

# PRIMARIA ORASULUI VIDELE

145300 – ORAS VIDELE, Str. Republicii nr. 1, CUI 6853155 tel.  
0247/453017, fax. 0247/453015; www.primariavidele.ro  
Email: office@primariavidele.ro , primariavidele@yahoo.com

---

Nr. 1279/23.01.2018

## ANUNȚ

Primăria Orașului Videle organizează la sediul său din orașul Videle, str. Republicii, nr. 2, concurs de promovare în grad profesional imediat superior celui deținut, după cum urmează:

- Promovare în funcția publică de execuție de polițist local, clasa I, grad profesional superior – Compartiment Ordine, Pază și Circulație ;

- Promovare în funcția publică de execuție de polițist local, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Ordine, Pază și Circulație ;

- Promovare în funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Cămară.

Condițiile de înscriere și participare la concurs pentru promovarea în grad profesional, sunt următoarele:

a) să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției din care promovează;

b) să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea anuală a performanțelor individuale în ultimii 2 ani calendaristici;

c) să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile Legii 188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Concursul de promovare în grad profesional se va desfășura la sediul instituției situat în orașul Videle, str. Republicii nr. 2, potrivit următorului program:

- 26.02.2018, ora 10.00 - proba scrisă ;

- 01.03.2018, ora 12.00- interviul.

Dosarul de concurs se depune în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului privind organizarea concursului de promovare și conține în mod obligatoriu:

a) copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de compartimentul de resurse umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;

b) copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani;

c) formularul de înscriere.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin secretarul comisiei de concurs, prin publicare pe pagina de internet, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice.

Coordonate de contact pentru primirea dosarelor de concurs: sediul Primăriei Orașului Videle, str. Republicii, nr. 2, oraș Videle, județul Teleorman, telefon: 0247/453017 interior 106, fax: 0247/453015, e-mail: primariavidele@yahoo.com, persoana de contact: Vochin Nicoleta –inspector.

#### **Atribuțiile prevăzute în fișa postului**

- Pentru funcția publică de execuție de polițist local, clasa I, grad profesional superior – Compartiment Ordine, Pază și Circulație:

#### **TRIBUȚII GENERALE**

1. menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al orașului Videle, aprobat în condițiile legii;

2. menține ordinea publică în imediata apropiere a Școlilor generale nr. 1 și 2 și a Liceului Teoretic Videle, a Policlinicii orașului Videle, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al orașului, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice;

3. participă, împreună cu autoritățile competente prevazute 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;

4. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supravegherea și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;

5. constată contravenții în cazul nerespectării 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, sesizează serviciile specializate în vederea luării măsurilor legale ce se impun și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul câinilor fără stăpân la adăpost;

6. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;

7. 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;

8. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

9. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;

10. asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, dacă este solicitat;

11. cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării datelor 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;

12. constată contravenții privind nerespectarea normelor legale referitoare la domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români conform prevederilor O.G. nr. 97/2005 și informează în scris structurile competente în vederea verificării și luării măsurilor legale;

13. cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

14. asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de Legea nr. 155/2010 în domeniul circulației pe drumurile publice;

15. verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează neregulile constatate privind starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

16. 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;

17. participă, împreună cu structura teritorială de poliție a orașului Videle, 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;

18. sprijină structura teritorială de poliție a orașului Videle în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență precum și pentru asigurarea fluidității și siguranței traficului;

19. 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;

20. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement;

21. aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului

sau al unității administrativ-teritoriale și cooperează cu structura teritorială de poliție a orașului Videle pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;

22. îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 155/2010 (r1) legea poliției locale privind asigurarea protecției mediului și controlul comercial;

23. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, dispoziții și decizii scrise ale primarului, cu respectarea strictă a legii.

#### ATRIBUȚII SPECIFICE

1. acționează în zona de competență, stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al orașului Videle, pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității executând patrulări pedestre, auto, pânde și supravegheri operative;

2. intervine la solicitare, pe principiul « cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine », în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;

3. acționează, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, în vederea prevenirii și combaterii infracționalității stradale, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;

4. 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 predă făptuitorul structurii teritoriale de poliție a orașului Videle, pe bază de proces verbal, în vederea continuării cercetărilor;

5. conduce la sediul Poliției Locale/ structurii teritoriale de poliție a orașului Videle persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;

6. verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor orașului Videle legate de problemele specifice serviciului pe linia ordinii și liniștii publice, a circulației pe drumurile publice, protecției mediului și comerț, conform competenței;

7. desfășoară activități de organizare și coordonare a personalului, pe timpul executării serviciului de permanență la sediul Poliției Locale;

8. distribuie și primește armamentul și muniția aferentă pe bază de semnătură în registru special/tichete precum și celelalte materiale din dotarea polițistului local/paznic pentru intervenție și apărare pentru executarea serviciului;

9. ia în primire/predă materialele existente, pe bază de proces verbal, la începerea/terminarea programului și ia măsuri de asigurare a securității acestora pe timpul executării serviciului;

10. informează șeful serviciului, prin raport de activitate, despre activitatea desfășurată și constatările făcute;

11. în cazul constatării unor evenimente deosebite sau a sancționării, conform competenței, a unor persoane care au săvârșit o contravenție, înaintează șefului serviciului raport de eveniment cu descrierea detaliată a faptei, a persoanelor implicate și măsurile luate;

12. execută serviciul de patrulare auto, conducând autoturismul din dotarea serviciului, în zonele și pe itinerariile stabilite, pentru asigurarea ordinii și liniștii publice precum și a constatării încălcării regulilor de circulație, conform competenței și ia măsurile care se impun;

13. ține evidența și verifică periodic registrele și documentele ofițerului de serviciu și ia măsuri cu privire la actualizarea și menținerea acestora în bună stare;

14. execută activitățile de control privind protecția mediului și comerț prevăzute de H.G.R. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

15. verifică, constată și soluționează, conform competențelor, sesizările cetățenilor privind încălcări ale normelor legale în domeniul ordinii publice, circulației rutiere, protecției mediului și activității comerciale și comunică petenților răspunsul în scris;

16. întocmește situația cu baza de date a agenților economici care funcționează pe raza orașului Videle pe care o actualizează permanent și verifică existența/vizarea anuală a acordurilor de desfășurare a activității/autorizațiilor de funcționare a unităților de alimentație publică;

17. verifică respectarea programului orar de funcționare a agenților economici aprobat de primar și ia măsurile legale conform competenței în cazul nerespectării acestuia;

18. întocmește nota sinteză lunară, la ordin, pe care o prezintă șefului serviciului;

19. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege precum și alte dispoziții legale date de șeful ierarhic superior care au legătură cu activitățile necesare exercitării funcției;

- Pentru funcția publică de inspector, clasa I, grad profesional superior -  
Compartiment Cancelarie:

ATRIBUȚIILE POSTULUI :

1. Intocmirea Nomenclatorului arhivistic;

2. Inventarierea dosarelor permanente si nepermanente;

3. Selectionarea dosarelor permanente si nepermanente si tinerea evidentelor separate;

4. Ordonarea, invenatrierea si selectionarea documentelor constituite pe probleme si termene de pastrare;

5. Ordonarea, inventarierea si selectionarea documentelor neconstituite pe probleme si termene de pastrare;

6. Ordonarea, inventarierea, selectionarea si valorificarea documentelor tehnice si de inregistrare tehnica;

7. Prelucrarea documentelor tehnice;

8. Pastrarea documentelor si organizarea depozitului de arhiva;

9. Depunerea documentelor la Arhivele Nationale;

10. Elibereaza adeverinte si copii de pe documentele din Arhiva Institutiei
11. Accesul la informații clasificate este permis, cu respectarea principiului necesității de a cunoaște, numai persoanelor care dețin certificat de securitate sau autorizație de acces, valabile pentru nivelul de secretizare al informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
12. Sa verifice materialele date spre arhivare
13. Sa gaseasca rapid documentele depuse in arhiva

### **Bibliografia de studiu**

- pentru promovarea în funcția publică de execuție de polițist local, clasa I, grad profesional superior – Compartiment Ordine, Pază și Circulație stabilită pentru concurs este următoarea:

- Constituția României din 2003;
- Legea nr. 188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 (r1) privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea poliției locale nr.155/2010 (r1), cu modificările și completările ulterioare  
    Capitolul III: Atribuțiile poliției locale – Art. 6-7, 9-11;  
    Capitolul V: Drepturile și obligațiile polițistului local;  
    Capitolul VI: Folosirea mijloacelor din dotare și uzul de armă.
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale  
    Capitolul IV: Atribuțiile personalului poliției locale – Art. 23, 25-26, 28
- O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare ;
- Legea nr. 60/1991 (r1) privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 61/1991 (r1) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;  
    Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, cu modificările și completările ulterioare.

- pentru promovarea în funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional superior - Compartiment Cancelarie stabilită pentru concurs este următoarea:

- Constituția României din 2003;
- Legea nr. 188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 (r1) privind Codul de conduită a funcționarilor publici;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996;

PRIMAR,  
BĂDĂNOIU NICOLAE

SECRETAR,  
IVAN CORINA NICOLETA

DIRECTOR EXECUTIV,  
RĂDULESCU FLORIN