

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI BOTOȘANI

organizează concurs de recrutare pentru ocuparea a două funcții publice de execuție vacante din cadrul Biroului Dispecerat și Evidența persoanelor:

- polițist local, clasa I, grad profesional principal – 1 post
- polițist local, clasa I, grad profesional asistent – 1 post

1. Probele stabilite pentru concurs: proba scrisă și interviu

2. Condițiile de desfășurare a concursului:

2.1 Data, ora și locul desfășurării probei scrise: 04 februarie 2019, ora 12.00, la sediul Poliției Locale Botoșani;

2.2 Interviul: data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă, la sediul instituției și pe pagina de internet a acesteia;

2.3 Perioada de depunere a dosarelor: 03 ian. – 22 ianuarie 2019, inclusiv.

3. Condițiile de participare la concurs:

3.1 Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească, condițiile prevăzute de art. 54 din Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare.

3.2 Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

3.2.1 Pentru funcția publică de polițist local, clasa I, grad profesional principal:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum cinci ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

3.2.2 Pentru funcția publică de polițist local, clasa I, grad profesional asistent:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

4. Bibliografia pentru concurs:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 188/1999, republicată, privind statutul funcționarului public;
- H.G. nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.155/2010, republicată – Legea poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Legea nr.7 /2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea nr. 61/1991, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată;
- REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr.544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- O.G. nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare (ART. 1 - 44);

- O.U.G. nr. 97/2005, republicată, privind evidența, domiciliul și actele de identitate ale cetățenilor români (ART. 11 - 24).

NOTĂ: Se vor lua în considerare formele actelor normative enumerate, în vigoare la data publicării anunțului privind organizarea concursului.

5. Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

5.1 Pentru funcția publică de polițist local, clasa I, grad profesional principal:

5.1.1 îndrumă patrulele de ordine publică și circulație în vederea soluționării eficiente a aspectelor sesizate pe perioada supravegherii;

5.1.2 asigură supravegherea permanentă a zonelor de răspundere (intersecții, parcări auto, unități școlare, artere rutiere, zone comerciale, piețe etc.);

5.1.3 observă, constată, identifică și reține semnalmente individuale de identificare (ale persoanei sau automobilului) precum și itinerariile de deplasare ale făptuitorului și informează șeful direct, prin transferul de imagini, despre orice fapte de natură contravențională sau infracțională, privitoare la încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localității, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, circulația rutieră, precum și pentru faptele care afectează climatul social (spălători de parbrize, cerșetori, oameni ai străzii, comercianți ambulanți etc.) și asigură transmiterea imaginilor conform regulilor stabilite;

5.1.4 verifică în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor persoanele și autovehiculele oprite pentru verificări;

5.1.5 urmărește starea echipamentelor de supraveghere și informează imediat factorii în drept pentru gestionarea evenimentelor apărute;

5.1.6 comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate și conducerii instituției, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, pe care le-a observat cu ocazia îndeplinirii serviciului;

5.1.7 colaborează cu persoanele special desemnate din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani / Inspectoratul de Jandarmi Județean Botoșani, pe perioada desfășurării unor evenimente cu grad ridicat de risc;

5.1.8 efectuează verificări asupra datelor cu caracter personal, numai la solicitarea autorităților competente și cu respectarea prevederilor legale;

5.1.9 înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;

5.1.10 cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

5.1.11 constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;

5.1.12 redactează lunar un raport scris privind activitatea desfășurată în spațiul destinat supravegherii video, situat în incinta Casa Cărții (str. Calea Națională nr. 101);

5.1.13 întocmește analize și sinteze, la solicitarea șefului direct.

5.2 Pentru funcția publică de polițist local, clasa I, grad profesional asistent:

5.2.1 îndrumă patrulele de ordine publică și circulație - în vederea soluționării eficiente a aspectelor sesizate pe perioada supravegherii;

5.2.2 asigură supravegherea permanentă a zonelor de răspundere (intersecții, parcări auto, unități școlare, artere rutiere, zone comerciale, piețe etc.);

5.2.3 observă, constată, identifică și reține semnalmente individuale de identificare (ale persoanei sau automobilului) precum și itinerariile de deplasare ale făptuitorului și informează șeful direct, prin transferul de imagini, despre orice fapte de natură contravențională sau infracțională, privitoare la încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localității, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, circulația rutieră, precum și pentru faptele care afectează climatul social (spălători de parbrize, cerșetori, oameni ai străzii, comercianți ambulanți etc.) și asigură transmiterea imaginilor conform regulilor stabilite;

- 5.2.4** verifică în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor persoanele și autovehiculele oprite pentru verificări;
- 5.2.5** urmărește starea echipamentelor de supraveghere și informează imediat factorii în drept pentru gestionarea evenimentelor apărute;
- 5.2.6** comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate și conducerii instituției, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, pe care le-a observat cu ocazia îndeplinirii serviciului;
- 5.2.7** colaborează cu persoanele special desemnate din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Botoșani / Inspectoratul de Jandarmi Județean Botoșani, pe perioada desfășurării unor evenimente cu grad ridicat de risc;
- 5.2.8** efectuează verificări asupra datelor cu caracter personal, numai la solicitarea autorităților competente și cu respectarea prevederilor legale;
- 5.2.9** înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;
- 5.2.10** cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- 5.2.11** constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii.

6. Dosarul de concurs se primește la sediul Poliției Locale Botoșani și va conține (conform prevederilor art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008, modificată și completată):

- a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric și în format needitabil prin accesarea paginii de internet a instituției <http://www.politialocalabt.ro/>;
- b) curriculum vitae, modelul comun european care se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr.1021/2004;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței*** eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice; (extras Revisal eliberat de angajator sau de I.T.M.)
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului**;
- g) cazierul judiciar*;
- h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia;
- i) aviz psihologic (aviz port armă - testare psihologică în domeniul securității naționale).

**Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

*** Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.*

**** Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*

Dosarele de concurs se primesc la sediul instituției, Str. Mihail Kogălniceanu nr. 16, județul Botoșani, telefon 0231/513100, 0331/401541; 0331401542 fax 0231/527022, e-mail politiaocalabt@yahoo.com; persoana de contact: Viorica Repciac, referent de specialitate, Compartimentul Resurse umane.

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Următoarele formulare pot fi accesate pe pagina de internet a instituției <http://www.politiaocalabt.ro/>: Formularul de înscriere la concurs, curriculum vitae, modelul orientativ al adevărinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției, la telefon 0231/513100, 0331/401541, 0331401542.

Director executiv,
Ioan Onuțu