

ANUNȚ

privind organizarea concursului pentru ocuparea a cinci funcții publice din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni.

Primăria municipiului Fălticeni organizează concurs de recrutare în data de **26.07.2019**, ora 10,00 (proba scrisă) și în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise - interviul, la sediul Primăriei, pentru ocuparea a 5 (cinci) funcții publice din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni, respectiv:

- o funcție publică de inspector, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului administrarea și gestionarea domeniului public și privat;
- o funcție publică de referent, clasa III, gradul profesional debutant din cadrul Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor;
- două funcții publice de polițist local, clasa III, gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului circulație pe drumurile publice / Direcția poliția locală;
- o funcție publică de polițist local, clasa III, gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului disciplina în construcții și protecția mediului / Direcția poliția locală;

Candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 54 din L.188 / 1999, privind statutul funcționarilor publici și următoarele condiții specifice de studii și vechime :

- pentru funcția publică de inspector, clasa I, gradul profesional superior : studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, cu o specializare într-unul din domeniile; economic, juridic sau științelor ingineresti, și o vechime de minim 7 ani în specialitatea studiilor;
- pentru funcția publică de referent, clasa III, gradul profesional debutant : studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, specializare în domeniul economic, fără vechime;
- pentru funcțiile publice de polițist local, clasa III, gradul profesional debutant : studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, fără vechime.

Dosarul de înscriere se depune în perioada 25 iunie – 15 iulie 2019, inclusiv, la sediul Primăriei municipiului Fălticeni și trebuie să conțină următoarele documente:

- 📄 formularul de înscriere, conform anexei nr.3 la H.G. nr. 611/2008, modificată;
- 📄 copia actului de identitate;
- 📄 copiile diplomelor de studii și alte altor acte care atestă efectuarea unor cursuri / specializări;
- 📄 copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- 📄 adeverință care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medical de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- 📄 declarative pe propria răspundere sau adeverință care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică;
- 📄 cazierul judiciar;
- 📄 curriculum vitae.

Copiile se prezintă însoțite de documente originale, pentru a se certifica pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia pentru acest concurs este următoarea:

A. Bibliografie generală :

- Constituția României;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;
- Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 7/2004, privind codul de conduită a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

B. Bibliografie selectivă.

B.1. Pentru funcția de inspector din cadrul Compartimentului administrarea și gestionarea domeniului public și privat:

- O.G. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și Regulamentul-cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, aprobate prin H.G. nr/ 955/2004;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- Legea nr. 544/2001 privind liberal acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică.

B.2. Pentru funcția de referent din cadrul Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor:

- O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată;
- Norme Metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobate prin H.G. nr. 1375/2006;
- Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată;
- H.G. nr. 839/2006 privind forma și conținutul actelor de identitate, ale autocolantului privind stabilirea reședinței și ale cărții de identitate;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- H.G. nr. 1723/2004 privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
- O.U.G. nr.82/2012 pentru modificarea și completarea unor acte normative privind evidența persoanelor, actele de identitate ale cetățenilor români, precum și actele de rezidență ale cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene și Spațiului Economic European rezidenți în România.

B.3. Pentru funcțiile de polișist local din cadrul Direcției Poliția locală:

- Legea nr. 155/2010– a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulament-Cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin H.G. nr. 1332/2010;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 17/1996 – uzul de armă: art.46-52; Legea nr. 180/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor;
- Codul Penal (legea nr. 286/2009 – cu modificările și completările ulterioare) – Infracțiunea – art.15-17; Încăierarea – art.198; Furtul – art.228; Furtul calificat – art.229; Distrugerea – art.253; Distrugerea calificată – art.254; Distrugerea din culpă – art.255; Ultrajul – art.257; Infracțiuni de serviciu – art.295-309; Infracțiuni de corupție – art.289-294; Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice – art.367-375;
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Atribuțiile posturilor sunt :

1. Pentru funcția publică de inspector, clasa I, gradul profesional superior din cadrul Compartimentului administrarea și gestionarea domeniului public și privat:

- ține evidența domeniului public și privat al municipiului Fălticeni și comunică, în maxim 5 zile lucrătoare, orice modificare intervenită;

- urmărește inventarierea anuală a bunurilor din domeniul public/privat al municipiului Fălticeni, cât și buna administrare a acestor bunuri;
- participă la întocmirea documentațiilor care se prezintă în ședințele de consiliu local cu privire la problemele de patrimoniu, concesiuni asocieri, colaborări, închirieri, vânzări ș.a.;
- ține evidența hotărârilor de consiliu local care au ca obiect administrarea domeniului public/privat al municipiului Fălticeni, urmărind și ducerea acestora la îndeplinire;
- întocmește protocoale de predare – primire a bunurilor aparținând domeniului public/privat al municipiului Fălticeni, conform hotărârilor consiliului local;
- întocmește documentația necesară intabulării domeniului public/privat al municipiului Fălticeni;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau prin dispoziții ale șefului ierarhic superior.

2. Pentru funcția publică de referent, clasa III, gradul profesional debutant din cadrul Serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor:

- În vederea eliberării cărții de identitate, personalul cu atribuții pe linia evidenței persoanelor desfășoară următoarele activități :

- verifică dacă fizionomia solicitantului corespunde cu fotografia din actul de identitate prezentat ori din alt document emis de instituții sau autorități publice – pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu, livret militar și diplomă de absolvire a unei instituții de învățământ, cu fotografie de dată recentă – sau, după caz, cu imaginea solicitantului înregistrată în R.N.E.P ;
- verifică documentele prezentate și corectitudinea datelor înscrise de solicitent pe Cererea pentru eliberarea actului de identitate, sau pe Cererea pentru înscrierea în actul de identitate a mențiunii privind stabilirea reședinței ;
- Certifică pentru conformitate copiile documentelor prezentate, prin înscrierea mențiunii "conform cu originalul", datează, semnează și restituie originalele ;
- înregistrează cererea în Registrul privind cererile pentru eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 6, cu numele din secvența alocată de secretariat ;
- preia imaginea solicitantului ; în cazul în care imaginea este preluată de un alt lucrător decât cel care a primit documentele la ghișeu, efectuează confruntarea fizionomică cu fotografia din documentele prezentate ;
- efectuează, după caz, verificări în următoarele evidențe : evidența operativă, evidența informatică sau manuală, centrală ori locală ;
- prezintă șefului serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor sau persoanei desemnate de acesta cererea și documentele depuse, pentru avizare ;
- înregistrează cererile pentru viză flotant, în registrul unic de ghișeu ;
- eliberează cartea de identitate solicitantului, care semnează de primire pe Cererea pentru eliberarea actului de identitate sau a vizei de flotant ;
- completează Registrul unic de ghișeu la eliberarea actelor de identitate și pentru stabilirea reședinței, la rubrica seria și numărul actului de identitate eliberat, data eliberării ;
- transmite la forurile superioare, indicatorii de activitate în conformitate cu dispozițiile de linie ;
- se pregătește pe linie de informatică pentru executarea de activități specifice – și se preocupă pentru cunoașterea și învățarea noii aplicații SNIEP ;
- solicită verificări prin unitățile de poliție în cazurile persoanelor care nu posedă dovada spațiului de locuit asigurat ;
- se deplasează la D.J.E.P sau B.J.A.B.D. Suceava sau în localitățile indicate de forurile superioare sau șeful serviciului (respectiv înlocuitorul acestuia la comandă) pentru ridicare loturi de CI, instruire, convocări, alte activități dispuse de aceștia ;
- asigură protecția informațiilor clasificate, respectă normele de acces în încăperile serviciului și la tehnica de calcul ;
- exercită alte activități dispuse de primarul, secretarul primăriei municipiului sau de șeful serviciului, respectiv înlocuitorul său la comandă.

3. Pentru funcțiile publice de polițist local, clasa III, gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului circulație pe drumurile publice:

- asigura fluenta circulației pe drumurile publice din raza Municipiului Fălticeni, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul ;
- verifica integritatea mijloacelor de semnalizare rutiera, sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere, acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere ;
- participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vant puternic, ploaie torentială, grindina, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice ;
- participă, împreună cu structurile Poliției Fălticeni, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marsuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promotionale, manifestări culturale-artistice, sportive, religioase sau comemorative, precum și alte activități care se desfășoară pe drumurile publice și implica aglomerări de persoane ;
- sprijină structurile Poliției Fălticeni în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza Municipiului Fălticeni ;
- acordă sprijin structurilor de Poliție Rutiera Fălticeni în luarea măsurilor pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului ;
- asigura, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locurilor acesor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a faptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară ;

- constata contravenții și aplica sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis;
- constata contravenții și aplica sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
- constata contravenții și aplica sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- constata contravenții și aplica sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpan sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau Primăriei Municipiului Fălticeni;
- cooperează cu structurile Poliției Române Fălticeni pentru identificarea detinatorului autovehiculului abandonat pe domeniul public.

4. Pentru funcția publică de polițist local, clasa III, gradul profesional debutant din cadrul Compartimentului disciplină în construcții și protecția mediului:

- efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații a părții carosabile și pietonale;
- verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclama, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al Municipiului Fălticeni, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- constată, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor de construcții și înaintează procesele – verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunilor, sefului compartimentului urbanism;
- controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- sesizează autoritățile publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonica;
- participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- identifică bunurile abandonate pe domeniul public și privat al Municipiului Fălticeni sau al altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- verifică asigurarea salubrității strazilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a ghetii de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice Fălticeni, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și acelor de gospodărire a localităților;
- constata contravenții și aplica sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute în fișa postului;

PRIMAR

Prof. Gheorghe-Cătălin Coman

