

Primaria Comunei Tuzla

Judetul Constanta

Tel. 0241 747 178

Comuna Tuzla

Fax. 0372 000 626

Sos. Constantei nr. 80A

Cod fiscal 4707625

e-mail ***primariatuzla2007@yahoo.com***

A N U N T

PRIMARIA COMUNEI TUZLA cu sediul în localitatea Tuzla ,str. Constantei nr. 80A, jud. Constanța ,organizează concurs pentru ocuparea următorului post vacant pentru funcția publică ;

Denumirea postului : politist local ,functionar public de executie ,clasa III , grad profesional debutant

Birou : Politia Locala ;

Condiții de participare :

- *Are cetățenia română și domiciliul in România*
- *Cunoaște limba româna scris și vorbit*
- *Are vârsta de minim 18 ani*
- *Are o stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează, atestată pe bază de examen medical de specialitate ;*
- *Are capacitate deplina de execuție ;*
- *Indeplinește condițiile de studii prevăzute de lege pentru funcția publică ;*
- *Nu a fost condamnat pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice ;*
- *Cunoscând prevederile art.465 alin(1)lit.j din Codul Administrativ (nu a fost destituit dintr-o funcție publică în ultimi 3 ani)*
- *Nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia în condițiile prevăzute de legislația specifică ;*
- *Nivelul studiilor :studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat ;*
- *Permis de conducere categoria B;*

Data, ora și locul concursului :01.08.2022 ,ora 10,00 Primăria comunei Tuzla

Proba scrisă : 01.08.2022, ora 10,00, la sediul institutiei

Interviul : 03.08.2022 ,ora 14,00 la sediul instituției

Dosarul de concurs va cuprinde urmatoarele documente

- *Formular de inscriere*
- *Curriculum vitae ,model comun european ;*
- *Copia actului de identitate ;*
- *Copii ale diplomelor de studii,crtificatelor si altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări ;*
- *Copia adeverintei care să atestă starea de sănătate corespunzătoare,eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului ;*
- *Cazierul judiciar ;*
- *Declarația pe proprie raspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitații de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia ;*
- *Copie permis de conducere categoria B*

BIBLIOGRAFIE CONCURS

- *Constituția României;*
- *O.U.G. nr,57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr. 155/2010 a Politiei Locale republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;*
- *Ordonanța nr. 2/2001 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor actualizata;*
- *Legea nr.61/1991, republicată pentru saționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială,a ordinii publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr,333/2003,republicată, privind paza obiectivelor,bunurilor,valorilor și protecția persoanelor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor si munitiilor, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr. 60/1991 privind organizarea si desfasurarea adunarilor publice, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*

TEMATICA CONCURS:

- *Constituția României;*
- *O.U.G. nr,57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Ordonanta Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de sanse si de tratament intre femei si barbati, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*
- *Legea nr. 155/2010 a Politiei Locale republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;*

- *H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;*
- *Ordonanța nr. 2/2001 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor actualizată;*
- *Legea nr.61/1991, republicată pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr.333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*

Condițiile de participare și bibliografia se vor afișa la sediul primăriei, și pe site-ul instituției, iar dosarele de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului.

DATE CONTACT

PRIMARIA COMUNEI TUZLA

TEL 0241-747564

STAIUCU DANIELA –inspector superior – Serviciul financiar contabil, salarizare, resurse umane , incasare taxe și impozite

PRIMAR

SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

TUZLA

TANER RESIT

DANIELA-ALINA BOȘCAN

Denumirea autoritatii sau institutiei publice PRIMARIA COMUNEI TUZLA	Aprob¹⁾ PRIMAR, RESIT TANER
Direcția generală	
Direcția	
Serviciul	
Biroul: POLITIE LOCALA	

FIȘA POSTULUI
Nr.



Informatii generale privind postul
1. Denumirea postului : POLITIST LOCAL/REFERENT
2. Nivelul postului : CLASA III
3. Scopul principal al postului : POLITIE LOCALA
Conditii specifice pentru ocuparea postului²⁾
1. Studii de specialitate : STUDII MEDII
2. Perfecționări (specializări) : -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel) : WORLD, EXEL NIVEL MEDIU
4. Limbi străine ³⁾ (necesitate și nivel ⁴⁾ de cunoastere : NU ESTE CAZUL
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : - inteligenta (gandire logica, memorie, capacitate de analiza si sinteza), sociabilitate, comunicabilitate, capacitate de organizare si coordonare, capacitate de a prelucra informatiile , de a le interpreta si de ale valorifica prin luarea de decizii sau prin furnizarea de date prelucrate altor factori decizionali , corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principiala in relatiile cu cetatenii.
6. Cerințe specifice ⁵⁾ : NU ESTE CAZUL
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : obiectivitate, sociabilitate, receptivitate, spirit de echipa
Atribuțiile postului⁶⁾
In domeniul circulatiei pe drumurile publice:
1. Asigura fluenta circulatiei pe drumurile publice din raza teritoriala copetenta, avand dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducatorilor de autovehicul exclusiv pentru indeplinirea atributiilor conferite de Legea 155/2010 in domeniul circulatiei pe drumurile publice;;
2. Verifica integritatea mijloacelor de semnalizare rutiera si sesizeaza nereguli constatate privind functionarea semafoarelor, starea indicatoarelor si a marcajelor rutiere si acorda asistenta in zonele unde se aplica marcaje rutiere;
3. Participa la actiuni comune cu administratorul drumului pentru inlaturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundenta, viscol, vant puternic, ploaie torentiala, gridina, polei si alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
4. Participa, impreuna cu unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane, la asigurarea masurilor de circulatie ocazionate de adunari publice, mitinguri, marsuri, demonstratii, procesiuni, actiuni de puchetare, actiuni comerciale promotionale, manifestari cultural-

artistice, sportive, religioase sau comemorative, dupa caz, precum si de alte activitati care se desfasoara pe drumul public si implica aglomerari de persoane;

5. Sprijina unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane in asigurarea masurilor de circulatie in cazul transporturilor speciale si al celor agabaritice pe raza teritoriala de competenta;
6. Acorda sprijin unitatilor/structurilor teritoriale ale Politiei Romane in luarea masurilor pentru asigurarea fluentei si sigurantei traficului;
7. Asigura in cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente si ia primele masuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor si a faptuitorilor si daca se impune transportul victimelor la cea mai apropiata unitate sanitara;
8. Costata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor privind oprirea, stationarea, parcarea autovehiculelor si accesul interzis, avand dreptul de a dispune masuri de ridicare a autovehiculelor stationate neregulamentar;
9. Constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale privind masa maxima admisa si accesul pe anumite sectoare de drum, avand dreptul de a efectua semnale de oprire a conducatorilor acestor vehicule;
10. Constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor rutiere de catre pietoni, biciclisti, conducatori de mopede si vehicule cu tractiune animala;
11. Constata contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulatia in zona pietonala, in zona rezidentiala, in parcuri si zone de agrement, precum si pe locurile de parcare adaptate, rezervate si semnalizate prin semnul international pentru persoane cu handicap;
12. Aplica prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fara stapan sau abandonate pe terenuri apartinand domeniului public sau privat al statului ori al unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
13. Coopereaza cu unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane pentru identificarea detinatorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a stationarii neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;

In domeniul ordinii si linistii publice:

1. Actioneaza in zona de competenta stabilita prin planul de ordine si siguranta publica al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea si combaterea faptelor antisociale, precum si pentru mentinerea ordinii si linistii publice sau curateniei localitatii;
2. Intervin la solicitarile dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgenta 112, pe principiul " cel mai apropiat politist de locul evenimentului intervine", in functie de specificul atributiilor de serviciu stabilite prin lege si in limita competentei teritoriale;
3. Actioneaza, in conditiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010 , pentru depistarea persoanelor si a bunurilor urmarite i temeiul legii;
4. Participa la executarea masurilor stabilite in situatii de urgenta;
5. In cazul constatarii in flagrant a unei fapte penale, imobilizeaza faptuitorul, iau masuri pentru conservarea locului faptei, identifica martorii oculari, sesizeaza imediat organele competente si predau faptuitorul structurii Politiei Romane competente teritorial, pe baza de proces-verbal, in vederea continuarii cercetarilor;
6. Conduc la sediul politiei/structurii Politiei Romane competente persoanele suspecte a caror identitate nu a putut fi stabilita , in vederea luarii masurilor ce se impun;
7. Verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice compartimentului;

In domeniul protectiei mediului:

- Verifica respectarea programului de lucrari privind asigurarea curateniei stradale de catre firmele de salubritate;
- Verifica respectarea masurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spatiilor verzi, de catre firmele abilitate;

- Verifica respectarea obligatiilor privind intretinerea curateniei decatre institutiile publice, operatorii economici, persoanele fizice si juridice, respectiv curatenia fatadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodaresti, a terenurilor aferente imobilelor pe care le detin sau in care functioneaza, a trotuarelor, a rigolelor, a cailor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor si a spatiilor verzi;
- Verifica respectarea normelor privind pastrarea curateniei in locurile publice;
- Vegheaza la respectarea standardelor si a normelor privind nivelul de zgomot si poluarea sonora;
- Verifica respectarea normelor privind pastrarea curateniei albiilor raurilor si a cursurilor de ape ce traverseaza unitatea /subdiviziunea administrativ-teritoriala;
- Vegheaza la respectarea normelor privind protejarea si conservarea spatiilor verzi;
- Vegheaza la aplicarea legislatiei in vagoare privind deversarea rezidurilor lichide si solide pe domeniul public, in ape curgatoare si in lacuri;
- Verifica respectarea prevederilor legale de mediu de catre operatorii economici, in limita competentelor specifice autoritatilor administratiei publice locale;
- Constata contraventii si aplica sanctiuni contraventionale pentru incalcarea prevederilor lit. a)-i);

In domeniul activitatii comerciale:

1. Actioneaza pentru respectarea normelor legale privind desfasurarea comertului stradal si a activitatilor coemrciale, respectiv a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile administartiei publice locale;
2. Verifica legalitatea activitatilor de comercializare a produselor desfasurate de operatorii economici, persoane fizice si juridice autorizate si producatori particulari in pietele agroalimentare, targuri si oboare, precum si respectarea prevederilor legale de catre administratorii pietelor agroalimentare;
3. Verifica existenta la locul de desfasurare a activitatilor comerciale a autorizatiilor, a aprobarilor , a documentelor de provenienta a marfii , a buletinelor de verificare metodologica pentru cantare, a avizelor si a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale si locale;
4. Verifica respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
5. Verifica respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare si a locurilor de comercializare a produselor din tutun si a bauturilor alcoolice;
6. Verifica respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare si functionare al operatorilor economici;
7. Identifica marfurile si produsele abandonate pe doemniul public sau privat al unitatii administrativ-teritoriale sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale ori a altor servicii/institutii de interes local si aplica procedurile legale de ridicare a acestora;
8. Verifica respectarea regulilor si normelor de comert si prestari de servicii stabilite prin acte normative in competenta autoritatilor administratiei publice locale;
9. Coopereaza si acorda sprijin autoritatilor de control sanitar, de mediu si de protectie a consumatorilor in exercitarea atributiilor de servciciu specifice doemniului de activitate al acestora;
10. Verifica respectarea obligatiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afisarea preturilor, a produselor comercializate si a serviciilor si sesizeaza autoritatile competente in cazul in care identifica nereguli;
11. Verifica si solutioneaza , in conditiile legii, petitiile primite in legatura cu activitatile de productie, comert sau prestari servicii desfasurate in locuri publice cu incalcarea normelor legale;
12. Constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale specifice realizarii atributiilor prevazute la lit. a)-j), stabilite in sarcina administartiei publice locale;

In domeniul disciplinei in constructii si afisajului stradal:

1. Constata contravenții și aplică sancțiuni în cazul nerespectării normelor privind executarea lucrărilor de construcții și stabilesc măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii;
2. Verifică existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții;
3. Verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;
4. Verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;
5. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;

În domeniul evidenței persoanelor:

1. Cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
2. Constata contravențiile date în competența și aplică sancțiunile, potrivit legii;
3. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
4. Îndeplinește orice atribuții stabilite prin lege;

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. **Denumire : REFERENT**

2. **Clasa : III**

3. **Gradul profesional⁷): DEBUTANT**

1. **Vechimea în specialitate necesară : -**

Sfera relațională a titularului postului

1. **Sfera relațională internă:**

a) **Relații ierarhice:** funcție de execuție

- subordonat față de: PRIMAR, VICEPRIMAR, SEF BIROU

- superior pentru : NU ESTE CAZUL

b) **Relații funcționale:** Cu toate compartimentele din aparatul propriu

c) **Relații de control:** NU ESTE CAZUL

d) **Relații de reprezentare:**

2. **Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: lucrătorii Postului de Poliție Națională, Unitatea Teritorială de Jandarmi Constanta, factori responsabili din instituțiile statului ;

b) cu organizații internaționale: NU ESTE CAZUL

c) cu persoane juridice private:

3. **Limite de competență⁸):**

- reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- răspunde pentru nepredarea la arhiva proprie a documentelor cu termen de păstrare permanent, pe baza de inventar și proces-verbal de predare-primire;
- răspunde pentru neinventarierea documentelor sau neîntocmirea nomenclatoarelor arhivistice pentru documentele proprii;
- răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- răspunde disciplinar, civil, material și penal, pentru pagubele provocate unității prin executarea defectuoasă a atribuțiilor sau prin neexecutarea acestora;

➤ răspunde de respectarea programului de lucru si a disciplinei muncii in cadrul compartimentului pe care il coordoneaza;

Întocmit de⁹):

1. Numele și prenumele : CIORABAI ERVIN

2. Funcția publică de conducere : SEF BIROU

3. Semnătura

4. Data întocmirii : 17.06.2022

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele :

2. Semnătura

3. Data : 17.06.2022

Contrasemneaza¹⁰):

1. Numele și prenumele : RESIT TANER

2. Funcția : PRIMAR

3. Semnătura

4. Data : 17.06.2022

PRIMAR
TANER RESIT

TUZLA 17.06.2022

Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar general,
DANIELA ALINA BORCAN