



Nr.30763/21.06.2018

PRIMĂRIA ORAȘULUI NĂVODARI, JUDEȚUL CONSTANȚA

Anunța

În conformitate cu prevederile art. 58 alin (2) lit b) din Legea 188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, (r2) cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, Primăria orașului Năvodari, județul Constanța, organizează concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție vacante de polițist local, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor- Direcția Poliția Locală.

Se stabilesc următoarele condiții de participare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul științelor juridice, specializarea drept;
- permis conducere auto categoria B;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 9 ani.

Concursul se organizează la sediul Primăriei orașului Năvodari în data de 23 iulie 2018, ora 10.00-proba scrisă iar interviul în maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr. 118/1999 republicată (r2) privind Statutul Funcționarilor Publici.

Dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, la sediul Primăriei orașului Năvodari.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: Primăria Oraș Năvodari, str. Dobrogei nr.1, tel/fax:0241761603/0241761606, email: secretariat@primaria-navodari.ro, persoană de contact Ciocan Marinela, Inspector, clasa I, grad profesional principal- Biroul Resurse Umane.

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute de Art. 49 alin.(1) din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

- a) formularul de înscriere;
- 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 adevărului care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;

h) copia adevărului care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară;

i) cazierul judiciar;

j) declarația pe propria răspundere sau adevărul care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) 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 documentului prevăzut la alin. (1) lit. c), care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail: secretariat@primaria-navodari.ro, persoana de contact Ciocan Marinela, Inspector, clasa I, grad profesional principal- Biroul Resurse Umane.

BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea funcției publice de funcției publice de Politist Local, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Evidența persoanelor- Direcția Poliția Locală

1. Constituția României, republicată,
1. Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), actualizată.
2. Legea nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarilor publici, republicată.
3. Legea nr.155//2010 Poliției Locale, cu modificările și completările ulterioare.
4. HG nr.1332/2010 privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale.
5. OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte întocmai prevederile referitoare la atribuții ,obligatii ,drepturi ,ceea ce ii este interzis specificate în legislația specifică în vigoare precum și în Regulamentul intern al aparatului de specialitate al Primarului și Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Orașului Navodari;
- asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către funcționarii publici din poliția locală, a actelor normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor;
- asigură cunoașterea și respectarea întocmai de către întregul personal din poliția locală a prevederilor legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- participă, alături de conducerea poliției locale, la încheierea protocoalelor standard de cooperare cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor pe linia distribuirii de cărți de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- colaborează cu șefii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind distribuția cărților de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- urmărește și răspunde de punerea în aplicare de către funcționarii publici din poliția locală, din subordine, a prevederilor protocoalelor standard încheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;
- înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;
- 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 si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare;

- constata contraveniile date in competenta si aplica sanctiunile, potrivit legii;
- verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- sa actioneze pentru asigurarea ordinii si linistii publice in zonele si locurile stabilite prin planul de siguranta si ordine publica;
- actioneaza in zona de competenta stabilita prin planul de ordine si siguranta publica al unitatii/subdiviziunii administrativteritoriale pentru prevenirea si combaterea faptelor antisociale, precum si pentru mentinerea ordinii si linistii publice sau curateniei localitatii;
- intervine 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;
- 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;
- conduce la sediul Politiei Locale/structurii Politiei Romane competente persoanele suspecte a caror identitate nu a putut fi stabilita, in vederea luarii masurilor ce se impun;
- constata contravenii si aplica sanctiuni contraventionale, conform legii, pentru incalcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii si linistii publice,curatenia orasului, protectia mediului ,precum si pentru faptele care afecteaza climatul social, stabilite prin lege, hotarari ale consiliului local sau dispozitii ale primarului;
- desfasoara actiuni specifice pentru asigurarea masurilor de ordine ,cu ocazia adunarilor publice mitingurilor,manifestarilor cultural-artistice si sportive organizate la nivel local;
- acorda sprijin nemijlocit politistilor locali din celelalte structuri ale Directiei Politia Locala, pentru executarea unor actiuni specifice;
- actioneaza continuu pentru perfectionarea pregatirii profesionale si mentinerea conditiei fizice, prin participarea la sedintele de pregatire planificate de conducerea Directiei Politia Locala;
- portul uniformei, acordarea semnelor exterioare de respect fata de superiorii ierarhici precum si modul de adresare fata de acestia sunt conforme cu regulamentele militare in vigoare;
- pe timpul desfasurarii unor actiuni specifice poarta echipamentul prevazut in regulamentul de organizare si functionare;
- să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite in timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
- să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
- indeplinește orice alte atributii stabilite prin lege, hotărâri, dispoziții ale Primarului;

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Năvodari și la nr. de telefon 0241/761603.

PRIMAR,

CHELARU FLORIN

