

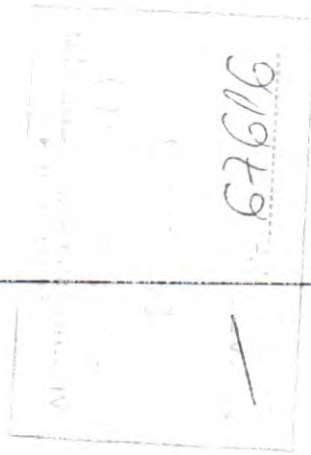
SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
PRIMAR



RINA este Membru al Federației CIG  
**RINA SIMTEX**  
CONSTRUCȚII DE CĂMINARIE  
ISO 9001 - ISO 14001 -  
ISO OHSAS 18001  
Sistem Integrat de Certificare

**\*APARATUL DE SPECIALITATE\***

B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, etaj 1, sector 4, București  
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax : +40-21-337.07.90



ANUNȚ

**1. Condiții de participare la concurs**

Nr. crt.	Compartiment	Nivelul studiilor	Funcția publică pentru concursul de promovare	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare	Condiții de studii	Specializări / Perfecționări / Master / Postuniversitare
1	Dirrecția Generală de Poliție Locală	Superioare	Director General	7 ani	- absolvent de studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență	Master / Studii postuniversitare absolvite în domeniul <i>administratiei publice, management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;</i>

**2. Condiții de desfășurare a concursului**

**Depunerea dosarelor: 30.10.2018 – 19.11.2018**

**Selecția de dosare: 20.11.2018 – 26.11.2018**

**Proba scrisă 29.11.2018 ora 11<sup>00</sup>**

**Proba interviu se va susține** în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise și va fi anunțată odată cu rezultatele probei scrise.

Proba scrisă constă în susținerea unei lucrări ce va conține răspunsuri la subiectele de concurs desprinse din bibliografie.

Proba interviu va putea fi susținută doar de acei candidați care au obținut la proba scrisă un punctaj de minim 70 de puncte dintr-un maxim de 100 de puncte.

**Dosarele pentru înscrierea în vederea participării la concurs vor putea fi depuse în perioada 30.10.2018 – 19.11.2018 la sediul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, B-dul Metalurgiei nr. 12-18, Grand Arena, Etaj 1, la secretariatul Comisiei de Concurs, de luni până joi între orele 10<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup> și vineri între orele 9<sup>30</sup> și 13<sup>30</sup> și trebuie să conțină în mod obligatoriu următoarele documente:**

1. formularul de înscriere la concurs (se va procura de la Secretariatul comisiei de concurs și va fi completat pe loc);
2. curriculum vitae, modelul comun european;
3. copia actului de identitate;
4. copiele diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea specializărilor/perfecționărilor solicitate;
5. copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice

- . copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă precum și în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- . copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- . cazierul judiciar;
- . declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.
- . Copiile de pe actele de 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.
- . **Dosarele care nu îndeplinesc condițiile de participare, vor fi respinse de către Comisia de Concurs în cadrul etapei de selecție.**
- . Pentru informații suplimentare puteți suna la tel. 021/335.92.30 int. 145/146, la Serviciul Resurse Umane, secretarul comisiei de concurs (Mihaela Cârstea – consilier superior, Serviciul Resurse Umane).

Nr. Cr. t.	Compartimentul / Funcția	Bibliografia generală și specifică domeniului pentru concurs
1.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Director General	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constituția României, republicată;</li> <li>- Legea nr.188/1999 – privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr.7/2004 – privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;</li> <li>- Legea nr.155/2010 – Legea poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale;</li> <li>- Legea nr.215/2001 – privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- O.G. nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificări și completări ulterioare;</li> <li>- O.G. nr.2/2001 - privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr.333/2003 – privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.</li> <li>- Legea 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor, actualizată;</li> <li>- Legea nr.295/2004 – privind regimul armelor și ale munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr.152/2008 – pentru modificarea și completarea Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor;</li> <li>- Legea nr.12/1990 – privind protejarea populației împotriva unor activități de</li> </ul>

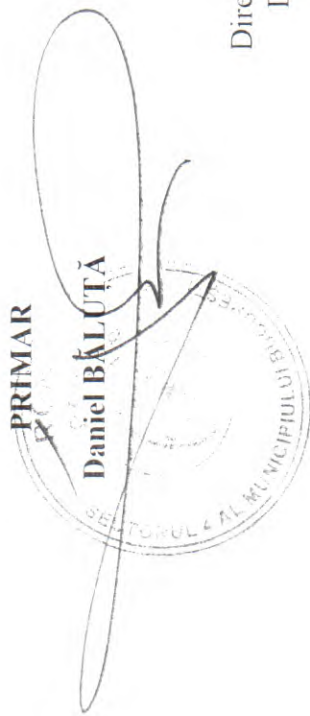
**Atribuțiile corespunzătoare funcției publice de conducere vacantă de Director General – Direcția Generală de Poliție Locală, pr evăzute în fișa postului :**

1. Organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Direcției Generale de Poliție Locală;
2. Într-epinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
3. Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
4. Răs punde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
5. Apr obă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din zona de competență;
6. Studiază și propune, unităților beneficiare de pază, introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
7. Analizează trimestrial activitatea Direcției Generale de Poliție Locală și îndeplinirea indicatorilor de performanță stabiliți de Comisia Locală de Ordine Publică;
8. Asigură informarea operativă a Primarului Sector 4, a Consiliului Local și Poliției Sector 4 despre evenimentele deosebite care au loc pe timpul desfășurării activităților specifice ale Direcției Generale de Poliție Locală;
9. Reprezintă Direcția Generală de Poliție Locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
10. Asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
11. Propune Primarului Sectorului 4 adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
12. Asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
13. Organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
14. Întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
15. Coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din clotare;
16. Urmează modul de echipare a personalului cu uniforme și însemne distinctive de ierarhizare, repartizare și utilizarea corespunzătoare a acestora;
17. Într-epinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte mijloace destinate serviciului de pază și ordine publică;
18. Menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;
19. Analizează contribuția funcționarilor publici din Direcția Generală de Poliție Locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea cont ravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acestora;
20. Organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală;
21. Organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;

		<p>producție, comerț sau prestări de servicii ilicite, republicată cu modificările și completările ulterioare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Legea nr.61/1991 – pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată;</li> <li>- Legea nr.252/2003 - privind Registrul Unic de Control;</li> <li>- H.G.nr.348/2004 - privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr. 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată și actualizată;</li> <li>- Norme Metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;</li> <li>- H.G. nr.273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legea nr.10/1995 actualizată privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- H.G. nr.766/1997 pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;</li> <li>- Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;</li> <li>- H.G. nr. 156/2003 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.</li> <li>- O.U.G. nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice (republicată) (actualizată);</li> <li>- H.G. nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;</li> <li>- Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap (republicată) (actualizată);</li> <li>- Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale.</li> </ul>
--	--	---

22. Organizează/Coordonează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor la nivelul direcției;
23. Conduce și coordonează nemijlocit activitatea tuturor structurilor din subordine;
24. Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege s-au prin dispoziții emise de Primarul Sectorului 4.

**PRIMAR**  
**Daniel BĂLĂUȚĂ**



Direcția Resurse Umane  
Director Executiv

Anca Stoica



Șef Serviciu  
Serviciul Resurse Umane

Valentina Gabriela Vasilache



Consilier superior  
Mihaila Xârstea