

**R O M Â N I A**

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI**

**CALARASI**

**DIRECTIA POLITIA LOCALĂ**

Str. Sloboziei nr. 9-11 , Localitate Calarasi, Cod 910 001, Jud. Calarasi

tel./fax : 0242 312050 , C.F. 5627559

Nr. 2960/24.12.2024

**A N U N Ț**

Directia Politia Locala Calarasi, în baza art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, concurs de recrutare pentru ocuparea postului vacant corespunzător funcţiei publice execuție de polițist local, clasa I, gradul profesional debutant, Compartimentul ordine și liniște publică si Pază a Bunurilor, Directia Ordine Publica si Circulatie pe Drumurile Publice, din cadrul Directiei Politia Locala Calarasi, institutie publica cu personalitate juridica.

**1. Denumirea funcţiei publice vacante:**

- polițist local, clasa I, gradul profesional debutant, cu o durată normală a timpului de muncă (8 ore/zi, 40 ore/săptămână).

**2. Probele stabilite pentru concurs:**

- proba scrisă – 23.01.2025, ora 11.00 la sediul Directiei Politia Locala Calarasi;

- proba interviu care se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Directiei Politia Locala Calarasi;

Data și ora susținerii interviului se vor afișa obligatoriu odată cu rezultatele la proba scrisă.

**3. Perioada de depunere a dosarelor de concurs:**

Înscrierile se fac în termen de 20 zile de la data publicării anunţului de concurs pe pagina de internet a Politiei Locale Calarasi <https://dplc.primariacalarasi.ro/> la secţiunea Despre DPLC/Anunţuri şi la avizierul institutiei, în perioada 24.12.2024 – 13.01.2025 inclusiv.

Dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: politialocalacl@yahoo.com.

Dosarelor de concurs transmise de candidaţi la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituţia publică în anunţul de concurs după terminarea programului de lucru al autorităţii sau instituţiei publice, 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.

În termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs verifică eligibilitatea candidaților, pe baza documentelor conținute de dosarele de concurs, respectiv în perioada 14.01.2025 – 20.01.2025.

Rezultatul verificării eligibilității se afișează pe site-ul instituției și la avizierul institutiei de pe strada Grivita, nr. 98.

**4. Condiţiile de participare la concurs:**

Condiții de ocupare a unei funcții publice potrivit art. 465 din Codul administrativ:

a) are cetăţenia română şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta de minimum 18 ani împliniţi;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) este apt din punct de vedere medical şi psihologic să exercite o funcţie publică.

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii;

f) îndeplineşte condiţiile de studii şi vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcţiei publice-(conform anunțului de concurs);

g) nu a fost condamnată pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului sau contra autorităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni care împiedică înfăptuirea justiţiei, infracţiuni de fals ori a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei publice, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;

h) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcţie publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârşit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condiţiile legii;

i) nu a fost destituită dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;

j) nu a fost lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

k) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art.466 alin.(2) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

 **5. Condiţii specifice conform fișei postului**, pentru ocuparea funcţiei publice prevăzute de art.465, alin.(1), lit. f, coroborat cu art.468, alin. (1), lit.a din O.U.G.nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare:

Studii de specialitate:

1. studii universitare de licenţă absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

2. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei publice – nu este cazul.

 **6. Bibliografia și tematica:**

1. Constituţia României, republicată – integral.

2. Ordonanţa Guvernului nr.137/2000, privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare – integral.

3. Legea nr.202/2002, privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată (r3), cu modificările şi completările ulterioare – integral.

4. Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, cu tematica: Partea I, Partea a II-a - Titlul I și Titlul II, Partea a IV-a - Titlul I, Partea a VI-a - Titlul I și Titlul II.

5. Legea nr. 155/2010 a poliţiei locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare cu tematica: Legea nr. 155/2010 a poliţiei locale, republicată, cu modificările şi completările ulterioare- integral

6. Hotărârea Guvernului nr. 1.332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a poliţiei locale cu tematica: Hotărârea Guvernului nr. 1.332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a poliţiei locale– integral.

**7. ATRIBUŢII PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:**

(1) În domeniul ordinii și liniștii publice îndeplinește următoarele atribuții:

a) menţine ordinea şi liniştea publică în zonele şi locurile repartizate, cuprinse în planul de ordine şi siguranţă publică al municipiului Calarasi, aprobat în condiţiile legii;

b) menţine ordinea publică, conform repatizării, în imediata apropiere a unităţilor de învăţământ publice, a unităţilor sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Calarasi, în zonele comerciale şi de agrement, în parcuri, pieţe, cimitire, precum şi în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea şi/sau în administrarea municipului Calarasi

c) participă, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, potrivit competenţelor, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

d) acţionează pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adăpost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;

e) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, potrivit competenţei, pentru nerespectarea legislaţiei privind regimul de deţinere a câinilor periculoşi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân şi a celei privind protecţia animalelor şi sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existenţa acestor câini şi acordă sprijin personalului specializat în capturarea şi transportul acestora la adăpost;

f) participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;

g) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competenţă;

h) potrivit nominalizării, execută, în condiţiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală şi instanţele de judecată care arondează municipiul Calarasi, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă;

i) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii stradale;

j) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare şi/sau de clarificare a situaţiei militare a rezerviştilor din Ministerul Apărării Naţionale;

k) asigură măsuri de protecţie a executorilor judecătoreşti cu ocazia executărilor silite;

l) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;

m) acordă, pe raza Municipiului Calarasi, sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice;

n) acţionează în zona de competenţă stabilită prin planul de ordine şi siguranţă publică al Municipiului Calarasi pentru prevenirea şi combaterea faptelor antisociale, precum şi pentru menţinerea ordinii şi liniştii publice sau curăţeniei localităţii;

o) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgenţă 112, pe principiul "cel mai apropiat poliţist de locul evenimentului intervine", în funcţie de specificul atribuţiilor de serviciu stabilite prin lege şi în limita competenţei teritoriale;

p) acţionează, în condiţiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor şi a bunurilor urmărite în temeiul legii;

q) participă la executarea măsurilor stabilite în situaţii de urgenţă;

r) În cazul infracţiunilor flagrante, personalul poliţiei locale procedează conform dispoziţiilor art. 293 din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările şi completările ulterioare;

s) conduc la sediul poliţiei locale/structurii Poliţiei Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;

t) verifică şi soluţionează sesizările şi reclamaţiile primite din partea cetăţenilor Municipiului Calarasi, legate de problemele specifice compartimentului;

u) asigură respectarea prevederilor legale in domeniul protecţiei informaţiilor clasificate, conform nivelului de acces deținut, asigură protecţia informaţiilor cu care intră în contact şi a confidenţialităţii datelor si informaţiilor legate de natura serviciului pe care le deţine;

v) asigură prevederile legale in domeniul protecţiei persoanelor fizice in ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, asigură protecţia datelor cu care intră in contact ;

w) urmăreşte şi asigură respectarea legislaţiei în vigoare în îndeplinirea sarcinilor şi colaborează cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Calarasi, instituţiile publice subordonate Consiliului local în realizarea operativă, eficientă şi potrivit prevederilor şi termenelor legale, a atribuţiilor de serviciu, precum și a celor delegate;

x) respectă prevederile legale în vigoare cu privire la activitatea de securitate și sănătate în muncă, regulile de protecția muncii și cele privind folosirea echipamentelor de protecție și de lucru; își însușește și aplică normele/regulile/instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă și de pază contra incendiilor la locul de muncă, respectă interdicția de a desfășura orice activități în cazul în care constată o stare de pericol în legătură cu munca desfășurată; menține curățenia la locul de muncă și pune în siguranță documentele de serviciu la terminarea programului de lucru, asigură echipamentele, aparatele și instalațiile electrice și electronice după terminarea programului de lucru și păstrează legitimația de serviciu;

y) răspunde de realizarea lucrărilor, sarcinilor și atribuțiilor de mai sus, precum și a altor sarcini repartizate de şeful serviciului, conform pregătirii profesionale și competențelor dobândite;

z) participă la misiuni specifice, conform planurilor de acțiune;

aa) îndeplinește orice alte atribuţii stabilite prin lege.

(2) În domeniul circulației rutiere îndeplinește următoarele atribuții:

a) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră şi sesizează nereguli constatate privind funcţionarea semafoarelor, starea indicatoarelor şi a marcajelor rutiere şi acordă asistenţă în zonele unde se aplică marcaje rutiere.

(3) Respectă și aplică prevederile Regulamentului intern aplicabil, precum și pe cele ale Regulamentului intern specific cu privire la drepturile și obligațiile polițiștilor locali și ale personalului contractual dotat cu armament letal și/sau neletal, cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local din cadrul Direcției Poliția Locală Calarasi.

(4) În domeniul Securității și Sănătății în muncă polițiștii locali au obligația de a respecta prevederile Legii nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare, respectă prevederile legale în vigoare cu privire la activitatea de securitate și sănătate în muncă, regulile de protecția muncii și cele privind folosirea echipamentelor de protecție și de lucru; își însușește și aplică normele/regulile/instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă și de pază contra incendiilor la locul de muncă, respectă interdicția de a desfășura orice activități în cazul în care constată o stare de pericol în legătură cu munca desfășurată; menține curățenia la locul de muncă și pune în siguranță documentele de serviciu la terminarea programului de lucru, asigură echipamentele, aparatele și instalațiile electrice și electronice după terminarea programului de lucru și păstrează legitimația de serviciu;

(5) Urmăreşte şi asigură respectarea legislaţiei în vigoare în îndeplinirea sarcinilor şi colaborează cu toate compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului Calarasi, instituţiile publice subordonate Consiliului local în realizarea operativă, eficientă şi potrivit prevederilor şi termenelor legale, a atribuţiilor de serviciu, precum și a celor delegate.

(6) În domniul protectiei datelor cu caracter personal:

a) Are obligația de a respecta prevederile legale în domeniu privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, și de a asigură protecția datelor personale cu care intră în contact.

(7) În domeniul protectiei si prevenirii scurgerii de informatii clasificate:

a) Pune în aplicare prevederile Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținut de Direcția Poliția Locală Calarasii in integralitatea lui;

b) Are obligația de a respecta prevederile legale în domeniu privind protecția informațiilor clasificate, de a asigura protecția informațiilor clasificate cu care intră în contact și a confidențialității datelor și informațiilor legate de natura serviciului pe care le deține.

**8. Coordonate de contact pentru înscrierea candidaților**: Adresa de corespondență: Directia Politia Locala Calarasi, Municipiul Calarasi, Judetul Calarasi, str. Grivita, nr. 98, la secretariatul institutiei, telefon 0242/312050, fax 0242/312050; Persoana de contact: Dimofte Maria, Sef Serviciu Resurse Umane, Salarizare, Contabilitate, secretarul comisiei de concurs, email dimofte\_maria@yahoo.com

**9. Conținutul dosarului de concurs**:

a) formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din Anexa nr.10 din OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023;

b) copia cărţii de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autorităţile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naştere;

d) copia carnetului de muncă şi/sau a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului, potrivit prevederilor legale, după caz;

e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor şi altor documente care atestă efectuarea unor specializări şi perfecţionări sau deţinerea unor competenţe specifice, după caz;

f) copia adeverinţei care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecţie de către medicul de familie al candidatului, şi a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităţilor specializate acreditate în condiţiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;

g) cazierul judiciar\*;

h) declaraţia pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverinţa care să ateste lipsa calităţii de lucrător al Securităţii sau colaborator al acesteia, în condiţiile prevăzute de legislaţia specifică;

i) declaraţia 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.

Notă: Conform dispozițiilor art.VII alin.(15) din OUG nr.121/2023, coroborate cu cele ale art.38 alin.(7) din Anexa 10 la OUG 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 10 la OUG nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declaraţie pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilităţii şi care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă are obligaţia să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfăşurării etapei de selecţie, dar nu mai târziu de data şi ora organizării interviului, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcţia publică. În situaţia în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informaţiilor direct de la autoritatea sau instituţia publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii şi procedurii aprobate la nivel instituţional.

Data publicării: 24.12.2024

DIRECTOR EXECUTIV

ANGHEL Daniel