

ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs, în data de **03. 07. 2018**, pentru ocuparea funcțiilor publice specifice de execuție vacante: *polițist local*, clasa a III-a, grad profesional debutant (12 posturi) – *Biroul Fluidizare trafic rutier – Serviciul Control trafic rutier - Direcția Ordine Publică și Trafic Rutier – Direcția Generală Poliția Locală*.

1. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, proba suplimentară, probă scrisă, interviu.

2. Condițiile de desfășurare a concursului:

- **Data, ora și locul și locația desfășurării probei scrise: 03. 07. 2018, ora 11 în Amfiteatrul Universității „Bogdan Vodă” - str. Grigore Alexandrescu nr. 26 A, Cluj - Napoca;**
- Perioada de depunere a dosarelor: 18. 05.2018 - 06 .06.2018.

3. Condițiile de participare la concurs:

- 3.1. Condiții generale menționate la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice;
- 3.3 Studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, permis de conducere cat. B, aviz psihologic;
- 3.4 Vechime în specialitatea studiilor: nu este necesară;
- 3.5 Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu - *vor fi prezentate certificate sau alte documente, emise în condițiile legii, care atestă nivelul de competențe digitale.*

4. Bibliografia de concurs este următoarea:

1. Constituția României, republicată;
2. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 188/1999, privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 7/2004, privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
5. **Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
6. **Hotărârea de Guvern nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;**
7. **Ordonanța nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;**
8. **Ordonanța de Urgență nr. 195/2002, privind circulația pe drumuri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;**
9. **Hotărârea de Guvern nr.1391/2006, pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. 195/2002, privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare.**

Dosarul de concurs *se primește* la sediul Primăriei municipiului Cluj – Napoca, str. Moșilor nr.3 (intrarea str. Petru Maior, nr.2), etajul 2, camera 99 și va conține:

a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric și în format editabil prin accesarea paginii de internet a instituției (www.primariaclujnapoca.ro));

b) curriculum vitae, modelul comun european care se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr.1021/2004 și poate fi accesat pe site-ul www.primariaclujnapoca.ro, la secțiunea concursuri funcții publice;

c) copia actului de identitate; (se poate transmite și electronic pe adresa de e-mail: resurseumane@primariaclujnapoca.ro)

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări și *certificate sau alte documente, emise în condițiile legii, care atestă nivelul de competențe digitale;*

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.

*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă 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.

****(1^2) 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.*

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.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Dosarul de concurs verificat de secretarul comisiei se depune la registratura Primăriei municipiului Cluj – Napoca - str. Moșilor nr. 7.

Procedura de organizare și desfășurare a probei suplimentare (sportive) pentru verificarea aptitudinilor fizice ale candidaților poate fi accesată pe pagina de internet a instituției www.primariaclujnapoca.ro - Informații publice – Concursuri ocupare posturi vacante.

Informațiile privind data desfășurării probei suplimentare (sportive) va fi anunțată odată cu afișarea rezultatului selecției dosarelor.

Următoarele formulare pot fi accesate pe pagina de internet a instituției www.primariaclujnapoca.ro - Informații publice – Concursuri ocupare posturi vacante:

Formularul de înscriere la concurs, Formatul standard al Adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011, Formular declarații, Atribuțiile prevăzute în fișa postului.

Atribuțiile postului

Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare a autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
Constată contravenții și aplică 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;
Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în 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;
Asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule, exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de actele normative în vigoare privind circulația pe drumurile publice, capacitatea de a conduce autovehiculul în condiții deosebite și aglomerație urbană;
Verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor, a marcajelor rutiere și asigurarea fluentei traficului rutier cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație și aplicarea de marcaje rutiere;
Participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor, fenomenelor naturale cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene pe drumurile publice;
Participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
Cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în vederea asigurării măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
Asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
Aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
Cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat, ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
Conlucrează cu organismele de specialitate ale Primăriei, în vederea stabilirii executării de măsuri care să asigure creșterea gradului de siguranță a circulației rutiere pe

drumurile publice din municipiul Cluj-Napoca;
Aplică prevederile Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;
Verifică autorizațiile de traseu, respectiv funcționarea mijloacelor de transport călători pentru prevenirea existenței altor mijloace de transport decât cele neautorizate;
Desfășoară activități de prevenire și educație rutieră pe segmentul lor de activitate, cu precădere în unitățile de învățământ;
Efectuează semnale adresate participanților la trafic, potrivit dispozițiilor legale care reglementează circulația pe drumurile publice;
Acționează împreună cu Poliția Națională, Jandarmeria, pompierii, protecția civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvarea și evacuarea persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, accidente, epidemii, calamitățile naturale și catastrofe, la limitarea și înlăturarea urmărilor unor astfel de evenimente;
Se va prezenta la sediul instituției sau la locul indicat ori de câte ori i se solicită acest lucru de către șeful compartimentului de muncă și/sau primarul municipiului Cluj-Napoca. Salariatul trebuie să comunice șefului compartimentului de muncă, precum și Biroului Resurse Umane numărul de telefon mobil și fix la care poate fi apelat la orice oră;
Salariatul poate părăsi municipiului Cluj-Napoca numai după înștiințarea și cu încuviințarea scrisă a șefului compartimentului de muncă;
Funcționarul public va avea acces la baza de date privind evidența persoanei și cea privind vehiculele înmatriculate în Sistemul Informatic Național de Evidență;
Intocmirea rapoartelor zilnice și săptămânale ale activităților desfășurate;
Participă la măsurile speciale de menținere a siguranței și liniștii publice în situații deosebite;
24. Preia sesizările și informează dispeceratul/șeful cu referire la soluționarea acestora;
25. Răspunde la sesizările cetățenilor (sesizări, petiții) de pe site-ul www.domnuleprimar.ro ;
26. Aduce propuneri de rezolvare a aspectelor constatate și soluționare în termenul prevăzut de legislație în vigoare;
27. Asigură întreținerea și funcționarea în condiții optime ale autovehiculului pe care îl conduce;
28. Intocmirea unui raport cu starea vehiculului pe care îl conduce la preluarea și predarea acestuia;
29. Intocmirea foii de parcurs;
30. Respectă și răspunde privind regulilor stabilite prin lege privind circulația pe drumurile publice și obligațiile conducătorului de auto;
31. Să nu părăsească itinerarul de patrulare stabilit și să folosească autovehiculul numai pentru executarea serviciului;
32. Respectă și pune în aplicare toate prevederile legii 155/2010, HG 1332/2010 și HCL 85/2011;
33. Pe timpul parcurgerii itinerarului patrula auto menține legătura direct sau prin stația de emisie-recepție cu polițiștii aflați în serviciu, pentru realizarea schimbului de informații și acordarea sprijinului necesar, dacă este cazul;
Sarcini de serviciu în calitate de conducător auto pe autospeciale :
- respecta cu strictețe actele normative care reglementează circulația pe drumurile publice;

- înainte de a pleca în misiune are obligația să verifice starea tehnică a autovehiculului pe care îl conduce;
- atât la plecare cât și la sosirea din cursă verifică starea tehnică a autovehiculului, inclusiv anvelopele. După verificare întocmește un proces verbal de constatare, pe care îl semnează și îl prezintă șefului direct;
- efectuează îngrijirea zilnică a autovehiculului;
- nu pleacă în misiune dacă constată defecțiuni/nereguli ale autovehiculului și își anunță imediat superiorul pentru a se remedia defecțiunile;
- preia foaia de parcurs pentru ziua respectiva și preda celui care îl schimbă completată la toate rubricile (după cum indică formularul), bonuri de carburant anexate la foaia de parcurs. - menține starea tehnica corespunzătoare a autovehiculului avut în primire;
- parchează autovehiculul la locul stabilit prin foaia de parcurs, respectând regulile de parcare;
- comunică imediat șefului direct - telefonic sau prin orice alt mijloc – orice eveniment de circulație în care este implicat;
- are obligația să nu schimbe poziția autovehiculului implicat în accident, până la sosirea organelor poliției și să asigure păstrarea urmelor la locul accidentului, dacă acesta a avut ca rezultat moartea, vătămarea integrității corporale sau a sănătății vreunei persoane sau dacă accidentul constituie infracțiune sau s-a produs ca urmare a unei infracțiuni;
- nu va conduce autovehiculul obosit sau sub influența alcoolului, drogurilor, medicamentelor, etc., care reduc capacitatea de conducere;
- utilizează dispozitivele speciale (sonore și luminoase) în intervenție și misiuni ordonate (ex însoțire la activități sportive, culturale etc) .
- în situația în care patrularea este întreruptă pentru deplasarea imediată la un eveniment semnalat sau pentru o activitate cu caracter de urgență, vor fi puse în funcțiune simultan semnalele acustice și luminoase;
- folosirea sirenei fără girofar, interzisă;
- semnalele mijloacelor speciale de avertizare luminoasă pot fi folosite și fără a fi însoțite de cele sonore;
- nu se folosesc semnalele luminoase sau sonore în interes personal;

În timpul serviciului :

- ține permanent legatura cu dispeceratul Poliției Locale, cu celelalte echipaje/patrule și polițiștii locali din dispozitivul zilnic, prin stație radio, telefon sau contact direct precum și cu ofițerul de serviciu;
- ține legatura cu patrulele de politie și jandarmeriei când desfășoară activității în sistem integrat;
- în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează faptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau faptuitorul structurii Poliției Romane competente teritorial, pe baza de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- manifestă receptivitate calm și amabilitate în ascultarea celor relatate de către, martori, persoane legitimate sau cetățenii care ridică anumite probleme, în vederea rezolvării cazurilor, solicită sprijin șefului direct sau echipajului mobil de intervenție sau dacă se depășește competența Poliției Locale va proceda la sesizarea organelor cu atribuții;
- prezintă raport scris și fișă de eveniment în fiecare zi la ieșirea din serviciu, consemnând toate evenimentele și procesele verbale de constatare a contravenției încheiate și actele de constatare și le preda polițistului local nominalizat cu preluarea documentelor;

- purtarea echipamentului specific este obligatorie (uniformă, baston de cauciuc, spray lacrimogen și stație de emisie-recepție) cu excepția cazurilor în care șeful serviciului dispune altfel;
- propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul în care răspunde;
- dă dispoziții obligatorii în scris persoanelor fizice sau juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate;
- constată contravențiile și aplică sancțiunile contravenționale date în competență;
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin legi sau hotărârâri ale consiliului local;
- informează șeful de serviciu despre toate constatările din controalele efectuate;
- se adresează politicilor reprezentanților mass-media, iar pentru problemele solicitate îi îndrumă către biroul Mass-Media al instituției și îl informează pe șeful direct de îndată, care transmite datele persoanei nominalizate din cadrul direcției;

Pe timpul executării serviciului, polițistului local îi este interzis:

- să părăsească zona de siguranță publică(postul) sau misiunea stabilită, fără aprobarea șefului de serviciu , sefului de birou ,ofiterului de serviciu și șefului de dispozitiv, responsabilului de misiune;
- să încredințeze altor persoane, mijloacele tehnice din dotare;
- să întreprindă acțiuni care nu au legătura cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu ;
- să poarte discuții cu cetățenii în afara de cele impuse de natura serviciului ;

Polițistul local are următoarele drepturi conform L155/2010:

- să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
- să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
- să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă;

-Polițistul local este obligat conform L155/2010:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
- să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervențiasa;
- să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
- să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
- să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;

Salariatul (ocupantul postului) are obligația de a se prezenta la sediul instituției sau la locul indicat ori de câte ori i se solicită acest lucru de către șeful compartimentului de muncă și/sau primarul municipiului Cluj-Napoca. Salariatul trebuie să comunice șefului compartimentului de muncă, precum și Biroului Resurse Umane numărul de telefon mobil și fix la care poate fi apelat la orice oră. Salariatul poate părăsi municipiul Cluj-Napoca numai după înștiințarea și cu încuviințarea scrisă a șefului compartimentului de muncă;

OBLIGAȚII

privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul

1. Să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;
2. Să fie calm, politicos și respectos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;
3. Să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;
4. Să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;
5. Să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;
6. Să formuleze răspunsuri legale, complete și să se asigure că acestea sunt înțelese de cetățean;
7. Să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;
8. Să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui

limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violenței verbale și fizice;

9. Să poarte și să folosească, în condițiile legii uniforma,armamentul, muniția și celălalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;

10. Să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

11. Să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

12. Să respecte secretul profesional , precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;