

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 I , grad profesional debutant

Birou : Politia Locala ;

Condiții de participare :

- *Are cetățenia română și domiciliul în 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 deplină 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 înfăptuirea 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 superioare de lunga durată, absolvite cu diplomă de licență*
- *Permis de conducere categoria B;*

Data, ora și locul concursului : 04.04.2022 , ora 10,00 Primăria comunei Tuzla

Proba scrisă : 04.04.2022, ora 10,00, la sediul institutiei

Interviul :06.04.2022 ,ora 14,00 la sediul instituției

Dosarul de concurs va cuprinde următoarele documente

- Formular de înscriere
- 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 adeverinței care să atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derularii concursului de către medicul de familie al candidatului ;
- Cazierul judiciar ;
- Declarația pe proprie răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calitații de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia ;
- Copie permis de conducere categoria

BIBLIOGRAFIE CONCURS

- Constituția României;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările si completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea si sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse si de tratament între femei si bărbați, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 155/2010 a Poliției Locale republicată, cu modificările si completările 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 si completările ulterioare;
- Legea nr.333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor si munițiilor, republicată, cu modificările si completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea si desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările si completările ulterioare;

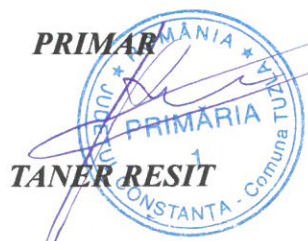
Condițiile de participare si bibliografia se vor afișa la sediul primăriei, și pe site-ul instituției, iar dosarele de concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului.

DATE CONTACT

PRIMARIA COMUNEI TUZLA

TEL/FAX 0241-747564

STAIU DANIELA –inspector superior – Serviciul financiar contabil, salarizare, resurse umane , incasare taxe si impozite



SECRETAR GENERAL AL COMUNEI

TUZLA

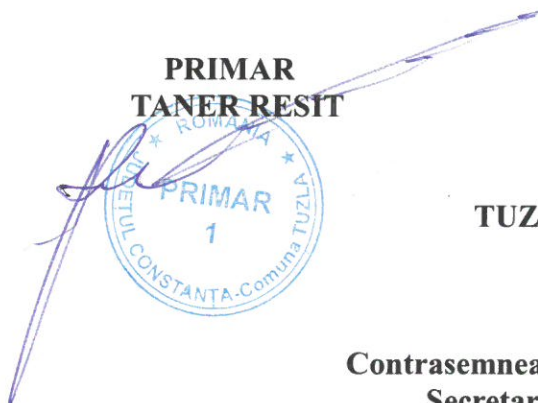
DANIELA-ALINA BORCAN

**Anexa nr.1 la
Dispoziția nr. 53/04.03.2022**

CALENDARUL DE DESFASURARE AL CONCURSULUI

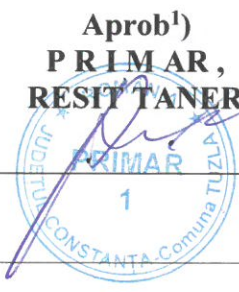
- Perioada de depunere a dosarelor – 04.03.2022-23.03.2022;
- Selectia dosarelor – 28.03.2022
- Afisarea rezultatelor privind selectia dosarelor – 28.03.2022, ora 16.00;
- Depunerea contestatiilor privind rezultatele selectiei dosarelor – 28.03.2022 – 29.03.2022;
- Comunicarea rezultatelor finale, dupa contestatii privind selectia dosarelor – 30.03.2022
- Proba scrisa – 04.04.2022, ora 10.00;
- Afisarea rezultatelor probei scrise – 04.04.2022 , ora 16.00;
- Depunerea contestatiilor privind rezultatele probei scrise – 04.04.2022-05.04.2022;
- Comunicarea rezultatelor finale, dupa contestatii privind proba scrisa – 05.04.2022
- Proba interviu – 06.04.2022 , ora 14.00;
- Afisarea rezultatelor probei interviu – 06.04.2022 ora 16.00;
- Depunerea contestatiilor privind rezultatele probei interviu – 06.04.2022-07.04.2022;
- Comunicarea rezultatelor finale – 08.04.2022

**PRIMAR
TANER RESIT**



TUZLA 04.03.2022

**Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar general,
DANIELA ALINA BORCAN**

Denumirea autorității sau instituției 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
2. Nivelul postului : CLASA I
3. Scopul principal al postului : POLITIE LOCALA
Conditii specifice pentru ocuparea postului²⁾ :
1. Studii de specialitate : STUDII SUPERIOARE
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 cunoaștere : 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 circulației pe drumurile publice:
1. Asigura fluenta circulației 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 circulației 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 teritoariale 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 teritoarile 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, parcare a 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 moped 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:

1. Verifica respectarea programului de lucrari privind asigurarea curateniei stradale de catre firmele de salubritate;
2. Verifica respectarea masurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spatiilor verzi, de catre firmele abilitate;
3. 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;
4. Verifica respectarea normelor privind pastrarea curateniei in locurile publice;

5. Vegheaza la respectarea standardelor si a normelor privind nivelul de zgomot si poluarea sonora;
6. Verifica respectarea normelor privind pastrarea curateniei albiilor raurilor si a cursurilor de ape ce traverseaza unitatea /subdiviziunea administrativ-teritoriala;
7. Vegheaza la respectarea normelor privind protejarea si conservarea spatiilor verzi;
8. Vegheaza la aplicarea legislatiei in vagoare privind deversarea rezidurilor lichide si solide pe domeniul public, in ape curgatoare si in lacuri;
9. Verifica respectarea prevederilor legale de mediu de catre operatorii economici, in limita competentelor specifice autoritatilor administratiei publice locale;
10. 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 comerciale, respectiv a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile administratiei 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 domeniul 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 serviciu specifice domeniului 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 administratiei publice locale;

In domeniul disciplinei in constructii si afisajului stradal:

1. Constata contraventii si aplica sanctiuni in cazul nerespectarii normelor privind executarea lucrarilor de constructii si stabilesc masurile necesare intrarii in legalitate, in conditiile legii;
2. Verifica existenta autorizatiei de construire si respectarea documentatiei tehnice autorizate pentru lucrarile de constructii;
3. Verifica legalitatea amplasarii materialelor publicitare;
4. Verifica si identifica imobilele si imprejurimile aflate in stadiu avansat de degradare;

5. Verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor, legate de problemele specifice compartimentului;

In domeniul evidentei persoanelor:

1. Coopereza in vedrea verificarii datelor cu caracter personal cu autoritatile administratiei publice centrale si locale competente, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date, cu modificarile si completarile ulterioare;
2. Constata contravenitiile date in competenta si aplica sanctiunile, potrivit legii;
3. Verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
4. Indeplineste orice atributii stabilite prin lege;

Identificarea functiei publice corespunzatoare postului

1. **Denumire** : INSPECTOR

2. **Clasa** : III

3. **Gradul profesional**⁷) : DEBUTANT

1. **Vechimea in specialitate necesara** : -

Sfera relatională a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a)Relații ierarhice: functie de executie

- 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 relationala externa:

a)cu autorități și instituții publice: lucratorii Postului de Politie Nationala, Unitatea Teritoriala de Jandarmi Constanta, factori responsabili din institutiile 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 pastrare permanent, pe baza de inventar si proces-verbal de predare-primire;
- răspunde pentru neinventarierea documentelor sau neîntocmirea nomenclatoarelor arhivistice pentru documentele proprii;
- răspunde de eficienta si calitatea lucrarilor executate la termenele stabilite prin reglementari 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 si 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;

**PRIMAR
TANER RESIT**



TUZLA 04.03.2022

**Contrasemneaza pentru legalitate
Secretar general,
DANIELA ALINA BORCAN**

Anexa nr.3 la
Dispoziția nr. 53/04.03.2022

Bibliografia concurs :

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale partii a VI-a din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, 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;
- 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;

Tematica concurs:

- Constituția României, republicată;
- Titlul I și II ale partii a VI-a din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, 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;
- 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;

PRIMAR
TANER RESIT



TUZLA 04.03.2022

Contrasemnează pentru legalitate
Secretar general,
DANIELA ALINA BORCAN