



PRIMARIA COMUNEI CHIAJNA

Str. Păcii, nr. 75, Comuna Chiajna, Județul Ilfov, România

Tel: 021/436.11.22 Fax: 021/436.11.44

e-mail: registratura@primariachiajna.ro

Nr. 16266 / 15.05.2018

ANUNȚ

Primăria Comunei Chiajna anunță, în conformitate cu prevederile art.58 alin.(2) lit.b) din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.39 din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, *organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante din cadrul Serviciului Poliție Locală:*

- polițist local, clasa III, grad profesional asistent,
- polițist local, clasa III, grad profesional principal.

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

Proba scrisă va avea loc în data de **14.06.2018, ora 10:00** la sediul Primăriei Comunei Chiajna din Str. Păcii, nr.75, Comuna Chiajna, Județul Ilfov. Proba de interviu se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Condițiile de participare:

- a) Pentru funcția publică de execuție de polițist local, clasa III, grad profesional asistent
- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
 - studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 6 luni.

- b) Pentru funcția publică de execuție de polițist local, clasa III, grad profesional principal

Condițiile de participare:

- candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 5 ani.

Bibliografia necesară participării la concurs pentru ambele posturi:

- Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.7/2004 privind codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Constituția României, republicată;
- Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;
- O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată;
- Legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată;

- H.G. nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile funcțiilor publice scoase la concurs:

Atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice

1. Menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al comunei Chiajna, aprobat în condițiile legii;
2. Menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al comunei Chiajna, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea comunei Chiajna sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi;
4. 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 faptele constatate în raza teritorială de competență;
5. 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;
6. Conduce autovehiculul instituției și este direct răspunzător de integritatea acestuia;
7. Răspunde de conducerea mașinii în condiții de siguranță potrivit regulilor de circulație și de integritatea acesteia, pe perioada programului de lucru și asigură respectarea dispozițiilor referitoare la fumatul în spațiile publice închise, reglementate prin Legea nr.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare;
8. Cunoaște legea circulației pe drumurile publice, regulamentul ei de aplicare, principiul de funcționare și părțile componente ale mașinii pe care o conduce;
9. Execută patrulă pedestră în zona de siguranță publică, din dispoziția șefului Serviciului poliție locală, în funcție de situația operativă ivită.

Atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice :

1. Asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul 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 la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
4. 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;
5. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale privind codul rutier;

Atribuții în domeniul disciplinei în construcții și al afisajului stradal:

1. Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu, cât și identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
2. Participă la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al comunei Chiajna ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local și constată contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării unor sancțiuni;

Atribuții în domeniul protecției mediului:

1. Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
2. Identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al comunei Chiajna sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
3. 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;
4. Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
5. Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
6. Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților.

Atribuții în domeniul activității comerciale:

1. 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;
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. Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al comunei Chiajna sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
5. Sprijină controalele inspectorilor sanitari veterinari, asigurând măsuri de ordine.

Dosarele de înscriere se pot depune în termen de 20 zile calendaristice de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, la sediul Primăriei Comunei Chiajna din Str. Păcii, nr.75, Comuna Chiajna, Județul Ilfov, respectiv **în perioada 15.05.2018 - 04.06.2018, ora 16.00.**

Dosarele de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 la H.G. nr.611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

Modelul orientativ al adeverinței de vechime poate fi descărcat de pe pagina de internet a instituției sau poate fi solicitat de la secretarul comisiei de concurs. Adeverințele care au un alt format trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în modelul orientativ și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/ funcțiile ocupată/ ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru

ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.

Formularul de înscriere la concurs, precum și declarația pe propria răspundere care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia pot fi descărcate de pe pagina de internet a instituției sau pot fi solicitate de la secretarul comisiei de concurs.

Copiile actelor prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, cu excepția actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail adina.ilie@primariachiajna.ro.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Informații suplimentare pentru primirea dosarelor de concurs se pot obține la sediul Primăriei Comunei Chiajna din Str. Păcii, nr.75, Comuna Chiajna, Județul Ilfov, sau la telefon: 0730.614.992, fax: 021/436.11.44, email: adina.ilie@primariachiajna.ro, persoana de contact dna Ilie Adina, inspector, clasa I, grad profesional principal.

PRIMAR
MINEA MIRCEA

