



Reșița, Piața 1 Decembrie 1918 nr.1A,
Jud. Caraș-Severin, Tel:0255/221677; Fax: 0355/080288;
e-mail:reșița@primariesita.ro; Cod fiscal 3228764
Nr. _____

ANUNT

Primăria Municipiului Reșița organizează, la sediul din Reșița, Piața 1 Decembrie 1918 nr. 1A, județul Caraș-Severin, concurs de recrutare, în data de 05.06.2025, pentru ocuparea a 4(patru) funcții publice specifice de execuție vacante la Direcția Poliția Locală din cadrul Primăriei Municipiului Reșița.

Condiții de participare la concurs:

Condiții generale: candidații trebuie să îndeplinească condițiile prevăzute de art. 465 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

Condiții specifice precum și cerințe specifice pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa I grad profesional asistent la Serviciul Inspecție Comercială, Urmărire Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal, Protecția Mediului și Evidența Persoanei:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechimea în specialitatea studiilor absolvite: 1 an;
- aviz psihologic pentru permis de port-armă;
- aptitudini fizice testate în cadrul PROBE SUPLIMENTARE - proba sportivă;
- rezistență la efort fizic; pentru patrulare pedestră; disponibilitate pentru: delegări, pentru lucru în program prelungit sau, după caz, de noapte, program de lucru în ture.

Certificat de absolvire a cursului de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor pentru cunoașterea legislației și a modului de folosire a armelor și munițiilor sau angajament semnat cu obligativitatea de a obține acest certificat în maxim un an de zile de la data numirii în funcția publică.

Condiții specifice precum și cerințe specifice pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa III grad profesional asistent la Serviciul Siguranță Rutieră, Control Trafic și Parcări:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechimea în specialitatea studiilor absolvite: 1 an;
- aviz psihologic pentru permis de port-armă;
- aptitudini fizice testate în cadrul PROBE SUPLIMENTARE - proba sportivă;
- rezistență la efort fizic; pentru patrulare pedestră; disponibilitate pentru: delegări, pentru lucru în program prelungit sau, după caz, de noapte, program de lucru în ture.

Certificat de absolvire a cursului de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor pentru cunoașterea legislației și a modului de folosire a armelor și munițiilor sau angajament semnat cu obligativitatea de a obține acest certificat în maxim un an de zile de la data numirii în funcția publică.

Condiții specifice precum și cerințe specifice pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa III grad profesional superior la Serviciul Siguranță Rutieră, Control Trafic și Parcări:

- studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat;
- vechimea în specialitatea studiilor absolvite: 7 ani;
- aviz psihologic pentru permis de port-armă;
- aptitudini fizice testate în cadrul PROBE SUPLIMENTARE - proba sportivă;
- rezistență la efort fizic; pentru patrulare pedestră; disponibilitate pentru: delegări, pentru lucru în program prelungit sau, după caz, de noapte, program de lucru în ture.

Certificat de absolvire a cursului de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor pentru cunoașterea legislației și a modului de folosire a armelor și munițiilor sau angajament semnat cu obligativitatea de a obține acest certificat în maxim un an de zile de la data numirii în funcția publică.

Condiții specifice precum și cerințe specifice pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa I grad profesional debutant la Serviciul Siguranță Rutieră, Control Trafic și Parcări:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- vechimea în specialitatea studiilor absolvite: nu este cazul;
- aviz psihologic pentru permis de port-armă;
- aptitudini fizice testate în cadrul PROBE SUPLIMENTARE - proba sportivă;
- rezistență la efort fizic; pentru patrulare pedestră; disponibilitate pentru: delegări, pentru lucru în program prelungit sau, după caz, de noapte, program de lucru în ture.

Certificat de absolvire a cursului de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor pentru cunoașterea legislației și a modului de folosire a armelor și munițiilor sau angajament semnat cu obligativitatea de a obține acest certificat în maxim un an de zile de la data numirii în funcția publică.

Instituția publică și termenul la care se depun dosarele de înscriere:

Dosarele se depun la Primăria Municipiului Reșița, Piața 1 Decembrie 1918, nr.1A, la Serviciul Gestionarea Resurselor Umane, Salarizare, în termen de 20 zile de la publicarea anunțului, respectiv în perioada **30.04.2025-19.05.2025**.

Dosarul de înscriere la concursul de recrutare pentru ocuparea funcțiilor publice vacante trebuie să conțină, potrivit art. 94 alin. (1) din Anexa 10 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în mod obligatoriu următoarele documente:

a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare;

b) copia cărții de identitate;

c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare pentru efort fizic, în cazul funcțiilor publice pentru a căror ocupare este necesară îndeplinirea unor condiții specifice care implică efort fizic și se testează prin probă suplimentară în care să se specifice înălțimea candidatului

h) cazierul judiciar;

i) 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;

j) 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.

Pentru funcțiile publice de conducere, dosarul de concurs include și copia diplomei de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau a diplomei echivalente conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare.

Documentul prevăzut la lit. g) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere. În acest caz, candidatul declarat 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 OUG nr. 121/2023 coroborate cu cele ale art. 38 alin. (7) din Anexa 10 la OUG 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 OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit dispozițiilor art. VII alin. (17) din OUG 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 indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs. Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail indicată de autoritatea sau instituția publică în anunțul de concurs 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 neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Data, ora și locul organizării concursului:

Probă suplimentară în data de **02.06.2025, ora 11⁰⁰** constând în testarea aptitudinilor fizice, se va ține la Stadionul Mircea Chivu, Str. Valea Domanului nr. 1, Reșița, probă care va fi eliminatorie;

Proba scrisă se va desfășura în data de **05.06.2025, ora 11⁰⁰** la sediul Primăriei Municipiului Reșița, Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1A, iar **interviul** va avea loc la o dată ulterioară, comunicată în lista de afișare a rezultatelor probei scrise, cu respectarea prevederilor art. 103 din Anexa 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru funcțiile publice de execuție scoasă la concurs, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi, respectiv 40 de ore pe săptămână.

Atribuții stabilite în fișa postului, pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa I grad profesional asistent la Serviciul Inspecție Comercială, Urmărire Disciplină în Construcții, Afișaj Stradal, Protecția Mediului și Evidența Persoanei:

A. Atribuții generale

- a) respectă drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) respectă principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) respectă prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) respectă și aduce la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) își declină, în prealabil, calitatea și prezintă 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, 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;
- g) intervine 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;
- h) se prezintă 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, ori în situații de alarmare cu prilejul diferitelor exerciții;
- i) respectă 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;
- j) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- k) manifestă 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;

- l) informează persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționarea a echipamentului cu care își desfașoară activitatea;
- m) îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
- n) asigură deplina confidențialitate a datelor personale cu care operează, conform legii;
- o) menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției;
- p) răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate verbal solicitanților;
- q) prezintă atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției.
- r) prezintă, la cererea șefului ierarhic superior, planul de lucru individual zilnic/săptămânal, rezultat din activitățile curente;
- s) în cazul infracțiunilor flagrante, procedează conform dispozițiilor art.293 din Codul de procedură penală;
- t) îndeplinește orice alte atribuții corespunzătoare pregătirii profesionale, reieșite din: acte normative, hotărârile ale consiliului local sau dispoziții ale primarului, precum și orice alte atribuții stabilite de către primar, viceprimari și secretarul municipiului Reșița, cât și cele reieșite din scadențarul sarcinilor de serviciu.
- B. În domeniul protecției mediului, are următoarele atribuții:**
- a) verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
- b) verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
- c) verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
- d) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
- e) veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;
- f) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
- g) veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
- h) veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
- i) verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
- j) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- k) supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
- l) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- m) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- n) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- o) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- p) verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
- q) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- r) verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- s) verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- t) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea prevederilor lit. a)-s).
- C. În domeniul disciplinei în construcții și a afișajului stradal are următoarele atribuții:**
- a) verifică existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții;

- b) verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;
- c) verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;
- d) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice acestui domeniu de activitate;
- e) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- f) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- g) 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;
- h) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ- teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- i) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele- verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, primarului unității administrativ- teritoriale în a căruia rază de competență s- a săvârșit contravenția sau persoanei împuternicite de aceștia și stabilesc măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii.

D.În domeniul activității comerciale, are următoarele atribuții:

- a) urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;
- b) controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;
- c) verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;
- d) acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- e) verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- f) verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- g) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- h) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- i) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- j) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ teritoriale și pe raza sectoarelor municipiului București sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- k) verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- l) cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- m) verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
- n) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- o) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-m), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

E.În domeniul evidenței persoanelor, are următoarele atribuții:

- a) cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, cu respectarea prevederilor REGULAMENTULUI nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- b) cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- c) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 38 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- e) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

F. Atribuții cu privire la menținerea ordinii și liniștii publice:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică la unități/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;
- b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- c) participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedeează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acorda sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București;
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- j) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- k) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- l) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinilor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- m) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- n) acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;

- o) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență.
 - p) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe baza de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
 - q) intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de Urgență 112, pe principiul cel mai apropiat polițist local de locul evenimentului intervine, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
 - r) conduce la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
 - s) împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor intervine pentru aplanarea unor stări conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
 - t) în caz de nevoie participă în patrule mixte pe timp de noapte împreună cu reprezentanții Poliției municipiului Reșița la asigurarea liniștii și ordinii publice și desfășurarea unor acțiuni specifice;
 - u) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin normative legale în vigoare, ordine, regulamente sau dispoziții ale Primarului municipiului Reșița ori ale superiorilor ierarhici.
- G. Atribuții cu privire la accesarea bazelor de date și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal:
- a) respectă întocmai procedura privind accesarea bazelor de date și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal;
 - b) solicită datele de identificare ale unei persoane/autovehicul/permis de conducere din baza de date din cadrul dispeceratului instituției numai în scris, folosind formularul – cerere de interogare baze de date;
 - c) atunci când se află în teren sau identificarea este urgentă, este obligat să completeze cererea de interogare baze de date la ieșirea din serviciu și să îl predea utilizatorului;
 - d) prelucrează datele de identificare obținute numai în scopul pentru care le solicită.

Atribuții stabilite în fișa postului, pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa III grad profesional asistent la Serviciul Siguranță Rutieră, Control Trafic și Parcări

A. Atribuții generale

- a) respectă drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) respectă principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) respectă prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) respectă și aduce la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) își declină, în prealabil, calitatea și prezintă 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, 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;
- g) intervine 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;
- h) se prezintă 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, ori în situații de alarmare cu prilejul diferitelor exerciții;
- i) respectă 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;
- j) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- k) manifestă 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;
- l) informează persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea;
- m) îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
- n) asigură deplina confidențialitate a datelor personale cu care operează, conform legii;

- o) menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției;
 - p) răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate verbal solicitanților;
 - q) prezintă atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției.
 - r) prezintă, la cererea șefului ierarhic superior, planul de lucru individual zilnic/săptămânal, rezultat din activitățile curente;
 - s) în cazul infracțiunilor flagrante, procedează conform dispozițiilor art.293 din Codul de procedură penală;
 - t) îndeplinește orice alte atribuții corespunzătoare pregătirii profesionale, reieșite din: acte normative, hotărârile ale consiliului local sau dispoziții ale primarului, precum și orice alte atribuții stabilite de către primar, viceprimari și secretarul municipiului Reșița, cât și cele reieșite din scadențarul sarcinilor de serviciu.
- B. Atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice:**
- a) 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;
 - b) 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.
 - c) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.
- D. Atribuții cu privire la accesarea bazelor de date și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal:**
- a) respectă întocmai procedura privind accesarea bazelor de date și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal;
 - b) solicită datele de identificare ale unei persoane/autovehicul/permis de conducere din baza de date din cadrul dispeceratului instituției numai în scris, folosind formularul – cerere de interogare baze de date;
 - c) atunci când se află în teren sau identificarea este urgentă, este obligat să completeze cererea de interogare baze de date la ieșirea din serviciu și să îl predea utilizatorului;
 - d) prelucrează datele de identificare obținute numai în scopul pentru care le solicită.

Atribuții stabilite în fișa postului, pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa III grad profesional superior la Serviciul Siguranță Rutieră, Control Trafic și Parcări:

A. Atribuții generale

- a) respectă drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) respectă principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) respectă prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) respectă și aduce la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) își declină, în prealabil, calitatea și prezintă 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, 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;
- g) intervine 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;
- h) se prezintă 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, ori în situații de alarmare cu prilejul diferitelor exerciții;
- i) respectă 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;
- j) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;
- k) manifestă 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;
- l) informează persoanele responsabile privind orice defectiune în funcționarea echipamentului cu care își desfășoară activitatea;

- m) îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
 - n) asigură deplina confidențialitate a datelor personale cu care operează, conform legii;
 - o) menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției;
 - p) răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate verbal solicitanților;
 - q) prezintă atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției.
 - r) prezintă, la cererea șefului ierarhic superior, planul de lucru individual zilnic/săptămânal, rezultat din activitățile curente;
 - s) în cazul infracțiunilor flagrante, procedează conform dispozițiilor art.293 din Codul de procedură penală;
 - t) îndeplinește orice alte atribuții corespunzătoare pregătirii profesionale, reieșite din: acte normative, hotărârile ale consiliului local sau dispoziții ale primarului, precum și orice alte atribuții stabilite de către primar, viceprimari și secretarul municipiului Reșița, cât și cele reieșite din scadențarul sarcinilor de serviciu.
- B. Atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice:**
- a) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
 - b) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind utilizarea locurilor de parcare cu plată din municipiul Reșița;
 - c) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.
- D. Atribuții cu privire la accesarea bazelor de date și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal:**
- a) respectă întocmai procedura privind accesarea bazelor de date și securitatea prelucrărilor de date cu caracter personal;
 - b) solicită datele de identificare ale unei persoane/autovehicul/permis de conducere din baza de date din cadrul dispeceratului instituției numai în scris, folosind formularul – cerere de interogare baze de date;
 - c) atunci când se află în teren sau identificarea este urgentă, este obligat să completeze cererea de interogare baze de date la ieșirea din serviciu și să îl predea utilizatorului;
 - d) prelucrează datele de identificare obținute numai în scopul pentru care le solicită.

Atribuții stabilite în fișa postului, pentru funcția publică specifică de execuție vacantă de polițist local clasa I grad profesional debutant la Serviciul Siguranță Rutieră, Control Trafic și Parcări:

A. Atribuții generale

- a) respectă drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) respectă principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) respectă prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) respectă și aduce la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) își declină, în prealabil, calitatea și prezintă 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, 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;
- g) intervine 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;
- h) se prezintă 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, ori în situații de alarmare cu prilejul diferitelor exerciții;
- i) respectă 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;
- j) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;

- k) manifestă 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;
- l) informează persoanele responsabile privind orice defecțiune în funcționarea a echipamentului cu care își desfășoară activitatea;
- m) îndeplinește cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu;
- n) asigură deplina confidențialitate a datelor personale cu care operează, conform legii;
- o) menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției;
- p) răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate verbal solicitanților;
- q) prezintă atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul instituției.
- r) prezintă, la cererea șefului ierarhic superior, planul de lucru individual zilnic/săptămânal, rezultat din activitățile curente;
- s) în cazul infracțiunilor flagrante, procedează conform dispozițiilor art.293 din Codul de procedură penală;
- t) îndeplinește orice alte atribuții corespunzătoare pregătirii profesionale, reieșite din: acte normative, hotărârile ale consiliului local sau dispoziții ale primarului, precum și orice alte atribuții stabilite de către primar, viceprimari și secretarul municipiului Reșița, cât și cele reieșite din scadențarul sarcinilor de serviciu.
- B. Atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice:**
- a) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice serviciului;
- b) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- c) 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;
- d) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- e) 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;
- f) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Bibliografie și tematică pentru cele 4(patru) funcții publice:

1. Constituția României, republicată

cu tematica Constituția României, republicată

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

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

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

cu tematica Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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 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

5. Legea 155/2010 a poliției locale, republică;

cu tematica: Cap. 2, Organizarea poliției locale, Cap. 3, Atribuțiile poliției locale, Cap. 5, Drepturile și obligațiile polițistului local, Cap. 6, Folosirea mijloacelor din dotare și uzul de armă.

6. Hotărârea de Guvern 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale:

cu tematica Cap. IV Atribuțiile personalului poliției locale art. 16, art. 23, art. 31, art. 32, art. 33, Cap. VI Mijloacele din dotare;

7. Ordonanța de urgență a Guvernului nr 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu

modificările și completările ulterioare;

cu tematica: Cap 1, Dispoziții generale, art. 5, art. 6, art. 7, art. 9, art. 10, art. 11, art. 12, art. 13, art. 14, Cap 2, Constatarea contravenției, art. 16, art. 17, art. 18, art. 19, art. 20.

8. Legea 61 din 1991-republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare

Relații suplimentare: la sediul Primăriei Municipiului Reșița, Str. Piața 1 Decembrie 1918, nr. 1A, Serviciul Salarizare, Resurse Umane, Comerț și Venituri Patrimoniu telefon 0255/221677, Fax: 0355/080288, persoana de contact Blaga Sabin, șef serviciu, e-mail: resurse.umane@primariesita.ro.

**p. PRIMAR
POPA IOAN
VICEPRIMAR
CĂLIN DANIEL MIRCEA FLORIN**

**DIRECTOR EXECUTIV,
Asofroniei-Uzun Maria**

**Șef serviciu
Blaga Sabin**