

ROMÂNIA
JUDEȚUL BACĂU
ORAȘUL DĂRMĂNEȘTI
RESURSE UMANE



Cod de identificare fiscală: 4352921
www.orasuldarmanesti.ro, e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro
Strada Muncii, numărul 16, cod poștal: 605300, Tel: 0234.356656; Fax: 0234.356546

Nr. 10975 /8.06.2022

ANUNȚ CONCURS

Unitatea Administrativ Teritorială -Orasul Darmanesti, str. Muncii, nr. 16 organizează la sediul instituției în data de **19.07.2022**, orele 11,00 concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de:

- **polițist local, clasa III, gradul profesional superior, Compartiment inspectie și control/Serviciul Poliție locală**

Condițiile generale sunt cele prevăzute la art 465 raportat la art 613 din OUG 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână;

Concursul constă în selecție dosare, probă scrisă în data de **19.07.2021**, ora **11,00** și interviu.

Locul desfășurării concursului: sediul instituției, UAT orasul Dărmănești-sala de sedinte

Condițiile de participare:

- Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- cunostinte de operare calculator- nivel de bază, dovedite cu documente emise în condițiile legii;
- aviz psihologic de port armă eliberat de un psiholog atestat de Colegiul psihologilor;
- permis de conducere categoria B;

Dosarele de înscriere se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici și pe site-ul Primăriei orașului Dărmănești, în perioada : **17.06.2022-06.07.2022** inclusiv .

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

1. Formular de înscriere la concurs
2. Copia actului de identitate sau alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
3. Copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
4. Carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în copie;
5. Adeverință care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului, de către medicul de familie al candidatului, cu precizarea ca nu este în evidența cu boli cronice ce necesita scutire de efort fizic;
6. Cazierul judiciar
7. 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
8. Curriculum vitae, modelul comun european.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată,
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu

– modificările și completările ulterioare,

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
5. OG. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petitiilor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.155/2010- a poliției locale, republicată;
7. H.G. nr.1332/2010 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției locale;
8. O.G nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 61/1991 (*republicată*) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
10. Legea nr. 12/1990 (*republicată*) privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite
11. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, actualizată, cu modificările și completările ulterioare
12. Legea nr. 192/ 2019 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul ordinii și siguranței publice;

Tematică:

1. Cunoașterea legislației cuprinse în Constituția României;
2. Cunoașterea legislației prevăzute în Titlul I și II ale părții a VI-a din Codul administrativ;
3. Cunoașterea legislației privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
4. Cunoașterea legislației privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați;
5. Cunoașterea legislației privind soluționarea petitiilor;
6. Cunoașterea legislației privind poliția locală
7. Cunoașterea prevederilor Regulamentului cadru de organizare și funcționare a acesteia;
8. Cunoașterea legislației privind regimul juridic al contravențiilor;
9. Cunoașterea legislației privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
10. Cunoașterea legislației privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite;
11. Cunoașterea legislației privind liberul acces la informațiile de interes public;
12. Cunoașterea prevederilor din actele normative ce reglementează ordinea și siguranța publică

Atribuții principale:

- Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- 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;
- participă la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al orașului Dărmănești ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale 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;
- acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- 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;

- 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 locale;
- verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- 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;
- 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;
- verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- are obligația să respecte în permanență toate regulile de protecție și securitatea muncii, participând periodic la instructajul care se face pe aceasta linie;
- are obligația respectării Regulamentului de Ordine Interioară al orașului Dărmănești, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Poliție Locală;
- respecta programul de funcționare în conformitate cu atribuțiile din prezenta fișă a postului: în zilele lucrătoare, de luni până joi, între orele 08,00-16,30 și vineri, între orele 08,00-14,00, în ture de serviciu, conform planificării, sau la nevoie, cu recuperarea orelor de lucru efectuate peste program;
- se va prezenta la serviciu în condiții psiho-fizice corespunzătoare (să nu existe situații de oboseală, consum de alcool etc.);
- va efectua la timp controalele medicale periodice la medicul de medicina muncii;
- nu va părăsi locul de muncă fără o cerere scrisă care se va face cu aprobarea șefului serviciului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi, în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care șeful serviciului este exonerat de orice răspundere .


Alte atribuții:

- Acționează în zona de competență pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei orașului;
- menține ordinea și liniștea publică în zona de competență, în condițiile legii;
- verifică permanent respectarea prevederilor Hotărârilor Consiliului Local Dărmănești, constată și aplică sancțiuni pentru nerespectarea acestora;
- la ieșirea din serviciu, întocmește un raport cu activitățile desfășurate, potrivit procedurii de lucru aprobate; datele consemnate stau la baza întocmirii sintezelor și analizelor activității;
- intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul unic 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 competențelor teritoriale. Pentru
- fiecare eveniment la care s-a intervenit se întocmește, în mod obligatoriu, "Raportul intervenției la eveniment"; colaborează cu Poliția Orașului Dărmănești și Jandarmeria Moinești pentru a se evita intervenția simultană a mai multor structuri;
- desfășoară misiuni de asigurare ordine și liniște publică în regim de patrulare pedestră sau auto, după caz, ori în regim de post fix sau mobil, cu supravegherea unuia sau mai multor obiective dintr-un singur loc, stabilit prin consemn sau prin deplasare de la un loc la altul pe o anumită zonă;
- menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ, conform Protocolului de cooperare cu Poliția Orașului Dărmănești și Jandarmeria Moinești a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Orașului Dărmănești, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, târguri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau administrarea Consiliului Local Dărmănești sau a altor instituții sau servicii publice de interes local;

- participă, în sistem integrat, conform competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și la limitarea și înlăturarea urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- acționează pentru identificarea cerșetorilor, a minorilor lipsiți de supravegherea 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;
- asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care implică aglomerări de persoane;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru fapte constatate în raza teritorială de competență;
- nu părăsește postul/itinerariul de patrulare încredințat, decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;
- participă alături de Poliția Orașului Dărmănești, Jandarmeria Moinești și celelalte forțe care compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- acordă, pe teritoriul Orașului Dărmănești, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările asociațiilor de proprietari sau locatari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;
- verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor Orașului Dărmănești, legate de problemele specifice referitoare la săvârșirea unor fapte prin care sunt încălcate normele de conviețuire socială, ordinea și liniștea publică sau alte asemenea fapte de natură contravențională, prevăzute și sancționate prin legi ori acte administrative, emise de autoritățile locale, în limita competențelor conferite de lege;
- comunică organelor abilitate, în cel mai scurt timp posibil, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;

Coordonate de contact si informații suplimentare pentru primirea dosarelor de concurs și informații: UAT orașul Dărmănești, str Muncii nr 16, județul Bacău. Telefon:0234/356656. Fax 0234/356546, pagina de internet www.orasuldarmanesti.ro, la secțiunea special creată în acest scop; e-mail: primaria@orasuldarmanesti.ro , persoana de contact Grumeza Mihaela-Daniela.

PRIMAR,
Ing TOMA CONSTANTIN



SECRETAR GENERAL U.A.T.
CRISTINEL CICHINDEL



Întocmit,
Grumeza Mihaela-Daniela

