabile de la cișmelele sau fântânile din curte;
21. Aplică măsurile legale care se impun în cazul depistării persoanelor fizice sau juridice care deversează / evacuează apele uzate / menajere, pluviale și / sau industriale, în rețelele de canalizare pluvială ale Comunei Chiajna, prin racorduri sau sisteme de deversare efectuate fără aprobările legale;
22. Verifică respectarea obligației persoanelor fizice sau juridice de a efectua și a păstra curățenia pe aleile, spațiile și căile de acces, în jurul curților, clădirilor, terenurilor, spațiilor de producție și a celor comerciale, în fața perimetrului acestora;

23. Verifică respectarea obligației de către persoanele fizice sau juridice de a depozita în pubele special destinate deșeurile menajere și a materialele / deșeurilor refolosibile / reciclabile.

Bibliografia, tematica și fișa de post pentru funcția publică de polițist local, clasa III, grad profesional asistent, ID post - 601028

Bibliografia și tematica:

1. Constituția României, republicată
cu tematica integral
2. O.G. nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare - partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a
cu tematica partea I (Dispoziții generale), titlul I (Guvernul) și titlul II (Administrația publică centrală de specialitate) ale părții a II-a, titlul I (Prefectul și subprefectul) al părții a IV-a, titlul I (Dispoziții generale) și II (Statutul funcționarilor publici) ale părții a VI-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
5. O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
6. O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
7. Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
8. H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
9. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
10. Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței nr.839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral
11. Legea nr.185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica integral

Atribuțiile funcției sunt:

1. Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
2. Efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații a părții carosabile și pietonale;
3. Verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
4. Participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al UAT Chiajna ori pe spații aflate în administrarea Consiliului Local al Comunei Chiajna sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
5. Constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism

6. Verifică expunerea pentru reclamă publicitară pe domeniul public / privat a unor vehicule, bannere, afișe publicitare și ia măsurile legale necesare care se impun în situația în care se constată încălcarea legislației în domeniu;
7. Verifică montarea panourilor publicitare cu structură proprie și elemente de susținere care necesită fundație, în vederea îndeplinirii tuturor condițiilor de siguranță;
8. Verifică respectarea de către proprietarii mijloacelor de publicitate a tipurilor și dimensiunilor mijloacelor de publicitate admise și stabilite conform autorizației emise de Comuna Chiajna;
9. Verifică plasarea / montarea mijloacelor de publicitate în locuri sau la o înălțime care împiedică circulația pietonală / auto sau obturează vizibilitatea pietonilor / conducătorilor auto;
10. Verifică respectarea măsurilor de ancorare / stabilizare a mijloacelor de publicitate în vederea eliminării riscului de prăbușire a mijloacelor de publicitate și producerea unor pagube materiale;
11. Verifică și ia măsurile legale care se impun în ceea ce privește folosirea mijloacelor de publicitate sonore care pot tulbura liniștea publică, a vehiculelor publicitare care nu au obținut aviz pentru publicitate temporară sau a mijloacelor de publicitate luminoasă care pot perturba traficul auto și pietonal;
12. Verifică și ia măsurile legale care se impun cu privire la amplasarea afișelor publice, a anunțurilor de mică publicitate în alte locuri decât pe panourile special destinate acestora;
13. Constată contravenții și aplică sancțiuni în domeniul disciplinei în construcții și a afișajului stradal, pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Informații suplimentare se pot obține de la domnul Sibișeanu Dumitru-Iulian, șef serviciu, gradul II, adresă de e-mail: politialocala@primariachiajna.ro, telefon: 0723.563.599, fax: 021/436.11.44.

PRIMAR
MIRCEA MINEA