



Poliția Locală a Municipiului Miercurea – Ciuc, cu sediul în municipiul Miercurea - Ciuc, P-ța Cetății, nr. 1, jud. Harghita, organizează concurs de recrutare cu durată normală a timpului de muncă care este, de regulă, de 8 ore/zi, 40 ore pe săptămână, pentru ocuparea **unei funcții publice vacante de execuție de polițist local la Compartimentul Circulație**, după agenda următoare:

Descriere probă	Data probei	Locația	Ora desfășurării probei
Data publicării anunțului	04.10.2024	Site-ul Primăriei M-Ciuc www.miercureaciuc.ro www.szereda.ro Sediul Poliției Locale, M-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1	-
Data limită depunere dosare	23.10.2024	Sediul Poliției Locale, M-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1	-
Data selectării dosarelor	30.10.2024	Sediul Poliției Locale, M-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1	-
Perioada de contestație	31.10.2024 – 01.11.2024	Sediul Poliției Locale, M-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1	-
Proba suplimentară – test raționament logic	04.11.2024	Sediul Poliției Locale, M-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1	10,00
Proba suplimentară – sport	05.11.2024	Stadionul FK, situat pe str. Lunca Mare, FN, intrarea principală	10,00
Proba scrisă	06.11.2024	Sediul Poliției Locale, M-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1	10,00



Data interviului va fi comunicată ulterior, dar se va susține într-un termen de 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise. Locația: Sediul Poliției Locale, M-Ciuc, P-ța Cetății nr. 1

Post vacant:

- Polițist local, clasa I, grad profesional asistent – 1 post;

➤ Condițiile generale de participare la concursul de recrutare:

candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Condițiile specifice de participare la concursul de recrutare:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre următoarele domenii: științe sociale, științe umaniste și arte (filologie, filozofie, istorie, studii culturale), știința sportului și educației fizice;
- minimum 1 an vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- capacitate de a lua decizii în situații limită – test raționament logic (întrebări de gândire logică, de înțelegerea unui text scris și de gândire analitică);
- rezistență la efort fizic, care se testează prin proba sportivă.

Conținut dosar:

Dosarul de concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) formularul de înscriere (se obține de la Compartimentul administrativ din cadrul Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, sau pe pagina web a Primăriei Municipiului Miercurea – Ciuc, la capitolul Anunțuri – Posturi vacante);
- b) curriculum vitae, datat și semnat pe fiecare pagină (în format EUROPASS);
- c) copia cărții de identitate;
- d) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- e) 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 OUG nr. 57/2019, după caz;
- f) 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;
- g) 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;
- h) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic;
- i) cazierul judiciar;



- j) 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;
- k) 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.
- l) să posede aviz psihologic pentru portarmă;
- m) copie după permis de conducere categoria B.

Actele solicitate în copie vor fi prezentate **și în original** în vederea verificării conformității acestora.

- Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut la art. 137 lit. e) din Anexa 10 la O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, trebuie să cuprindă elemente similare 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.
- 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.

Înscrierea la concurs se va face la sediul Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, Piața Cetății nr. 1, în perioada 04.10.2024 – 23.10.2024 inclusiv, în zilele lucrătoare, între orele 07.00–15.00.

Relații suplimentare: la sediul Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc.

Persoana de contact: Murza Andrea-Julia, consilier superior, tel: 0266-315120/int.221, e-mail: office@pollocmciuc.ro

Anexat prezentului se afișează:

1. Formular de înscriere
2. Adeverință angajator – model
3. Procedura de organizare și desfășurare a concursului de recrutare pentru ocuparea unor funcții publice specifice de execuție la Poliția Locală a Municipiului Miercurea-Ciuc anexa la Decizia nr. 1/2022 al directorului executiv, cu modificările și completările ulterioare
4. Bibliografia și tematica
5. Atribuțiile prevăzute în fișa postului



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ PENTRU POLIȚIȘTI LOCALI DIN CADRUL COMPARTIMENTULUI CIRCULAȚIE

1. **Constituția României, republicată**; cu tematica Titlul I - Principii generale; Titlul II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale: Cap. 1 - Dispoziții comune, Cap. 2 - Drepturile și libertățile fundamentale, Cap. 3 - Îndatoririle fundamentale; Titlul III - Autoritățile publice;

2. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; cu tematica Reglementări privind prevenirea și combaterea tuturor formelor de discriminare;

3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; cu tematica Cap. 1 - Dispoziții generale; Cap. 2 - Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii; Cap. 3 - Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultură și la informare; Cap. 4 - Egalitatea de șanse între femei și bărbați în ceea ce privește participarea la luarea deciziei;

4. **Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II- a, titlul I al părții a IV- a, titlul I și II ale părții a VI- a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare**; cu tematica Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice: Titlul I - Dispoziții generale și Titlul II - Statutul funcționarilor publici;

5. **Legea nr. 155/2010 politiei locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare**; cu tematica Dispoziții generale, Organizarea poliției locale, Atribuțiile poliției locale, Statutul personalului poliției locale, Drepturile și obligațiile polițistului local, Folosirea mijloacelor din dotare și uzul de armă, Atribuțiile autorităților administrației publice locale în privința organizării și funcționării poliției locale, Dotarea și finanțarea poliției locale;

6. **O.G. nr. 2/2001 regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare**; cu tematica Dispoziții generale, Constatarea contravenției, Aplicarea sancțiunilor contravenționale, Căile de atac, Executarea sancțiunilor contravenționale;

7. **H.G. nr. 1391/2006 pentru aprobarea regulamentului de aplicare a OUG nr. 195/2002R privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare**; cu tematica Reglementări privind oprirea, staționarea, parcarea vehiculelor pe drumurile publice.



ATRIBUȚIILE POLIȚISTULUI LOCAL – COMPARTIMENT CIRCULAȚIE

Personalul din Compartimentul circulație are următoarele atribuții:

- a) 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;
- b) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- g) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
- h) 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.
- i) în cazul constatării infracțiunii flagrante, polițiștii locali vor întocmi documente de constatare, care vor fi înaintate organelor de poliție competente pentru continuarea cercetării;
- j) este înarmat în condițiile legii, poartă uniformă și însemne distinctive în timpul serviciului și exercită atribuțiile stabilite prin lege;
- k) poartă și folosește, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- l) folosește 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;
- m) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;



- n) efectuează comunicarea (prin poștă sau după caz, prin afișare) proceselor-verbale către contravenienți;
- o) urmărește și înregistrează electronic, în baza de date a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției;
- p) asigură evidența analitică a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în vederea comunicării acestora în termen, încasării și transmiterea spre unitățile administrativ teritoriale în a cărei rază teritorială au domiciliul contravenții pentru ducerea la îndeplinire a procedurilor de debitare și executare silită, după caz;
- q) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;
- r) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului
- s) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor;
- t) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
- u) este obligat 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 intervenția sa;
- v) este obligat să se prezinte la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. 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;
- w) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*;
- x) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
- y) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;
- z) 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;
- aa) 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 calitate sa oficială;
- bb) cunoaște și respectă întocmai Codul de conduită al funcționarilor publici, dă dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele și informațiile pe care le deține în exercitarea funcției;
- cc) este obligat să cunoască și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;



- dd) cunoaște și respectă întocmai normele de securitate și sănătate în muncă, specifice locului în care își desfășoară activitatea;
- ee) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;
- ff) la ieșirea din serviciu întocmește raport privind activitatea desfășurată;
- gg) în raport cu nevoile instituției, pe baza planificării șefului ierarhic, personalul va desfășura următoarele activități specifice complementare, cum ar fi: ordine publică, control activități comerciale, protecția mediului, etc.(conform prevederilor H.G. nr. 1332/2010);
- hh) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor;
- ii) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- jj) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la șefii ierarhici superiori.