



Nr. 34707/Dos. VI/A/a/ 19.10.2022

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TÂRGOVIȘTE
Str. Revoluției nr. 1-3, Târgoviște

A N U N Ț Ă

**organizarea concursului de recrutare pentru ocuparea funcției publice de conducere vacante,
director executiv, grad II al Poliției Locale Târgoviște**

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

Data, ora și locul desfășurării concursului:

- proba suplimentară de testare a competențelor în domeniul tehnologiei informației: **22 noiembrie 2022, ora 9:00**, la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște; **tematica se regăsește pe site-ul instituției; www.pmtgv.ro, rubrica "Concursuri"**
- proba scrisă – **22 noiembrie 2022, ora 13:00**, la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște
- proba de interviu – se va desfășura în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, potrivit prevederilor art. 56, alin. (1) din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, la sediul Primăriei Municipiului Târgoviște

Condiții generale de participare la concurs: conform art. 465 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Condiții specifice de participare la concurs:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- studii universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin. (2) din Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- cunoștințe operare calculator – cunoștințe de bază;
- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

Perioada de depunere a dosarelor de concurs: în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada: 19 octombrie 2022 - 07 noiembrie 2022, ora 16.00, la Compartimentul Resurse Umane și Managementul Calității.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs:

- adresa de corespondență: Str. Revoluției nr. 1 – 3, cod 130011, Târgoviște, județul Dâmbovița
- tel: 0245611222, int. 1170; fax: 0245217951
- e-mail: resurseumane.primariatgv@pmtgv.ro;
- persoană de contact: ing. Andreia Pușcașu, consilier, grad profesional superior în cadrul Compartimentului Resurse Umane și Managementul Calității, tel: 0245611222, int. 1170;
- e-mail: resurseumane.primariatgv@pmtgv.ro;
- informații suplimentare pe pagina de internet www.pmtgv.ro, secțiunea *Concursuri*

DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

- copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- 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;
- copia certificatului de căsătorie (în situația schimbării numelui).

Obs.

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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile actelor depuse, precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Formularul de înscriere, precum și modelul adeverinței eliberate în vederea atestării vechimii în muncă și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice vacante sunt puse la dispoziția candidaților, pe site-ul: www.pmtgv.ro, la rubrica “Concursuri” și la sediul instituției, Compartimentul Resurse Umane și Managementul Calității.

Bibliografie:

1. Constituția României, republicată;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea Poliției Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
7. Legea nr.17/1996 privind regimul armelor de foc și munițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. 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;
9. O.G. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
13. O.U.G. nr. 97 / 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
14. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Tematică:

1. Constituția României, republicată:

- principii generale;
- reglementări privind drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- reglementări privind autoritățile publice;
- reglementări privind integrarea Euroatlantică
- reglementări privind revizuirea constituției
- dispoziții finale și tranzitorii

2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- reglementări privind Administrația Publică Locală;
- Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;
- reglementări privind răspunderea administrativă;

3. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- reglementări privind respectarea demnității umane, 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 de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- dispoziții generale;
- egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii;
- Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare;
- Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

5. Legea Poliției Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale
- Reglementări privind organizarea poliției locale;
- Reglementări privind atribuțiile poliției locale;
- Reglementări privind statutul personalului poliției locale;
- Reglementări privind drepturile și obligațiile polițistului local;
- Reglementări privind folosirea mijloacelor din dotare și uzul de armă;
- Reglementări privind atribuțiile autorităților administrației publice locale în privința organizării și funcționării poliției locale;
- Reglementări privind dotarea și finanțarea poliției locale;
- Dispoziții finale și tranzitorii.

6. H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;

- Dispoziții generale
- Reglementări privind organizarea poliției locale și categorii de funcționari publici
- Reglementări privind selecționarea, pregătirea și numirea personalului poliției locale
- Reglementări privind atribuțiile personalului poliției locale
- Reglementări privind înființarea și funcționarea dispeceratelor în cadrul poliției locale
- Reglementări privind mijloacele din dotare
- Reglementări privind drepturile și recompensele care se pot acorda polițiștilor locali
- Reglementări privind patrimoniul, soluționarea drepturilor și obligațiilor născute din contracte
- Dispoziții finale

7. Legea nr.17/1996 privind regimul armelor de foc și munițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Reglementări privind uzul de armă

8. 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;

- Reglementări privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice

9. O.G. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale;

- Reglementări privind cerințe și criterii necesare desfășurării activității comerciale;

- Reglementări privind orarele de funcționare;

- Reglementări privind obligațiile și răspunderile autorităților administrației publice centrale și locale;

- Reglementări privind practicile comerciale;

- Reglementări privind regulile generale de comercializare a produselor și serviciilor;

- Reglementări privind sancțiunile

- Dispoziții finale

10. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

- Reglementări privind concesionarea terenurilor pentru construcții;

- Reglementări privind răspunderi și sancțiuni

- Dispoziții finale și tranzitorii

11. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale;

- Reglementări privind organizarea și conducerea contabilității

- Reglementări privind registrele de contabilitate

- Reglementări privind situații financiare

- Reglementări privind contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituțiilor publice

- Reglementări privind contravențiile și infrațiunile

- Dispoziții tranzitorii și finale

12. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale

- Reglementări privind constatarea contravenției

- Reglementări privind aplicarea sancțiunilor contravenționale

- Reglementări privind caile de atac

- Reglementări privind executarea sancțiunilor contravenționale

- Dispoziții speciale și tranzitorii

13. O.U.G. nr. 97 / 2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale

- Reglementări privind *organizarea și administrarea R.N.E.P.*

- Reglementări privind actele de identitate

- Reglementări privind domiciliul și reședința

- Reglementări privind sancțiuni

- Dispoziții finale

14. O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale

- Reglementări privind vehiculele

- Reglementări privind conducătorii de vehicule

- Reglementări privind semnalizarea rutieră

- Reglementări privind regulile de circulație

- Reglementări privind infrațiunile și pedepsele

- Reglementări privind răspunderea contravențională

- Reglementări privind căile de atac împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției

- Reglementări privind atribuții ale unor ministere și ale altor autorități ale administrației publice
- Dispoziții finale

ATRIBUȚIILE PREVĂZUTE ÎN FIȘA POSTULUI:

1. Organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Locale;
2. Întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
3. Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
4. Răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
5. Analizează trimestrial activitatea Poliției Locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
6. Asigură informarea operativă a Consiliului Local al Municipiului Târgoviște despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
7. Propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
8. Colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat;
9. Asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
10. Asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
11. Organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
12. Întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
13. Verifică activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
14. Urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
15. Organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din Poliția Locală;
16. Aprobă planul de alarmare și aducere a personalului la sediu în situații de urgență;
17. Aprobă activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
18. Atribuie sarcini de serviciu tuturor salariaților din subordinea directă;
19. Evaluează performanțele profesionale ale personalului din subordine, anual și ori de câte ori este nevoie;
20. Emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine;
21. Gestionează creditele bugetare pentru realizarea obiectivelor instituției;
22. Asigură angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare repartizate și aprobate;
23. Îndeplinește orice alte activități sau atribuții care rezultă din Hotărâri ale Consiliului Local sau Dispoziții ale Primarului, precum și orice alte sarcini repartizate de șefii ierarhici superiori sau de conducerea instituției, conform legii;
24. Păstrează confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile, documentele și datele cu caracter personal de care ia cunoștință în activitatea pe care o desfășoară, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.