

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI OLTENIȚA cu sediul în B-dul Republicii, nr.40,
anunță organizarea concursului de promovare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante
”director executiv grad II – Direcția Poliție locală”

Dosarele de concurs se depun la sediul Primăriei municipiului Oltenița, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv până la 14 iunie 2023 - ora 16,30 și vor cuprinde în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3;
- 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 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) cazierul administrativ.

Copiile actelor solicitate 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 lit.c care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail contact@primariaoltenita.ro.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților prin secretarul comisiei de concurs din cadrul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.

Condiții de înscriere și participare:

- să fie numit într-o funcție publică din clasa I;
- să îndeplinească condițiile minime de vechime în specialitatea studiilor, respectiv minimum 7 ani în specialitatea exercitării funcției publice de conducere;
- să îndeplinească condițiile de studii: studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- să fie absolvent cu diplomă a studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice de conducere sau cu diplomă echivalentă conform prev.art.153(2) din Legea educației naționale nr.1/2011 - modificată și completată;
- să nu aibă o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii.

Durata timp de muncă: 8h/zi – 40 h/săptămână

Principalele atribuții prevăzute în fișa postului:

1. organizează, planifică și conduce întreaga activitate a poliției locale;

2. întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
3. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
4. răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
5. analizează trimestrial activitatea poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
6. asigură informarea operativă a Consiliului local al municipiului Oltenița, a Poliției municipiului Oltenița, precum și a Subunității 3 Jandarmi despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
7. reprezintă poliția locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
8. asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
9. propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
10. asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
11. organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
12. întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
13. urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
14. analizează contribuția funcționarilor publici din poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;
15. organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;

Concursul va consta în:

- **proba scrisă** care se va desfășura la data de 27.06.2023, ora 10,00 - la sediul organizatorului.

Bibliografia și tematica de concurs

1. Constituția României, republicată,
cu tematica Titlul II: Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale; Capitolul II: Drepturile și libertățile fundamentale; Capitolul III: Îndatoririle fundamentale; Titlul III: Autoritățile publice; Capitolul V: Administrația publică; Secțiunea 2: Administrația publică locală.
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul I- Principii și definiții; Capitolul II - Dispoziții speciale.
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Capitolul II: Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
Capitolul III Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare.
4. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 a Guvernului României privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
cu tematica Partea VI Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice; Titlul I Dispoziții generale ; Titlul II Statutul funcționarilor publici ; Cap I Dispoziții generale; Cap II Clasificarea funcțiilor publice. Categoriile de funcționari publici; Cap V Drepturi și îndatoriri; Cap VI Cariera

functionarilor publici; Cap VIII Sanctiunile disciplinare si raspunderea functionarilor publici; Cap IX Modificarea, suspendarea si incetarea raporturilor de serviciu.

5. Legea nr. 155/2010 a poliției locale, (r1), cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Reglementări privind poliția locală
6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu
modificările și completările ulterioare
cu tematica Răspunderi și sancțiuni cu privire la autorizarea executării lucrărilor de construcții
7. Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri
aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale cu
modificările și completările ulterioare

- cu tematica Dispoziții cu privire la regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate
8. Hotărârea nr. 1332/2010 a Guvernului României pentru aprobarea Regulamentului - cadru de
organizare și funcționare a poliției locale,
cu tematica Norme, reguli, dispoziții privind organizarea și funcționarea poliției locale
 9. O.U.G. nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare
cu tematica Cap.I – Principii și dispoziții generale, Cap. XII – Protecția așezărilor umane, cap.XIV –
Atribuții și răspunderi
 10. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările
ulterioare,
cu tematica Dispoziții generale și constatarea contravenției.

- **interviul** se va desfășura conform art.56(1) din H.G.R.nr.611/2008, pentru aprobarea normelor
privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, modificată și completată.

Relații suplimentare se pot obține de la Serviciul Resurse umane - tel. 0242515770, email
contact@primariaoltenita.ro, persoană de contact – Postelnicu Larisa, Șef serviciu R.u.

Întocmit,