



Compartiment Resurse Umane

Nr. inreg. 22792/2024

PRIMAR,
Alexandru-Lucian IGRISAN

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. VII, alin. (3)-(34) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 121/2023, pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, precum și art VII , alin (2) lit a) din Ordonanta de Urgenta nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, PRIMARIA ORASULUI ZARNEȘTI organizează la sediul instituției, concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor **posturi unice** vacante:

1. Funcții publice de execuție vacante :

POLITIST LOCAL - clasa I, grad profesional Debutant din cadrul Serviciul Politia Locala - Compartiment dispeccerat camere supraveghere video - ID POST 256749

POLITIST LOCAL - clasa III, grad profesional Asistent din cadrul Serviciul Politia Locala - Compartiment protectia mediului - ID POST 256741

POLITIST LOCAL - clasa I, grad profesional Debutant din cadrul Serviciul Politia Locala- Compartiment control comercial piata - Afisaj stradal - ID POST 598290

CONDITII GENERALE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

Pot participa la concursul de recrutare persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art.465, alin (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

CONDITII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURSUL DE RECRUTARE:

1. Pentru funcția publică de execuție vacanta:

POLITIST LOCAL - clasa I, grad profesional Debutant din cadrul Serviciul Politia Locala Zarnesti - Compartiment Dispeccerat camere supraveghere video - ID POST 256749

-Studii universitare de licență, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în domeniul Științelor Ingineresti

- Permis de conducere categoria B

-Vechime în specialitatea studiilor superioare necesare exercitării funcției publice: - nu este necesară

-Durata normală a timpului de muncă este de 8h/zi , 40 ore / săptămână

Atribuțiile postului¹:

- 1) Asigurarea monitorizării permanente a tuturor obiectivelor conectate la dispeccerat prin intermediul echipamentelor / sistemelor din dotarea dispecceratului
- 2) Asigura activități specifice pentru derularea proiectului „ Introducerea unui sistem de supraveghere prin instalarea de camere video în orașul Zarnesti , Județul Brașov ” proiect finanțat prin P.N.R.R. – componenta 10 – Fondul local , beneficiar Primaria Orasului Zarnesti
- 3) Urmărește permanent informațiile primite de la sistemele electronice de securitate , le analizează și raportează în funcție de tipul evenimentului, de protocolul stabilit și funcție de prevederile legale în domeniu.
- 4) Monitorizează permanent spațiile din zonele de responsabilitate și intervine prompt
- 5) Comunica permanent și participă la activități în echipă cu celelalte departamente implicate în asigurarea securității persoanelor și bunurilor pe raza administrativ teritorială a U.A.T. Zarnesti.
- 6) Ține evidența tuturor evenimentelor ce prezintă importanță din punct de vedere al securității

- 7) Identifica activitățile de coordonare a acțiunilor pentru intervenție în cazul unor fapte care ar putea pune în pericol siguranța obiectivelor monitorizate, de coordonare a acțiunilor pentru păstrarea securității în cadrul acestor obiective
- 8) Coordonarea și monitorizarea activității de acțiune a echipajelor mobile. Transmiterea promptă și corectă a informațiilor
- 9) Colaborează cu personalul de pază / securitate din obiective și șefii acestora, cu echipajele mobile, precum și cu pompierii și poliția națională, după caz, pentru desfășurarea activității de asigurare a securității în condiții optime și de calitate, conform procedurilor și instrucțiunilor de lucru, legislației aplicabile în vigoare și cerințelor beneficiarului
- 10) Este obligat să cunoască în permanență conținutul la obiectivele și modul de acțiune în cazul producerii unor evenimente deosebite
- 11) Exploatează corect și verifică starea de funcționare a echipamentelor de monitorizare
- 12) Identifică situațiile în care sunt necesare intervenții la obiectivul monitorizat
- 13) Recepționează permanent informațiile primite în dispecerat, având în vedere politica și procedurile de securitate stabilite
- 14) Raportează de urgență șefului ierarhic / coordonatorului de serviciu stările de alarmă, orice alt eveniment deosebit, precum și măsurile pe care le-a întreprins și execută în continuare dispozițiile acestuia
- 15) Intocmește / completează documentele, rapoarte / registre specifice activității desfășurate
- 16) Gestionează resursele materiale din dotarea postului de serviciu (dispecerat)
- 17) Asigură informarea operativă privind ordinea și securitatea în obiective
- 18) Respectă obligațiile conform legislației securității și sănătății în muncă
- 19) Respectă obligațiile conform legislației specifice domeniului de activitate

2. Pentru funcția publică de execuție vacanta:

POLITIST LOCAL - clasa III, grad profesional Asistent din cadrul Serviciul Poliția Locală Zarnesti
Compartiment Protecția mediului - ID POST 256741:

- Studii medii, absolvite cu diploma de bacalaureat
- Permis de conducere categoria B
- Vechime în specialitatea studiilor medii necesare exercitării funcției publice: 1 an
- Durata normală a timpului de muncă este de 8h/zi, 40 ore / săptămână

Atribuțiile postului²:

- 1) Urmărește respectarea legislației de protecția mediului de către operatorii economici care prestează servicii publice de gospodărie
- 2) Colaborează cu autoritățile competente pentru protecția mediului și le informează asupra activității desfășurate;
- 3) Promovează o atitudine corespunzătoare a comunităților locale în legătură cu importanța protecției mediului;
- 4) Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- 5) Sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- 6) Participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- 7) Identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- 8) Verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- 9) Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;

² Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice corespunzătoare postului.

- 10) Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- 11) Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- 12) Verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate
- 13) Verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcărilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
- 14) Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice; Raspunde de respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;
- 15) Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
- 16) Raspunde de respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
- 17) Raspunde de aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
- 18) Colaborează cu autoritățile pentru protecția mediului, pentru prevenirea eliminării accidentale de poluanți sau depozitarii necontrolate de deseuri și dezvoltarea sistemelor de colectare a deșeurilor reutilizabile;
- 19) Soluționează sesizările și reclamațiile având ca obiect probleme de protecția mediului și ecologie urbană;

3. Pentru funcția publică de execuție vacanta:

POLITIST LOCAL - clasa I, grad profesional Debutant din cadrul Serviciului Politia Locala Zarnesti - - Compartiment Control Comercial Piata - Afisaj stradal - ID POST 598290
 - Studii superioare, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă
 - Permis de conducere categoria B
 - Vechime în specialitatea studiilor superioare necesare exercitării funcției publice: nu este necesară
 - Durata normală a timpului de muncă este de 8h/zi, 40 ore / săptămână

Atribuțiile postului³:

- 1) Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- 2) Verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- 3) Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- 4) Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- 5) Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- 6) Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- 7) Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

³ Se stabilesc pe baza activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică, în concordanță cu specificul funcției publice orespunzătoare postului.

- 8) Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- 9) Cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- 10) Verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
- 11) Verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- 12) Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-j), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.
- 13) Verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- 14) Verifică și soluționează reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului disciplină în construcții și afișaj stradal;
- 15) Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai a prevederilor legale ce reglementează activitatea compartimentului disciplină în construcții și afișaj stradal;
- 16) Stabilește măsurile referitoare la utilizarea tehnicii aflate în dotarea tehnică a compartimentului disciplină în construcții și afișaj stradal, și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;
- 17) Urmărește dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate, în vederea eliminării oricărei forme de privind comerțul ambulant neautorizat
- 18) Colaborează cu organele de control sanitar, sanitar-veterinar și de protecția consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu
- 19) Verifică dacă în incinta unităților de învățământ sau a a căminelor pentru elevi, precum și pe caile de acces în aceste institutii se comercializează sau se expun spre vânzare bauturi alcoolice /tutun
- 20) Verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și bauturi alcoolice
- 21) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de prezenta lege, personalul poliției locale își exercită competența pe raza unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale unde își desfășoară activitatea
- 22) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de prevederile legale în vigoare, dispuse de superiorii ierarhici

DOSARELE DE ÎNSCRIERE LA CONCURSUL DE RECRUTARE

Se depun la sediul Primăriei Orasului Zarnesti, în termen de 20 zile lucratoare de la data publicării anunțului (30 august 2024), respectiv în perioada: **30 august 2024 – 18 septembrie 2024** și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:

- 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; (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.)
- 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.

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI :

1. Proba scrisă, în data: 04 OCTOMBRIE 2024 – ora 11.00 la sediul instituției;
2. Proba interviu: 08 octombrie 2024 - se vor prezenta la proba interviu numai candidatii declarati admisi la proba scrisa

BIBLIOGRAFIE SI TEMATICĂ CONCURS RECRUTARE:

Bibliografie și tematică pentru funcțiile publice specifice de executie vacante : Politisti locali

1. Constituția României, republicată; **cu tematica:** Drepturi, libertati și îndatoriri fundamentale ale cetățenilor
2. Titlul I și II ale partii a VI-a O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare **cu tematica :** Statutul funcționarilor publici, Funcția publică și funcționarul public
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **cu tematica:** Norme privind respectarea demnității , protecția drepturilor și libertăților fundamentale ale omului , prevenirii și combaterii incitării la ură și discriminare . Prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare **cu tematica** Egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în domeniul muncii. Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziilor
5. Legea nr 155/2010 a Poliției Locale, actualizată, **cu tematica:** În integralitate
6. H.G. nr 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului –cadru de organizare și funcționare a Poliției locale, **cu tematica :** În integralitate
7. Legea nr 61/1991 , republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, **cu tematica:** În integralitate
8. O.G. nr 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor , cu modificările și completările ulterioare , **cu tematica:** În integralitate

DIRECTOR EXECUTIV

Barbu Ilie-Mircea

Relații suplimentare se pot obține la Compartiment Resurse Umane

Date contact: nr. tel.0268/515777, int. 123, fax 0268-222012

Secretar comisie de concurs,

Inspector Resurse Umane : Tiorean Liliana

Anunțul va fi publicat astăzi, **30 august 2024** pe pagina de internet a autorității la secțiunea special creată în acest scop și la locul desfășurării probei scrise –sediul Primăriei Orașului Zarnesti