



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
PRIMAR

\*APARATUL DE SPECIALITATE\*  
Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București

Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

Member of CISQ Federation



CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM  
ISO 9001 - ISO 14001  
ISO 45001



DIRECȚIA RESURSE UMANE  
SERVICIUL RESURSE UMANE  
Nr. P.8.1/04/04.01.2023

ANUNȚ

pentru ocuparea prin concurs a unor funcții contractuale de execuție vacante din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București/ Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4/

Direcției Generale de Poliție Locală:

- Direcția de Control/ Serviciul Disciplină în Construcții;
- Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial;
- Direcția Management Operațional/ Compartiment Monitorizare și Logistică.

Sectorul 4 al Municipiului București/ Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4, organizează concurs de recrutare începând cu data de **08.02.2023 (proba scrisă)** ora **11:00** la sediul său din Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București și proba interviu care se stabilește într-un termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise – **14.02.2023 (proba interviu)** ora **10:00**, la Bdl. Metalurgiei, nr. 12-18, Grand Arena, et.1, sector 4, București, pentru ocuparea, pe perioadă nedeterminată, în condițiile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și Legea nr. 53/2003 Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a următoarelor funcții contractuale de execuție vacante, regăsite în tabelul de mai jos:

Nr. crt.	Direcția/ Compartimentul	Număr posturi	Nivelul studiilor	Funcția contractuală scoasă la concurs	Condiții minime de vechime în specialitatea studiilor necesare	Condiții de studii și condiții specifice postului
1.	Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Disciplină în Construcții	1 post	Superioare	Inspector de specialitate gradul I  Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână- perioadă nedeterminată	1 an	- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. - deține permis de conducere categoria B; - disponibilitate de lucru peste program;

Afioat astăzi 12.01.2023  
Ora: 10:00

2.	<b>Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial</b>	2 posturi	Superioare	<b>Inspector de specialitate gradul debutant</b>  Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână- perioadă nedeterminată	0 ani	- Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. - deține permis de conducere categoria <b>B</b> ; - disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;
3.	<b>Direcția Generală de Poliție Locală/Direcția Management Operațional/ Compartiment Monitorizare și Logistică</b>	2 posturi	Medii	<b>Referent gradul I</b>  Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână- perioadă nedeterminată	1 an	- Absolvent de studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat. - deține permis de conducere categoria <b>B</b> ; - disponibilitate pentru deplasări, lucru în teren ziua și noaptea în condiții meteorologice nefavorabile (temperaturi extreme, precipitații, etc.), disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;
4.	<b>Direcția Generală de Poliție Locală/Direcția Management Operațional/ Compartiment Monitorizare și Logistică</b>	5 posturi	Medii	<b>Referent gradul debutant</b>  Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi,	0 ani	- Absolvent de studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat. - deține permis de conducere categoria <b>B</b> ; - disponibilitate pentru deplasări, lucru în teren ziua

Afișat astăzi 12.01.2023 prof  
Ora: 10.00

				40 ore/săptămână- perioadă nedeterminată		și noaptea în condiții meteorologice nefavorabile (temperaturi extreme, precipitații, etc.), disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;
5.	<b>Direcția Generală de Poliție Locală/Direcția Management Operațional/ Compartiment Monitorizare și Logistică</b>	1 post	Medii	<b>Referent gradul II</b>  Durată normală a timpului de muncă, respectiv 8h/zi, 40 ore/săptămână- perioadă nedeterminatăq	6 luni	- Absolvent de studii medii liceale finalizate cu diplomă de bacalaureat. - deține permis de conducere categoria <b>B</b> ; - disponibilitate pentru deplasări, lucru în teren ziua și noaptea în condiții meteorologice nefavorabile ( temperaturi extreme, precipitații, etc.) și disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;

**Condiții de desfășurare a concursului:**

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele **condiții generale**, conform art. 15 al Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Afizat astăzi 12.01.2023  
Ora: 10.00

d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedepsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Concursul se va organiza conform următorului **calendar**:

Publicare concurs – 12.01.2023

Depunere dosare -13.01.2023 -30.01.2023

Selecția dosarelor de concurs – 31.01.2023 -01.02.2023

Afișare rezultate selecție dosare – 02.02.2023

Depunere contestații selecție dosare - 03.02.2023

Soluționare/afișare rezultate contestații -06.02.2023

PROBA SCRISĂ - 08.02.2023

Afișare rezultate proba scrisă 09.02.2023

Depunere contestații proba scrisă – 10.02.2023

Soluționare/afișare contestații proba scrisă -13.02.2023

INTERVIU -14.02.2023

Afișare rezultate proba interviu -15.02.2023

Depunere contestații interviu – 16.02.2023

Soluționare/afișare contestații rezultate interviu -17.02.2023

CENTRALIZATOR FINAL - 20.02.2023

Depunerea dosarelor în vederea participării la concurs vor putea fi la secretariatul Comisiei de Concurs sau la adresa de e-mail a Direcției Resurse Umane/Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4: [contact@ps4.ro](mailto:contact@ps4.ro), [resurseumane@ps4.ro](mailto:resurseumane@ps4.ro) în perioada **13.01.2023 - 30.01.2023 (data limită de depunere dosare)**, de luni până joi între orele 10<sup>00</sup> - 15<sup>30</sup> și vineri între orele 10<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>;

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente conform H.G. nr.1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din H.G. 1336/2022 ( formular regăsit și pe site-ul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4);

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;

Afișat astăzi 12.01.2023  
Ora: 10.00.

c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;

e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;

f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;

g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;

h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;

i) curriculum vitae, model comun european.

j) acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

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. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.

Dosarele de concurs se pot depune și pot fi transmise de candidați prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice înăuntrul termenului prevăzut la art. 34.

În situația în care candidații transmit dosarele de concurs prin Poșta Română, serviciul de curierat rapid, poșta electronică sau platformele informatice ale instituțiilor sau autorităților publice, candidații primesc codul unic de identificare la o adresă de e-mail comunicată de către aceștia și au obligația de a se prezenta la secretarul comisiei de concurs cu documentele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e) în original, pentru certificarea acestora, pe tot parcursul

A fost atestată 12.01.2023. [Signature]  
Oké, 10-00.

desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării probei scrise/practice, după caz, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de angajare.

Transmiterea documentelor prin poșta electronică sau prin platformele informatice ale autorităților sau instituțiilor publice se realizează în format .pdf cu volum maxim de 1 MB, documentele fiind acceptate doar în formă lizibilă.

**Orice modificare privind desfășurarea concursului de recrutare, va fi comunicată pe site-ul instituției precum și la avizier.**

Pentru informații suplimentare și primirea dosarelor de concurs vă puteți adresa la sediul Sectorului 4 al Municipiului București/ Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, din Bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București.

**Contact.** Tel. nr. 021/335.92.30; mobil: 0734221458, fax nr. 021/337.07.90;  
e-mail: [contact@ps4.ro](mailto:contact@ps4.ro), [resurseumane@ps4.ro](mailto:resurseumane@ps4.ro).

**Secretarul comisiei de concurs:**

Untea Violeta - Șef serviciu - Direcția Resurse Umane/ Serviciul Resurse Umane.

**Bibliografia** de concurs este prezentată în **anexa nr. 1** la prezentul anunț.

**Atribuțiile specifice posturilor** sunt prevăzute în **anexa nr. 2** la prezentul anunț.

PRIMAR  
Daniel BALUȚA



Afișat astăzi 12.01.2023  
Ora. 10.00.

Anexa 1 la Anunțul de concurs nr. *P.S.1/04/04.01.2023*

**BIBLIOGRAFIE PENTRU ANUNȚUL DE CONCURS NR.**

**BIBLIOGRAFIE PENTRU FUNCȚIILE DE NATURĂ CONTRACTUALĂ DE EXECUȚIE DIN CADRUL:**

- 1. Bibliografia pentru funcția contractuală de execuție scoasă la concurs din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală/Direcția de Control/Serviciul Disciplina în Construcții - Inspector de specialitate gradul I (1 post):**
1. Legea poliției locale nr. 155/2010, cu modificările și completările ulterioare;
  2. H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
  3. H.C.L. S4 nr. 22/2007 privind aprobarea Normelor privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
  4. Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
  5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.
  6. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare.

**Tematica pentru funcția contractuală de execuție scoasă la concurs din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală/Direcția de Control/Serviciul Disciplina în Construcții - Inspector de specialitate gradul I (1 post):**

- Reglementări privind poliția locală;
- Reglementări privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
- Reglementări privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Reglementări privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

*Afișat astăzi 12.01.2023 /muf*  
*Dica 10.00.*

## 2. Bibliografia pentru funcția contractuală de execuție scoasă la concurs din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală/Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial - Inspector de specialitate gradul debutant ( 2 posturi) :

1. Legea poliției locale nr. 155/2010, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
3. H.C.L. S4 nr. 22/2007 privind aprobarea Normelor privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
6. H.C.L.S4 nr. 144/2016 privind aprobarea Regulamentului privind desfășurarea activităților de comerț cu amănuntul a produselor și serviciilor de piață pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare.
7. H.C.L.S4 nr.35/2016 privind aprobarea "Regulamentului pentru eliberarea/ prelungirea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 a Municipiului București, precum și abordarea modelelor de autorizatii și cerere ", cu modificările și completările ulterioare.

## Tematica pentru funcția contractuală de execuție scoasă la concurs din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală/ Direcția Control Comercial/ Serviciul Control Comercial - Inspector de specialitate gradul debutant ( 2 posturi) :

- Reglementări privind poliția locală;
- Reglementări privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
- Reglementări privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos;
- Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;
- Reglementări privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Reglementări privind desfășurarea activităților de comercializare a produselor și serviciilor ce piață pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 al Municipiului București;
- Reglementări privind Regulamentul pentru eliberarea/ prelungirea anuală a autorizației privind desfășurarea activității de alimentare publică și Regulamentul pentru eliberarea / prelungirea anuală a autorizației privind desfășurarea activităților recreative și distractive, pe raza administrativ teritorială a Sectorului 4 a Municipiului București, precum și abordarea modelelor de autorizatii și cerere.

A fost astăzi 12.01.2023  
Dea 10-00



**3. Bibliografia pentru toate funcțiile contractuale de execuție scoase la concurs din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală / Direcția Management Operațional/ Compartiment Monitorizare și Logistică:**

- Referent gradul I ( 2 posturi);**
- Referent gradul debutant ( 5 posturi);**
- Referent gradul II ( 1 post);**

1. Legea poliției locale nr. 155/2010, cu modificările și completările ulterioare;
2. H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
3. H.C.L. S4 nr. 22/2007 privind aprobarea Normelor privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordonanța de Guvern nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. nr. 301 din 11.04.2012, actualizată, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

**Tematică pentru toate funcțiile contractuale de execuție scoase la concurs din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală / Direcția Management Operațional/ Compartiment Monitorizare și Logistică :**

- Referent gradul I ( 2 posturi);**
- Referent gradul debutant ( 5 posturi);**
- Referent gradul II ( 1 post);**

Reglementări privind poliția locală;

Reglementări privind Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;

Reglementări privind obligațiile și responsabilitățile care revin persoanelor fizice și juridice pentru menținerea unui mediu de viață sănătos;

Reglementări privind activitatea de soluționare a petițiilor;

Reglementări privind accesul la informațiile de interes public;

Reglementări privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

Reglementări pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

*Afinnt astăzi 12.01.2023*  
*Oră 10-00*



P.8.1/04/04.01.2023

**1. Inspector de specialitate gradul I (1 post) - Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția de Control/ Serviciul Disciplina în Construcții:**

**Atribuțiile postului:**

- Să cunoască, să respecte și să aplice prevederile legislației specifice serviciului;
- Să cunoască, în permanență, prevederile legale actuale și să și le însușească în timp util pe cele noi apărute,
- Să efectueze acțiuni de control în teren împreună cu polițiștii locali/inspectorii de specialitate/referenții serviciului, pe zona repartizată de către șefii ierarhic-superiori;
- Să întocmească răspunsuri/adrese, în scris, numai cu viza șefului de serviciu, la sesizările și audiențele cetățenilor, precum și interpelărilor consilierilor Consiliului Local Sector 4 ;
- Să întocmească note de constatare în urma acțiunilor de control ;
- Să întocmească notificări scrise pentru remedierea situațiilor de gravitate redusă, urmărind respectarea măsurilor dispuse în termenul stabilit;
- Să informeze, acolo unde este cazul, Inspectoratul de Stat în Construcții cu privire la persoanele care încalcă prevederile legale privind disciplina în construcții iar competența de soluționare le aparține ;
- Să urmărească achitarea amenzilor aplicate și îndeplinirea măsurilor complementare dispuse prin procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, alături de agenții constatatori care au constatat și sancționat, după caz, contravențiile, cu care au format echipa de control;
- Să informeze șeful de serviciu, prin note scrise, despre toate cazurile în care se constată nereguli care-i depășesc competența din punct de vedere al lucrărilor de construcții de orice fel ;
- Să identifice construcțiile edificate pe terenuri aparținând domeniului public/privat al Municipiului București/Statului și să informeze șefii ierarhic-superiori în acest sens, în vederea luării măsurilor legale, acolo unde se constată abateri de la legislația în vigoare;
- Să cunoască și să respecte prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și prevederile Legii 53/2003-Codul muncii;
- Să respecte prevederile Regulamentului de Ordine Internă și a Codului de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, adoptate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sector 4 – București ;
- Să cunoască și să aplice prevederile Legii 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Să respecte normele de protecția muncii și p.s.i. ;
- Colaborează pentru buna desfășurare a activității cu celelalte servicii din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București;
- În afara programului de lucru, are obligația de a informa conducerea ierarhic superioară cu privire la neregulile observate pe raza Sectorului 4 al Municipiului București și de a acționa în permanență cu spirit civic astfel încât, prin acțiunile sale, să se asigure pentru cetățenii Sectorului 4 al Municipiului București un climat civilizat de conviețuire social, bazat pe încredere, respect reciproc și respectul legii;
- Îndeplinește și alte atribuții legale, specifice instituției, dispuse de șefii ierarhic-superiori.

Afișat astăzi 12.01.2023  
Dea 10-00

**2. Inspector de specialitate gradul debutant ( 2 posturi) – Direcția Generală de Poliție Locală/Direcția de Control/ Serviciul Control Comercial:**

**Atribuțiile postului:**

Se subordonează nemijlocit șefului serviciului, directorului executiv adjunct, ierarhic directorului executiv al Direcției de Control și directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală și are următoarele atribuții specifice.

1. Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale ale agenților economici mici, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
2. 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;
3. Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
4. 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.
5. Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
6. Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
7. Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
8. Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
9. 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;
10. Verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
11. 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;
12. Constată contravenții pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
13. Urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;
14. Controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;
15. 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, se comercializează sau se expun spre vânzare bauturi alcoolice, tutun;
16. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
17. Verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;

Afișat astăzi 12-01-2023  
Ore 10-00

18. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
19. Respectă prevederile Regulamentului de Ordine Internă și a Codului de conduită al funcționarilor publici, adaptate la nivelul Aparatului de Specialitate al Primarului Sector 4 – București
20. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului 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)
21. Îndeplinește și alte dispoziții legale, stabilite de șefii ierarhici sau director.

**3. Referent gradul I ( 2 posturi); Referent gradul debutant (5 posturi); Referent gradul II ( 1 post) - Direcția Generală de Poliție Locală/ Direcția Management Operațional/ Compartiment Monitorizare și Logistică:**  
**Atribuțiile postului:**

**Referent gradul I ( 2 posturi):**

Se subordonează direct șefului Serviciului Ordine și Liniște Publică, directorului executiv-adjunct, directorului executiv, directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală, Primarului Sectorului 4 al Municipiului București și are următoarele atribuții:

1. Asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate 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 Consiliu General al Municipiului București, conform planurilor de pază întocmite și aprobate în condițiile legii;
2. Verifică în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile din obiectiv, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare și ia, în caz de necesitate, măsurile care se impun;
3. Ia măsurile necesare și participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege la activități de salvare și evacuare a bunurilor și persoanelor periclitate de calamități naturale ori de catastrofe sau incendii, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente în obiectivul încredințat;
4. Monitorizează/supraveghează obiectivele aflate în raza Sectorului 4, în scopul asigurării unui climat de siguranță în zona acestora, prin prevenirea și combaterea faptelor antisocial, asigurarea și menținerea ordinii, liniștii publice și curățeniei localității;
5. Comunică de îndată și informează conducerea ierarhic superioară cu privire la toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate, indiferent de căile prin care a aluat cunoștință de producerea acestor evenimente/acțiuni;
6. Întocmește note raport cu privire la evenimentele/acțiunile la care a apărut, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioară;
7. Comunică ierarhic problemele, situațiile sau evenimentele deosebite înregistrate în activitățile de asigurare a ordinii și liniștii publice și pazei bunurilor, face propuneri pentru rezolvarea, remedierea și/sau înlăturarea posibilelor efecte negative și ține evidența acestora;
8. Monitorizează permanent obiectivele de interes public și execută activități specific pentru identificarea zonelor cu risc contravențional sau care constituie locul în care se pot organiza și desfășura acțiuni sau fapte care încalcă normele de conviețuire socială;

Afirmat astăzi: 12.01.2023 /ub  
Ora 10.00.

9. Acționează pentru prevenirea încălcării normelor de conduită în parcurile, miniparcurile și locurile de joacă de pe raza Sectorului 4, în vederea păstrării investițiilor făcute de Consiliul Local al Sectorului 4;
10. Participă împreună cu polițiștii locali la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale, 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;
11. Participă la activități/acțiuni care vizează respectarea legii, asigurarea ordinii publice, prevenirea și combaterea infracționalității stradale, alături de personalul Direcției Generale de Poliție Locală;
12. Cunoaște și respectă prevederile Codului muncii, legislației naționale care reglementează în domeniul poliției locale, Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, Regulamentul Intern, precum și prevederile care reglementează conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
13. Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
14. Utilizează doar în interesul serviciului mijloacele tehnice, auto și de comunicații precum și celelalte bunuri din dotare, cu respectarea legilor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare, ordinelor și dispozițiilor legale ale șefilor ierarhici;
15. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului 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);
16. Gestionează bunurile consumabile și la solicitarea structurilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, eliberează materialele necesare;
17. Îndeplinește orice atribuții stabilite de lege;
18. Îndeplinește orice atribuții desemnate de conducere, specifice compartimentului.

### **Referent gradul debutant (5 posturi);**

Se subordonează direct șefului Serviciului Ordine și Liniște Publică, directorului executiv-adjunct, directorului executiv, directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală, Primarului Sectorului 4 al Municipiului București și are următoarele atribuții:

1. 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 General al Municipiului București, conform planurilor de pază întocmite și aprobate în condițiile legii;
2. Verifică în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile din obiectiv, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare și ia, în caz de necesitate, măsurile care se impun;
3. Ia măsurile necesare și participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege la activități de salvare și evacuare a bunurilor și persoanelor periclitate de calamități naturale ori de catastrofe sau incendii, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente în obiectivul încredințat;

Afinca astăzi 12.01.2023  
Ora. 10.00

4. Monitorizează/supraveghează obiectivele aflate în raza Sectorului 4, în scopul asigurării unui climat de siguranță în zona acestora, prin prevenirea și combaterea faptelor antisocial, asigurarea și menținerea ordinii, liniștii publice și curățeniei localității;
5. Comunică de îndată și informează conducerea ierarhic superioară cu privire la toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate, indiferent de căile prin care a aluat cunoștință de producerea acestor evenimente/acțiuni;
6. Întocmește note raport cu privire la evenimentele/acțiunile la care a participat, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioară;
7. Comunică ierarhic problemele, situațiile sau evenimentele deosebite înregistrate în activitățile de asigurare a ordinii și liniștii publice și pazei bunurilor, face propuneri pentru rezolvarea, remedierea și/sau înlăturarea posibilelor efecte negative și ține evidența acestora;
8. Monitorizează permanent obiectivele de interes public și execută activități specifice pentru identificarea zonelor cu risc contravențional sau care constituie locul în care se pot organiza și desfășura acțiuni sau fapte care încalcă normele de conviețuire socială;
9. Acționează pentru prevenirea încălcării normelor de conduită în parcurile, mini-parcurile și locurile de joacă de pe raza Sectorului 4, în vederea păstrării investițiilor făcute de Consiliul Local al Sectorului 4;
10. Participă împreună cu polițiștii locali la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale, 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;
11. Participă la activități/acțiuni care vizează respectarea legii, asigurarea ordinii publice, prevenirea și combaterea infracționalității stradale, alături de personalul Direcției Generale de Poliție Locală;
12. Cunoaște și respectă prevederile Codului muncii, legislației naționale care reglementează în domeniul poliției locale, Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, Regulamentul Intern, precum și prevederile care reglementează conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
13. Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
14. Utilizează doar în interesul serviciului mijloacele tehnice, auto și de comunicații precum și celelalte bunuri din dotare, cu respectarea legilor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare, ordinelor și dispozițiilor legale ale șefilor ierarhici;
15. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului 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);
16. Gestionează bunurile consumabile și la solicitarea structurilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, eliberează materialele necesare;
17. Îndeplinește orice atribuții stabilite de lege;
18. Îndeplinește orice atribuții desemnate de conducere, specifice compartimentului.

Aplicat astăzi 12-01-2023  
Ora 10.00

## **Referent gradul II ( 1 post):**

Se subordonează direct șefului Serviciului Ordine și Liniște Publică, directorului executiv-adjunct, directorului executiv, directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală, Primarului Sectorului 4 al Municipiului București și are următoarele atribuții:

1. Asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate 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 Consiliu General al Municipiului București, conform planurilor de pază întocmite și aprobate în condițiile legii;
2. Verifică în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile din obiectiv, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare și ia, în caz de necesitate, măsurile care se impun;
3. Ia măsurile necesare și participă împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege la activități de salvare și evacuare a bunurilor și persoanelor periclitate de calamități naturale ori de catastrofe sau incendii, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente în obiectivul încredințat;
4. Monitorizează/supraveghează obiectivele aflate în raza Sectorului 4, în scopul asigurării unui climat de siguranță în zona acestora, prin prevenirea și combaterea faptelor antisocial, asigurarea și menținerea ordinii, liniștii publice și curățeniei localității;
5. Comunică de îndată și informează conducerea ierarhic superioară cu privire la toate evenimentele, situațiile și acțiunile în care este implicat sau la care participă, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate, indiferent de căile prin care a aluat cunoștința de producerea acestor evenimente/acțiuni;
6. Întocmește note raport cu privire la evenimentele/acțiunile la care a participat, modul în care s-a acționat, precum și măsurile luate și le transmite conducerii ierarhic superioară;
7. Comunică ierarhic problemele, situațiile sau evenimentele deosebite înregistrate în activitățile de asigurare a ordinii și liniștii publice și pazei bunurilor, face propuneri pentru rezolvarea, remedierea și/sau înlăturarea posibilelor efecte negative și ține evidența acestora;
8. Monitorizează permanent obiectivele de interes public și execută activități specific pentru identificarea zonelor cu risc contravențional sau care constituie locul în care se pot organiza și desfășura acțiuni sau fapte care încalcă normele de conviețuire socială;
9. Acționează pentru prevenirea încălcării normelor de conduită în parcurile, miniparcurile și locurile de joacă de pe raza Sectorului 4, în vederea păstrării investițiilor făcute de Consiliul Local al Sectorului 4;
10. Participă împreună cu poliștii locali la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale, 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;
11. Participă la activități/acțiuni care vizează respectarea legii, asigurarea ordinii publice, prevenirea și combaterea infracționalității stradale, alături de personalul Direcției Generale de Poliție Locală;
12. Cunoaște și respectă prevederile Codului muncii, legislației naționale care reglementează în domeniul poliției locale, Regulamentului de organizare și funcționare al Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4, Regulamentul Intern, precum și prevederile care reglementează conduita personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

*Afirmat astăzi: 12.01.2023 / ml*  
*Ore 10.00.*

13. Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în muncă potrivit fișei de instruire individuală privind securitatea în muncă, precum și fișei individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență;
14. Utilizează doar în interesul serviciului mijloacele tehnice, auto și de comunicații precum și celelalte bunuri din dotare, cu respectarea legilor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare, ordinelor și dispozițiilor legale ale șefilor ierarhici;
15. Are obligația să cunoască și să aplice prevederile Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și a Consiliului 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);
16. Gestionează bunurile consumabile și la solicitarea structurilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală, eliberează materialele necesare,
17. Îndeplinește orice atribuții stabilite de lege;
18. Îndeplinește orice atribuții desemnate de conducere, specifice compartimentului.

**PRIMAR**  
**Daniel BALUTA**



A fișă astăzi 12.01.2023  
Ora 10.00.