

## ANUNȚ CONCURS

### PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de **polițist, clasa I, grad profesional principal, la Serviciul Public Poliția Locală**, pe durată nedeterminată, timp de muncă de 8 ore/zi, respectiv 40 ore pe săptămână

Concursul de recrutare se desfășoară în baza **art. VII din OUG nr. 115/2023 – alin.(2) lit.a) și art. VII alin. (7)/XI/XII din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ** și constă în următoarele etape succesive: verificarea eligibilității candidaților, proba scrisă și interviul.

**Verificarea eligibilității candidaților** are loc în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, pe baza îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, de către comisia de concurs.

**Proba scrisă** va avea loc în data de **16.07.2024 ora 12,00** la sediul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, str.Laminoriștilor nr. 2-4.

**Interviul** va fi susținut doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă, într-un termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Primăriei municipiului Câmpia Turzii, str.Laminoriștilor nr. 2-4.

**Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă.**

Candidaților le revine în exclusivitate obligația de a se informa cu privire la data, ora și locul susținerii interviului.

**Condițiile generale** de ocupare a postului sunt cele prevăzute la art. 465 alin.(1) din OUG nr.57/2019 privind Codul administrativ:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
  - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
  - c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
  - d) are capacitate 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 –( conform anuntului de concurs);
  - g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
  - g \*1) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător; (nu se aplică funcțiilor publice vacante și temporar vacante care se ocupă prin concurs organizat în condițiile prevăzute la art. VII și art. XV din OUG nr. 121/2023)
  - g \*2) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;
  - 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;
  - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin. (2).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g2) se îndeplinește în termenele și condițiile prevăzute de legislația specifică.



### **Condiții specifice:**

studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: **minimum 5 ani.**

#### **Coordonate pentru depunerea dosarelor de concurs:**

- adresa: str. Laminoriștilor, nr.2-4, camera 11, Primăria municipiului Câmpia Turzii, județul Cluj
- telefon: **0364135640**, fax: **0264365467**, e-mail: [srus@campiaturzii.ro](mailto:srus@campiaturzii.ro)
- dosarele de înscriere la concurs se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului respectiv în perioada **14.06.2024-03.07.2024 ora 16,00.**
- persoană de contact: Scrobotă Simona Adriana, consilier superior la Serviciul Resurse Umane Salarizare

#### **Conținutul dosarului de concurs și modalitatea de înscriere la concurs**

Dosarul de concurs conține, în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior demarării etapei de selecție de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat admis la proba de verificare a eligibilității și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația să completeze dosarul de concurs pe tot parcursul desfășurării etapei de selecție, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică. În situația în care, la înscrierea la concurs, candidatul solicită expres preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită potrivit legii și procedurii aprobate la nivel instituțional.

Conform dispozițiilor art. VII alin. (15) din OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, modelul orientativ al adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor este prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Modalitatea de înscriere la concurs**

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG nr. 121/2023, dosarul de concurs se poate depune personal de către candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul



de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

#### **Bibliografie și tematică**

1. Constituția României, republicată

**cu tematica** Constituția României, republicată

2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica** Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica** Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

4. Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, Titlul I, II, III, IV, V, VI, VII ale părții a III a, titlul I al părții a IV-a, 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** - Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, Titlul I, II, III, IV, V, VI, VII ale părții a III a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a din **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019** cu modificările și completările ulterioare

5. **H.G. nr. 1332/2010** privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica** Regulamentul cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare

6. **Legea nr. 50 / 1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica** Legea 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

7. **Ordin nr. 839 / 2009** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

**cu tematica** Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare

#### **Atribuții stabilite în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului:**

1. Să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;

2. Să poarte în timpul serviciului uniforma cu însemne distinctiv.

3. Să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;

4. Să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;

5. Să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

6. Să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;

7. Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

8. Să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

9. Să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

10. Să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

11. Să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

12. Să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigne de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu



suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;

13. 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;

14. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

15. Să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

16. Să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitate sa oficială;

17. Constată contravenții în cazul nerespectării normelor privind executarea lucrărilor de construcții și stabilesc măsurile necesare intrării în legalitate în condițiile legii;

18. Verifică existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții;

19. Verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;

20. Verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;

21. Desfășoară activitățile de verificare privind modul de gestionare al deșeurilor din construcții, demolări și amenajări interioare, împreună cu polițistul local cu atribuții de protecția mediului;

22. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;

23. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege;

24. Răspunde administrativ, material și penal după caz, de nerespectarea sau executarea necorespunzătoare a atribuțiilor și răspunderilor stabilite în prezenta fișă de post, conform Legii nr. 188 / 1999, cu modificări și completări;

25. Îndeplinește alte atribuții și obligații încredințate de șeful de serviciu, Primar;

26. Realizează atribuțiile, lucrările și responsabilitățile ce decurg din Regulamentul de organizare și funcționare a aparatului propriu de specialitate și a Consiliului local al municipiului Câmpia Turzii.

27. Intervine la semnalele de alertă transmise de dispecerat, acționând potrivit normelor legale și procedurilor operaționale specifice.

28. Constată și aplică sancțiuni contravenționale pentru oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită primarului prin acte normative.

29. Polițistului local îi este interzis:

a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;

b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;

c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;

d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;

e) să efectueze, direct sau prin persoane interpușe, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;

f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;

g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;

h) să participe la efectuarea oricărei forme de control în vreo entitate publică sau privată, în cazul în care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natură contrară activității specifice de poliție;

i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;

j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;

k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j);

l) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;

m) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.

30. Conduce autoturismul aflat în dotarea serviciului.

31. Cunoaște principalele caracteristici tehnico-constructive ale autovehiculului pe care îl are în primire, precum

și modul de funcționare a acestuia;

32. Cunoaște particularitățile exploatării autovehiculului, punând accent pe funcționarea în siguranță a acestuia, prevenirea accidentelor de circulație și a defecțiunilor tehnice;

33. Cunoaște și respectă normele legale privind circulația pe drumurile publice și prevederile actelor normative în vigoare, precum și recomandările organelor de poliție rutieră;

34. Cunoaște și respectă modul de utilizare și completare a foii de parcurs, purtând răspunderea asupra exactității și realității datelor pe care le înscriu;

35. Nu utilizează autovehiculul în interes personal sau în afara sarcinilor de serviciu;

36. Informează șeful de serviciu asupra eventualelor evenimente tehnice sau rutiere constatate în timpul efectuării serviciului;

37. Adoptă un stil de conducere corespunzător condițiilor de drum, stării carosabilului și condițiilor climatice (caniculă, zăpadă, polei, vânt puternic, după caz);

38. Solicită echiparea, după caz, a autovehiculului cu anvelope pentru iarnă, lanțuri antiderapante, lichid de iarnă pentru spălarea parbrizului;

39. Verifică și constată starea autovehiculului în momentul preluării acestuia la intarea în schimb și la ieșirea din schimb;

40. Menționează pe foaia de parcurs rulajul efectuat sau orele de funcționare în fiecare schimb, astfel încât să se mențină concordanța între datele consemnate în foaie, cu indicația de la bordul autovehiculului;

41. Defecțiunea tabloului de bord care nu mai permite înregistrarea rulajului efectuat se aduce imediat la cunoștința șefului serviciului care va dispune și propune măsurile necesare pentru remedierea situației și reconstituirea concordanței între rulajele respective;

42. Confirmă prin nume și semnătură exactitatea datelor înscrise pe foaia de parcurs;

43. Schimbarea foii de parcurs se face numai după ce s-a verificat completarea corespunzătoare a tuturor curselor efectuate, consemnarea rulajelor și orelor de funcționare, după caz, precum și justificarea cantităților de carburanți alimentate, prin prezentarea bonurilor nefiscale eliberate în cazul utilizării cardului.

44. Completează pe foaia de parcurs următoarele:

a) data emiterii, identificarea autovehiculului, numele conducătorilor auto (care au în primire autovehiculul);

b) kilometri la bord (de la care începe evidența rulajului pe următoarea foaie de parcurs).

45. În cazul pierderii sau distrugerii foii de parcurs se vor dispune măsurile necesare pentru reconstituirea acesteia în vederea refacerii evidenței rulajelor efectuate și eliberarea unui nou document.

Conduce autoturismul aflat în dotarea serviciului;\_\_

