



ORAȘUL OȚELU-ROȘU

Jud. Caraș-Severin

Orașul Oțelu Roșu

Nr. 7032/01.08.2023.

ANUNȚ

Orașul Oțelu Roșu (Primăria) organizează concursul pentru ocuparea pe durată nedeterminată a funcției publice de conducere de:

- **Sef Birou-Birou Politia Locala;**

-durata normala a timpului de munca este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămâna.

-**probele stabilite pentru concurs sunt:**

-proba scrisa și interviul

-**conditiile de desfasurare a concursului :**

-dosarele de concurs se depun la sediul institutiei in termen de 20 de zile de la data publicarii pe site-ul acesteia;

-depunere dosare concurs în perioada :01.08.2023-21.08.2023;

Perioada selecție dosare concurs: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioada depunere contestație la selecție: în termen de cel mult 24 de ore de la data afișării rezultatului selecției dosarelor.

Perioada soluționare contestații la selecție: în termen de maximum 24 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

-proba scrisa este stabilita pentru data de 31.08.2023, ora 10:00, la sediul Primariei orasului Oțelu Rosu;

-proba interviu este stabilita pentru data de 04.09.2023, ora 10:00, la sediul Primariei orasului Oțelu Rosu;

-**conditiile de participare si atributiile conform fisei postului :**

a) **conditii generale de participare la concurs:** candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art.465 din OUG. Nr.57/2019 –privind Codul Administrat

b) **conditii specifice de ocupare a postului: Sef Birou** din cadrul Birou Politia Locala , respectiv:

-studii universitare de licenta absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta;

-studii universitare de master absolvite cu diploma in domeniul administratiei publice, management sau in specialitatea studiilor necesare ocuparii functiei publice sau cu diploma echivalenta conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educatiei nationale nr.1/2011, cu modificarile si completarile ulterioare;

Conform O.U.G. 57/2019 art.465 alin. (4)Prin excepție de la prevederile alin. (3) și de la art. 387, funcțiile publice de conducere de la nivelul autorităților administrației publice locale organizate la nivelul comunelor și orașelor pot fi ocupate, prin concurs organizat în condițiile legii, de persoane care au studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă sau studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice.”

-permis de conducere categoria B

Vechimea minimă în specialitatea studiilor: **5 ani**

-Atribuțiile postului –Sef Birou Politia Locala

- organizeaza, planifica si conduce intreaga activitate a Politiei Locale;
- actualizeaza Regulamentul de Organizare si Functionare a Politiei Locale Otelu Rosu, conform legislatiei in vigoare;
- elaboreaza si formuleaza in scris procedura de lucru/operationala privind activitatea de completare a proceselor verbale de constatare a contraventiei;
- propune primarului desemnarea personalului care are drept de a constata si aplica sanctiuni contraventionale ce intra in competenta administratiei publice locale si a primarului;
- intreprinde masurile necesare pentru incadrarea cu personalul corespunzator;
- asigura cunoasterea si aplicarea intocmai de catre intregul personal a prevederilor legale;
- raspunde de pregatirea profesionala continua a personalului din subordine;
- tine evidenta sanctiunilor contraventionale aplicate de personalul din subordine;
- analizeaza lunar activitatea personalului din subordine;
- asigura ordinea interioara si disciplina in randul personalului din subordine, avand dreptul sa aplice sanctiunile in conditiile legii;
- asigura instruirea zilnica a politistilor locali cu privire la cunoasterea situatiei operative din zona de competenta;
- propune primarului adoptarea de masuri pentru eficientizarea activitatii;
- asigura masuri pentru rezolvarea operativa a cererilor, a sesizarilor si a reclamatilor cetatenilor, in conformitate cu prevederile legale;
- intocmeste rapoartele de evaluare ale personalului, potrivit competentei;
- urmareste modul de echipare a personalului cu uniforme si insemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea si utilizarea corespunzatoare a acestora;
- intreprinde masuri de aprovizionare si mentinere in stare de functionare a aparaturii din dotare;
- intocmeste fisele posturilor din cadrul politiei locale si le reactualizeaza ori de cate ori este necesar, pentru a raspunde permanent nevoilor si cerintelor si a fi conforme cu legislatia in vigoare;
- intocmeste lunar foaia colectiva de prezenta pentru personalul din cadrul Birou Politia Locala si o supune spre aprobare primarului;
- intocmeste, saptamanal, planificarea in serviciu a personalului din subordine, urmareste plecarea in concediu de odihna a acestora, conform planificarii;
- urmareste arhivarea documentelor create in cadrul structurii conduse si predarea acestora anual la arhiva Primariei;
- indeplineste orice atributie primita de la superiori ierarhici, formulata verbal sau in scris, care se prezuma ca este legala, fiind obligat sa se conformeze dispozitiilor acestora, orice refuz facandu-se in scris si motivat, in termen de cel mult 24 de ore de la primire;
- rezolva in termenele stabilite de catre superiori ierarhici, lucrarile repartizate;
- redacteaza si proceseaza pe calculator documentele proprii;
- cunoaste si respecta circuitul documentelor
- respecta programul de lucru si informeaza seful ierarhic atunci cand paraseste institutia in timpul programului de lucru;
- prezenta fisa se completeaza cu atributii si sarcini prin dispozitii scrise si acte normative ulterioare;
- raspunde de confidentialitatea actelor la care are acces, in afara celor cu caracter public;
- are obligatia de a respecta normele securitatii si sanatatii in munca, conform Legii nr.319/2006;
- respecta normele P.S.I conform Legii nr.307/2006;
- indeplineste si alte sarcini dispuse de catre primar, in conditiile legii.

Condițiile generale de participare la concurs/examen sunt:

- a) Are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) Cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) Are vârsta de minimum 18 ani impliniți;
- d) Are capacitatea deplină de exercițiu;

- e) Este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție 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 unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) Îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) Îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- h) Nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică înfăptuirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
- i) Nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
- j) Nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
- k) Nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Dosarul de înscriere va cuprinde următoarele documente, conform prevederilor art. 49 alin.(1) din HG nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

- a) Formularul de înscriere prevăzut în anexa nr.3 din HG nr.611/2008
- b) Curriculum vitae, modelul comun european
- c) Copia actului de identitate ;
- d) Copiile 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, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/ funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- 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) Copia adeverinței 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, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calitatii de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică.

Copiile de la 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.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Primăriei orașului Oțelu Roșu, respectiv la Compartimentul Resurse Umane, telefon: 0255-530803, persoana de contact Țolea Aurora.

-Bibliografie/tematica

1. Constituția României, republicată

cu tematica - principii generale; - reglementări privind drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; - reglementări privind autoritățile publice; - reglementări privind integrarea

- Euroatlantică - reglementări privind revizuirea constituției - dispoziții finale și tranzitorii
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica - reglementări privind respectarea demnității umane, protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului, prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare, prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica - dispoziții generale; - egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica - Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile funcționarilor publici din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice
5. Legea nr.155/2010 a Poliției Locale-Republicată cu modificările și completările ulterioare
cu tematica- Dispoziții generale - Reglementări privind organizarea poliției locale; -Reglementări privind atribuțiile poliției locale; - Reglementări privind statutul personalului poliției locale; - Reglementări privind drepturile și obligațiile polițistului local; - Reglementări privind folosirea mijloacelor din dotare și uzul de armă; - Reglementări privind atribuțiile autorităților administrației publice locale în privința organizării și funcționării poliției locale; - Reglementări privind dotarea și finanțarea poliției locale; - Dispoziții finale și tranzitorii.
6. Hotărârea de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale
cu tematica Cap.II-Organizarea poliției locale și categorii de funcționari publici; Cap.IV-Atribuțiile personalului poliției locale
7. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Dispoziții generale - Formele de pază - Paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special - Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției - Selecția, atestarea, angajarea, pregătirea și dotarea personalului de pază și gardă de corp - Atribuțiile personalului de pază și gardă de corp- Răspunderi și sancțiuni- Dispoziții finale
8. Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Dispoziții generale - Reglementări privind constatarea contravenției - Reglementări privind aplicarea sancțiunilor contravenționale - Reglementări privind caile de atac - Reglementări privind executarea sancțiunilor contravenționale - Dispoziții speciale și tranzitorii
9. Legea nr.61/1991, republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială a ordinii și liniștii publice, republicată
cu tematica Reglementări privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
10. Ordonanța de urgență a Guvernului nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Dispoziții generale - Reglementări privind organizarea și administrarea R.N.E.P. - Reglementări privind actele de identitate - Reglementări privind domiciliul și reședința - Reglementări privind sancțiuni - Dispoziții finale
11. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
cu tematica Dispoziții generale - Reglementări privind vehiculele - Reglementări privind conducătorii de vehicule - Reglementări privind semnalizarea rutieră - Reglementări privind regulile de circulație - Reglementări privind infracțiunile și pedepsele - Reglementări privind răspunderea contravențională - Reglementări privind căile de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției -

Reglementări privind atribuții ale unor ministere și ale altor autorități ale administrației publice -
Dispoziții finale

12. Legea nr.17/1996 privind regimul armelor de foc și munițiilor, cu modificările și completările
ulterioare

cu tematica Reglementări privind uzul de armă

**PRIMAR,
LUCA MALAIESCU**

