

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI HUȘI

Str. 1 Decembrie, nr.17

Loc. Husi, Jud. Vaslui

Nr...../18.09.2024

## ANUNȚ CONCURS

**POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI HUȘI**, județul VASLUI, **organizeaza** in conformitate cu art. VII din OUG 115/2023 – alin.(3) și art. VII alin. (7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ, tinand cont de prevederile OUG 115/2023, OUG 121/2023 si Legea 296/2023, **concurs de recrutare** pentru ocuparea **unei funcții publice de execuție vacante-Politist local** - **Clasa III, Grad superior, Serviciu Ordine si Liniste Publica- 396661**.

**Etapele concursului de recrutare sunt :**

- 1. Dosarele de concurs se vor depune in perioada 18 septembrie 2024-07 octombrie 2024** , la sediul Politiei Locale a Municipiului Husi din strada 1 Decembrie, nr. 17, loc.Husi.
- 2. Proba scrisa** in data de **21 octombrie 2024, ora 13,00** la sediul unitatii.
- 3. Interviu** se va sustine in maxim 5 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

Perioadă verificare eligibilitate candidați: în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor.

Perioadă depunere contestație la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului verificării eligibilității candidaților.

Perioadă soluționare contestații la verificarea eligibilității candidaților: în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

### **Condiții pentru ocuparea postului:**

#### **Condiții generale:**

Candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art.465 alin (1) din OUG 57/2019 privind Codul Administrativ , cu modificarile si completarile ulterioare.

**Condiții specifice pe baza cerintelor prevazute in fisa postului-Politist local - 396661 - Clasa III, Grad superior, Serviciu Ordine si Liniste Publica:**

- Studii de specialitate: studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.
- Vechimea minima in specialitatea studiilor 7 ani.
- Durata normala a timpului de munca: 8 ore/zi-40 ore/saptamana.

### **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 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 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. Legea Poliției locale nr. 155/2010 republicată, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Dispoziții generale, Organizarea poliției locale, Atribuțiile poliției locale, Statutul personalului poliției locale, Drepturile și obligațiile polițistului local, Folosirea mijloacelor din dotare și uzul de armă, Atribuțiile autorităților administrației publice locale în privința organizării și funcționării poliției locale, Dotarea și finanțarea poliției locale;
6. H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale cu tematica Dispoziții generale, Organizarea poliției locale și categorii de funcționari publici, Selecționarea, pregătirea și numirea personalului poliției locale, Atribuțiile personalului poliției locale. Mijloacele din dotare, Drepturile și recompensele care se pot acorda polițiștilor locali;
7. Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Cunoașterea reglementărilor legale privind asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică;
8. O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica Dispoziții generale, Constatarea contravenției, Aplicarea sancțiunilor contravenționale, Căile de atac, Executarea sancțiunilor contravenționale;
9. O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare cu tematica O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

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

1. menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale a municipiului Husi, aprobat în condițiile legii;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al municipiului Husi, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților administrativ-teritoriale a municipiului Husi sau a altor instituții /servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
4. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
5. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
6. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
7. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
8. asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale a municipiului Husi și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de Consiliul Local al municipiului Husi;
9. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unității administrativ-teritoriale a municipiului Husi, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
10. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
11. cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
12. asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
13. acordă, pe teritoriul unității administrativ-teritoriale a municipiului Husi, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.
14. sprijina unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
15. în cazul săvârșirii de infracțiuni flagrante ia măsuri de prindere a făptuitorului și predarea acestuia organelor de poliție municipale; în cazul dispariției făptuitorului anunță organele de poliție municipale, asigură conservarea urmelor infracțiunii și întocmește proces verbal cu cele constatate;
16. este direct răspunzător de distrugerile de bunuri ori producerea altor evenimente produse în timpul serviciului care puteau fi prevenite prin executarea corespunzătoare a atribuțiilor funcționale;
17. constata contravenții și să aplica sancțiuni, potrivit competențelor acordate și dispozițiilor legale;
18. poartă uniforma în timpul serviciului și prezintă legitimația de serviciu atunci când legitimează persoane care încalcă ordinea și liniștea publică;
19. se prezintă la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, să

**Notă:** Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.  
ID 37691 - Versiune 7 - 04.09.2024 14:36

- nu introducă sau să consume băuturi alcoolice în timpul serviciului;
20. semnează în buletinul postului atât la intrarea în serviciu cât și la terminarea acestuia și respectă zonele de patrulare prevăzute în acesta;
  21. ia în primire autovehiculul repartizat pe baza de proces-verbal, în care menționează dotarea precum și starea tehnică a autovehiculului și completează zilnic foaia de parcurs la plecarea și sosirea din cursă;
  22. întocmește la terminarea programului raportul de activitate conform activității desfășurate și consemnează orice abatere de la zonele de patrulare prevăzute în buletinul postului;
  23. menține curățenia la locul de muncă și păstrează echipamentul din dotare în perfectă stare de funcționare
  24. nu părăsește locul de muncă pentru probleme personale deosebite, fără o cerere scrisă care se va fi aprobată de șeful ierarhic superior în care își desfășoară activitatea titularul postului, cerere în care se va specifica exact perioada în care va lipsi din unitate (ziua și orele) în caz contrar este direct răspunzător de orice eveniment la care ar putea fi expus – situație în care șeful ierarhic superior în care își desfășoară activitatea titularul postului este exonerat de orice răspundere;
  25. aprofundează și actualizează în permanență cunoștințele cu privire la actele normative ce reglementează ordinea și liniștea publică;
  26. respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției Locale a Municipiului Husi și Regulamentul de Ordine Interioară a Poliției Locale a Municipiului Husi;
  27. respectă normele privitoare la protecția muncii, prevenirea incendiilor și altor situații care ar putea pune în pericol clădirea unității, viața, integritatea corporală sau sănătatea unor persoane;
  28. aduce la cunoștința șefilor ierarhici orice abatere de la normele de protecție a muncii savarsite la locul de muncă;
  29. respectă prevederile documentelor sistemului de management al calității;
  30. urmărește prin conduită în relațiile cu cetățenii, întărirea autorității și prestigiului instituției;
  31. păstrează secretul profesional, fiindu-i interzis să divulge probleme de serviciu care prin natura lor sau potrivit unor dispoziții legale exprese trebuie să rămână secrete, precum și să dea dovada de discreție profesională în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștința în exercitarea sau cu ocazia exercitării funcției pe care o deține;
  32. îndeplinește orice alte sarcini primite din partea conducerii Poliției Locale a Municipiului Husi și stabilite de legislația în vigoare;

## **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 decâtre candidat, se poate transmite prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail [politia\\_comunitara\\_husi@yahoo.com](mailto:politia_comunitara_husi@yahoo.com). Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail 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.

**Notă:** Responsabilitatea privind legalitatea și corectitudinea informațiilor din conținutul anunțului de concurs publicat pe site-ul Agenției și încadrarea în temeiurile legale prevăzute de actele normative aparțin în exclusivitate autorității sau instituției publice organizatoare a concursului.  
ID 37691 - Versiune 7 - 04.09.2024 14:36

