

A N U N T

Recrutare funcție publică vacantă de conducere de director executiv al Direcției Poliției Locale a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

În condițiile prevăzute de art. 469 alin(3) și (6) și art. 470 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ ,art. 22 alin (1) și(2) , art. 26 alin (1) și de H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, art.27 alin (1) și (3) din Legea nr 55/2020, Primăria Municipiului Giurgiu organizează concurs pentru ocuparea unei funcții publice vacante de conducere de director executiv al Direcției Poliției Locale din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu, prin recrutare .

Condițiile de participare la concurs :

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art.153 alin.(2) din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice – 7 ani

Concursul va avea loc pe data de 16 noiembrie 2020 ora 10⁰⁰ proba scrisă și 19 noiembrie 2020 ora 11⁰⁰ interviu, la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu din șos. București nr. 49-51.

Dosarul de concurs trebuie să cuprindă documentele prevăzute în art. 49 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în perioada 16 octombrie 2020 – 04 noiembrie 2020 la secretariatul comisiei de concurs la sediul Primăriei Municipiului Giurgiu .

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare și bibliografia se pot obține de pe pagina de internet www.primariagiurgiu.ro a Primăriei Municipiului Giurgiu sau la sediul din Str. București nr. 49-51, la telefon 0246213587 – int. 138, fax. 0246215405; adresa de email : resurseumane@primariagiurgiu.ro – persoană de contact Văduva Steluța – consilier .

Dosarul de concurs va conține în mod obligatoriu :

- a) formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3a din H.G. nr. 611/2008;
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copie a diplomei de master sau de studii postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz;
- f) copia carnetului de muncă și după caz, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- g) adeverința care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- h) cazierul judiciar;
- i) 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 prevăzute se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

BIBLIOGRAFIE pentru ocuparea funcției publice vacante de conducere de director executiv la Direcția Poliției Locale din Aparatul de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

1. Constituția României – republicată
2. O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare
PATREA III – Administrația publică locală
 - Titlul I – dispoziții generale,
 - Titlul III – Regimul general al autonomiei locale
 - Titlul V - Autoritățile administrației publice locale – Capitolul I – dispoziții generale; Capitolul II - Competențele autorității administrației publice locale; Capitolul III – Consiliul Local – secțiunea 1, 2,3,4 și 5; Capitolul IV – Primarul – secțiunea 1 și 2
 - Titlul VIII – actele autorităților administrației publice localePARTEA VI – Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice ,Titlul I si Titlul II
- 3.Ordonanța Guvernului nr 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 4.Legea nr 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- 5.Legea poliției locale nr.155/2010, cu modificările și completările ulterioare
- 6.H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale
- 7.Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare
- 8.Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare
- 9.Legea nr.60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice
- 10.legea nr.61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
- 11.O.U.G nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare
- 12.HG nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice

Atribuțiile postului : Director executiv al Direcției Poliției Locale din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Giurgiu

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a poliției locale;
- b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d) răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
- e) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
- f) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) analizează trimestrial activitatea poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
- h) asigură informarea operativă a consiliului local/Consiliului General al Municipiului București, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
- i) reprezintă poliția 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;
- j) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- k) propune primarului/primarului general adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- l) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- m) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- n) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
- o) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
- p) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- q) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
- r) 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;
- s) analizează contribuția funcționarilor publici din poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acestora;
- ș) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;
- t) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- ț) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- u) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.