



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI BRAŞOV
POLITIA LOCALĂ BRAŞOV

Str. N. Bălcescu nr. 62-64, Braşov 500019 Tel : 40-368-004179
Fax : 0368.457.012

CONFIDENȚIAL! Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE)2016/679!

Serviciul Resurse Umane, juridic

Operator de date înregistrat la A.N.S.P.D.C.P. sub nr.11523/2009

Nr. 33165 /21.08.2024

ANUNȚ

Poliția Locală Braşov, cu sediul în Braşov, str.N.Bălcescu nr.62-64, organizează concurs de recrutare, conform prevederilor art.VII alin.(4) din OUG nr. 115/2023 și art.VII alin.(7)/XI din OUG 121/2023 pentru modificarea și completarea Codului administrativ pentru ocuparea pe durată nedeterminată a **2 funcții publice de execuție de polițist local clasa I grad profesional debutant la biroul disciplina în construcții și afișaj stradal**, studii superioare cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții. Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Condițiile de desfășurare a concursului:

-data organizării probei scrise – **23.09.2024**, ora 13⁰⁰ la sediul Poliției Locale Braşov din Str.N.Bălcescu nr.62-64;

-data și ora interviului se vor afișa împreună cu rezultatele de la proba scrisă la sediul Poliției Locale Braşov din Str.N.Bălcescu nr.62-64;

-dosarele de înscriere se pot depune în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului pe site-ul instituției /Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, respectiv în perioada **21.08.2024 – 09.09.2024** ora 16⁰⁰, la sediul Poliției Locale Braşov din strada Nicolae Bălcescu nr.62-64, tel. 0368/004179, fax. 0368/457012, email: resurse.umane@politialocalabrasov.ro.

Informații la telefon: 0368/004179 – Serviciul Resurse Umane, Juridic și pe site- ul www.politialocalabrasov.ro, secțiunea informații publice - cariere.

Condiții de participare:

Candidații care optează pentru posturile de polițist local, clasa I, grad profesional debutant cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții din cadrul Biroului Disciplina în Construcții și afișaj stradal trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art.465 alin(1) din O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ, să fie apti din punct de vedere medical și psihic pentru îndeplinirea calitativă a îndatoririlor de serviciu, abilitate de lucru în echipă, disponibilitate de a lucra și în afara orelor de program și studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din următoarele ramuri de științe (RSI): inginerie civilă - domeniul ingineriei civile sau ingineria instalațiilor sau inginerie geologică, mine, petrol și gaze - domeniul inginerie geodezică - specializarea măsurători terestre și cadastru sau arhitectură și urbanism.

Bibliografie/tematică:

1. Constituția României, republicată, cu tematica integral;
2. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
4. O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica:
 - partea I – Dispoziții generale;
 - partea a II-a – Administrația publică centrală:
 - titlul I – Guvernul
 - titlul II – Administrația publică centrală de specialitate;
 - partea a IV-a – Prefectul, instituția prefectului și serviciile publice deconcentrate,
 - titlul I – Prefectul și subprefectul;
 - partea a VI-a – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice:
 - titlul I - Dispoziții generale,
 - titlul II – Statutul funcționarilor publici
5. Legea nr. 155/2010 al Poliției Locale, republicată cu modificările și completările ulterioare, cu tematica integral;
6. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin H.G.1332/2010, cu tematica, integral;
7. O.G. nr.2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor - actualizată, cu tematica, integral;
8. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată(r2) cu modificările și completările ulterioare, cu tematica, integral;
9. Legea nr.185/2013(*republicată*) privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate, cu tematica, integral.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului:

1. efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
2. verifica existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții ;
3. efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
4. constată contravenții în cazul nerespectării normelor privind executarea lucrărilor de construcții și stabilește măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii;
5. 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;
6. verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;
7. constată contravenții privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, persoanei competente conform legii;
8. verifică și soluționează sesizările primite legate de problemele specifice compartimentului;
9. constată și aplică contravenții la actele normative la care a fost împuternicit;
10. întreprinde demersuri în vederea demolării construcțiilor neautorizate de pe domeniul public;
11. elaborează referate în vederea formulării de către compartimentul juridic a plângerilor penale potrivit Legii 50/1991 și în vederea sesizării instanțelor judecătorești, potrivit art. 32 alin. 1 din Legea nr. 50/1991;
12. înștiințează proprietarii imobilelor aflate în stare de degradare cu privire la obligațiile ce le revin,conf. art. 10 lit. b din Ordonanța 21/2002, privind gospodărirea localităților urbane și rurale; L.153/2011,

privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor, art. 1 alin.1; L.10/2001 republicată, art. 25 lit. a, privind calitatea în construcții și L50/1991, republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

13. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau din dispoziția șefilor ierarhici, execută și alte lucrări de specialitate la solicitarea conducerii instituției;
14. participă la programe de pregătire profesională și la examenele organizate în cadrul acestora, la testările și evaluările trimestriale și anuale organizate de persoana responsabilă cu pregătirea profesională din cadrul instituției;
15. atribuțiile și obligațiile pe linie de S.S.M., situații de urgență și pe linie de protecția datelor cu caracter personal sunt stabilite în anexa 1, respectiv anexa 2, părți integrante ale prezentei fișe de post.

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu următoarele documente:

- formularul de înscriere prevăzut la art.137 lit.b) din anexa nr.10 la O.U.G.nr.57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art.VII din OUG nr.121/2023 (se poate procura de la sediul Poliției Locale Brașov, în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției - www.politialocalabrasov.ro);
- copia cărții de identitate;
- copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- 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;
- 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;
- 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;
- cazierul judiciar;
- 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;
- 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 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 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 O.U.G. nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la O.U.G. 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 O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Modalitatea de înscriere la concurs:

Potrivit dispozițiilor art. VII alin.(17) din O.U.G. 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: resurse.umane@politia-locala-brasov.ro (documentele vor fi transmise într-un singur fisier, format .pdf). Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: resurse.umane@politia-locala-brasov.ro 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 neterminării actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Nu poate participa la concurs persoana care a fost destituită dintr-o funcție publică sau i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani.

Fiecărui dosar de concurs i se atribuie un număr de înregistrare de la registratura autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, care se utilizează pentru comunicarea rezultatelor probelor concursului de recrutare.

Precizări privind transmiterea în format electronic a documentelor necesare înscrierii:

- documentele care necesită a fi completate vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior vor fi scanate în format.pdf, împreună cu celelalte documente din dosarul de recrutare, într-un singur document și nu în mai multe documente distincte și transmise în format electronic, ca atașament pe adresa de e-mail: resurse.umane@politia-locala-brasov.ro (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect, integral și să fie lizibile);
- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul emailului și concursul la care se înscrie (exemplu: Ionescu Ion - Dosar de recrutare concurs).
- în situațiile în care volumul documentului .pdf, care reunește toate documentele aferente dosarului de recrutare, depășește capacitatea maximă suportată de e-mail pentru transmitere în format electronic (5 MB), candidatul va putea transmite un al doilea e-mail doar cu restul documentelor pe care nu le-a putut trimite inițial, menționând, în clar, datele sale de identificare și specificând faptul că aduce o completare unui e-mail transmis anterior;
- candidații au obligația să verifice înaintea transmiterii conținutul fișierului .pdf scanat, faptul că acesta conține toate documentele, acestea sunt lizibile și că fiecare document este scanat integral, respectiv: diplomele solicitate în anunț trebuie scanate și depuse față/verso, iar acestea trebuie să fie însoțite de anexele aferente.

Atenție! Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

Notă:

- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Actele prevăzute mai sus se prezintă în original, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Conform Legii nr. 9/2023, art.2, alin.4, în cazul în care candidații prezintă copii legalizate acestea vor fi acceptate.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, actele necesare înscrierii, bibliografia, atribuțiile prevăzute în fișa postului, precum și alte date necesare desfășurării concursului se pot obține la sediul Poliției Locale Brașov, unde acestea sunt afișate, pe pagina electronică a Poliției Locale Brașov: www.politialocalabrasov.ro, precum și la Serviciul Resurse Umane, Juridic Str.N.Bălcescu nr.62-64, telefon: 0368/004179. Persoana de contact: Sabo Ibolya, secretarul comisiei de concurs, e mail: resurse.umane@politialocalabrasov.ro).

Afișat în data de 21.08.2024, la sediul și pe site-ul Poliției Locale Brașov: www.politialocalabrasov.ro