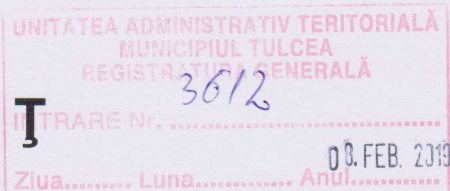


ANUNȚ



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI TULCEA organizează

CONCURS DE RECRUTARE

în data de

18 martie 2019, ORA 10⁰⁰ - proba scrisă

**pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante din cadrul
Direcției de Poliție Locală:**

- | | |
|---|--|
| 1. polițist local, clasa I, grad profesional debutant | - Compartiment Control Activități Comerciale |
| 2. polițist local, clasa I, grad profesional debutant | - Birou Ordine și Liniște Publică |
| 3. polițist local, clasa I, grad profesional debutant | - Compartiment Verificare și Control Evidență Persoane |
| 4. polițist local, clasa I, grad profesional debutant | - Compartiment Bază de Date |
| 5. polițist local, clasa I, grad profesional debutant | - Birou Dispecerat |

CONDIȚII DE ÎNSCRIERE:

Pentru posturile vacante scoase la concurs candidații trebuie să îndeplinească condițiile de înscriere după cum urmează:

Condiții generale:

- condițiile prevăzute la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Condiții specifice:

- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, respectiv **până pe data de 27 februarie 2019.**

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde în mod obligatoriu:

- formularul de înscriere;
- curriculum vitae, modelul comun european;
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere și căsătorie, în situația schimbării numelui;
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- 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 proprie răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

Copiile actelor sus precizate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretariatul comisiei de concurs- Compartiment Resurse Umane. camera 105.

BIBLIOGRAFIA:**- pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Control Activități Comerciale**

1.	Constituția României;
2.	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4.	Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Legea nr. 155/2010 Legea Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.	H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
7.	O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8.	H.G. nr. 947/2000 privind modalitatea de indicare a prețurilor produselor oferite consumatorilor spre vânzare, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

- pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Ordine și Liniște Publică

1.	Constituția României;
2.	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4.	Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Legea nr. 155/2010 Legea Poliției Locale, republicată, 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. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8.	Legea nr. 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată.

NOTĂ: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

- pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Verificare și Control Evidență Persoane

1.	Constituția României;
2.	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4.	Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Legea nr. 155/2010 Legea Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.	H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
7.	O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8.	H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

- pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Bază de Date

1.	Constituția României;
2.	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4.	Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Legea nr. 155/2010 Legea Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.	H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
7.	O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8.	H.G. nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare unitară a dispozițiilor legale privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

- pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Dispecerat

1.	Constituția României;
2.	Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3.	Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
4.	Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Legea nr. 155/2010 Legea Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6.	H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
7.	O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8.	Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

NOTĂ: Se vor avea în vedere formele la zi ale actelor normative din bibliografie.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Control Activități Comerciale sunt:

1. Generale:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici;
- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, R.O.I. și alte reglementări specifice;
- f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte 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 din care face parte;
- g) să intervină 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) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amplasare 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;
- i) să respecte 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) să manifeste 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 calitate sa oficială.
- k) să poarte ținuta sau uniforma numai în timpul serviciului, conform sezonului, potrivit prevederilor R.O.I.

2. Specifice:

- a) 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;
- b) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, în limita competențelor specifice, pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin hotărârile Consiliului Local;
- c) 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;
- d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- e) stabilește în scris agenților economici controlați măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor constatate, fixând și temene certe de soluționare;
- f) 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, produse din tutun;
- g) verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;
- h) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- i) 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;
- j) verifică valabilitatea produselor și ia măsuri de interdicere a livrării, preluării sau punerea în vânzare a produselor depreciate calitativ, astfel încât să nu afecteze viața, sănătatea sau securitatea consumatorilor;
- k) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare a operatorilor economici;
- l) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Tulcea 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;
- m) verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- n) 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;
- o) 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;
- p) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- r) asigură și răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului;
- s) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate, gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- ș) distribuie dispozițiile șefului instituției la societățile comerciale pentru interdicerea comercializării de băuturi alcoolice pe timpul unor evenimente sportive, în conformitate cu prevederile legale;
- t) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;
- u) analizează lunar activitatea compartimentului;
- x) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale;
- v) duce la îndeplinire orice alte dispoziții sau însărcinări date de primar sau conducătorii ierarhici.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Ordine și Liniște Publică sunt:

1. Generale:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici;

- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, regulamentul de ordine internă și alte reglementări specifice;
- f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte 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 obligată să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea din care face parte;
- g) să intervină 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) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitată, 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;
- i) să respecte 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) să poarte ținuta sau uniforma numai în timpul serviciului, conform sezonului, potrivit prevederilor regulamentului de ordine internă.

2. Specifice:

a) Pe linie de ordine și liniște publică:

- acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al Municipiului Tulcea, pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
- intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, 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;
- acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
- participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
- în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului fapte, identifica martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe baza de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- conduce la sediul poliției locale sau la sediul Insp. de Pol. Jud. Tulcea, persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor Municipiului Tulcea, legate de problemele specifice compartimentului;
- asigură însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei Municipiului Tulcea, angajaților Aquaserv, Energoterm, Transport Public, precum și altor reprezentanți din subordinea Consiliului Local Tulcea, la executarea de controale sau acțiuni specifice;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Execută și alte atribuții conform ordinelor și dispozițiilor, scrise și verbale, primite de la polițiștii locali cu funcții de conducere.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Verificare și Control Evidență Persoane sunt:

1. Generale:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici;
- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, regulamentul de ordine internă și alte reglementări specifice;

- f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte 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 obligată să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea din care face parte;
- g) să intervină 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) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitată, 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;
- i) să respecte 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) să poarte ținuta sau uniforma numai în timpul serviciului, conform sezonului, potrivit prevederilor regulamentului de ordine internă.

2. Specifice:

a) Pe linie de evidență a persoanelor:

- își însușește actele normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor;
 - organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor, dacă este cazul;
 - asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către funcționarii publici din poliția locală, din subordine, dacă este cazul, a actelor normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor;
 - asigură cunoașterea și respectarea întocmai de către întregul personal din poliția locală, a prevederilor legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
 - participă, alături de conducerea poliției locale, la încheierea protocoalelor standard de cooperare cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor pe linia distribuirii de cărți de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
 - colaborează cu șefii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind distribuirea cărților de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
 - urmărește și răspunde de punerea în aplicare de către funcționarii publici din poliția locală, din subordine, a prevederilor protocoalelor standard încheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;
 - face verificări în bazele de date numai cu aprobarea șefului instituției pentru alte persoane 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;
 - 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. 37 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005;
 - își însușește și respectă întocmai prevederile legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
 - ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine și verifică modul de întocmire a documentelor, precum și respectarea condițiilor de fond și formă impuse de lege;
 - întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului executiv;
 - îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin alte acte normative (legi, ordonanțe, hotărâri, ordine, dispoziții ale primarului, decizii ale directorului executiv etc).
- Execută serviciul, dacă este cazul, în cele două dispecerate situate pe str. Mahmudiei și str. Taberei.
- Execută și alte atribuții conform ordinelor și dispozițiilor, scrise și verbale, primite de la polițiștii locali cu funcții de conducere.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Compartimentului Bază de Date sunt:

1. Generale:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici;
- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, regulamentul de ordine internă și alte reglementări specifice;
- f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte 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 obligată să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea din care face parte;
- g) să intervină 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) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitată, 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;
- i) să respecte 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) să poarte ținuta sau uniforma numai în timpul serviciului, conform sezonului, potrivit prevederilor regulamentului de ordine internă.

2. Specifice:

a) Ca informatician:

- a) contribuie la analiza și exploatarea aplicațiilor/bazelor de date, cu participarea celorlalte compartimente și/sau la cererea conducerii poliției locale;
- b) urmărește implementarea aplicațiilor, componente ale sistemului informatic al poliției locale și buna funcționare a acestora, dacă este cazul;
- c) asigură exploatarea lucrărilor realizate în cadrul compartimentelor sau furnizate de firme specializate în realizarea de software, colaborarea cu compartimentele beneficiare, asigurând ca exploatarea aplicației să fie corectă, integrală și la termen;
- d) colaborează cu firmele care asigură servicii la calculatoare, imprimate și cu firma care asigură accesul la internet;
- e) face propuneri privind dotarea cu echipamente în domeniul IT și asigură instalarea și punerea în funcțiune a acestora;
- f) asigură administrarea și realizarea rețelei de calculatoare, gestionarea și întreținerea sistemului de operare al acesteia, dacă este cazul, precum și a calculatoarelor individuale;
- g) asigură administrarea și întreținerea bazelor de date;
- h) contribuie la perfecționarea sistemului informatic în conformitate cu necesitățile impuse de sistemul informațional existent, la buna utilizare de către personal prin eliminarea tehnicilor de rutină și utilizarea eficientă în conformitate cu ultimele proceduri în domeniul tehnicii de calcul și al legislației cu care lucrează compartimentele din cadrul primăriei;
- i) contribuie la stabilirea necesarului de aplicații informatice, care să răspundă cererilor necesare desfășurării activității în poliția locală, proiectează și implementează aplicații noi la cererea expresă a compartimentelor de specialitate din cadrul poliției locale, în colaborare cu personalul de specialitate din aceste compartimente, în timp optim și cu maximă eficiență;
- j) asigură administrarea site-ului internet al poliției locale și se preocupă de actualizarea acestuia;
- k) asigură suport tehnic pentru buna gospodărire și întreținerea judicioasă a tuturor resurselor hardware și software din dotarea poliției locale, contribuind la utilizarea corectă a acestora;
- l) controlează îndeaproape și avizează activitatea de service și întreținere la nivelul poliției locale;
- m) asigură instruire și asistență pentru persoanele care folosesc sistemul informatic în cadrul poliției locale;
- n) avizează tehnic produsele informatice (programe și aparatură) achiziționate;
- o) analizează eficiența utilizării sistemului informatic și face propuneri pentru îmbunătățirea și modernizarea acestuia;
- p) colaborează cu serviciile publice din cadrul Consiliului Local pentru realizarea unui sistem informatic integrat, dacă este cazul;
- r) stabilește norme și proceduri interne pe care la aduce la cunoștință personalului din poliția locală în vederea asigurării securității datelor, a confidențialității și siguranței în utilizare a sistemului informatic în scopul bunei desfășurări a activității interne și a procedurii electronice;

ș) întocmește situații/sinteze/analize specifice compartimentului și le prezintă șefilor la solicitarea acestora sau ori de câte ori este nevoie;

t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin alte acte normative (legi, ordonanțe, hotărâri, ordine, dispoziții ale primarului, decizii ale directorului executiv etc).

Execută serviciul în cele două dispecerate situate pe str. Mahmudiei și str. Taberei.

Execută și alte atribuții conform ordinelor și dispozițiilor, scrise și verbale, primite de la polițiștii locali cu funcții de conducere.

Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Dispecerat sunt:

1. Generale:

a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile șefilor ierarhici;

e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege, regulamentul de ordine internă și alte reglementări specifice;

f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigne 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 obligată să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimizeze și să declare funcția și unitatea din care face parte;

g) să intervină 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) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitată, 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;

i) să respecte 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) să poarte ținuta sau uniforma numai în timpul serviciului, conform sezonului, potrivit prevederilor regulamentului de ordine internă.

2. Specifice:

a) Ca dispecer:

a) la intrarea în serviciu ia în primire pe bază de proces-verbal documentele, aparatura și celelalte materiale;

b) execută supravegherea în permanență a echipamentelor centrului de monitorizare pentru a interveni operativ la recepționarea evenimentelor;

c) monitorizează sistemul de supraveghere video a traficului rutier de pe raza municipiului Tulcea și întocmește procese-verbale de contravenție atunci când constată încălcări ale legislației în vigoare (legi, ordonanțe, hotărâri ale C.L. etc);

d) împreună cu ofițerul de serviciu coordonează activitatea echipajelor de intervenție la obiectivele monitorizate;

e) la solicitarea ofițerului de serviciu verifică în bazele de date ale M.A.I., persoanele și autovehiculele oprite pentru verificări;

f) cunoașterea în permanență a consemnelor (parolelor) la obiective și modul de acțiune în cazul producerii unor evenimente deosebite, stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a obiectivului monitorizat;

g) consemnează în registrul special, evenimentele în ordinea producerii lor și modul de soluționare a acestora;

h) ține legătura cu ofițerul de serviciu pe D.P.L., în vederea realizării unor intervenții operative în cazul producerii de evenimente deosebite;

i) sesizează Poliția Română și proprietarul sau persoana de contact desemnată, în cazul efracțiilor confirmate de polițiștii locali sau personalul contractual;

j) clarifică situațiile apărute cu ocazia verificărilor periodice a sistemelor conectate;

k) cunoaște în detaliu modul de folosire a echipamentelor din dotarea dispeceratului;

l) folosește echipamentele radio în mod corespunzător și intervine pentru respectarea regulilor de către toți participanții la traficul radio;

m) exploatează corect echipamentele din dotare, numai sub parola proprie, fără să introducă alte programe sau să modifice structura datelor existente;

n) permite accesul în dispecerat numai a persoanelor care dețin autorizații de acces la informațiile clasificaste de nivelul "secret de serviciu".

o) permite accesul în incinta dispeceratului a altor persoane decât numai dacă sunt însoțite de către Funcționarul de securitate/Responsabilul pe linia documentelor clasificate din cadrul D.P.L. sau pe bază de tabel avizat de către aceștia și aprobat de către șeful poliției locale/înlocuitorul la comandă;

p) nu permite vizualizarea imaginilor în dispecerat de către alte persoane și nici nu pune la dispoziția acestora înregistrări decât numai cu aprobarea șefului poliției locale/înlocuitorul la comandă. Imaginile se pun la dispoziție numai în urma unei adrese avizate de șeful poliției locale. Evidența acestora este ținută într-un registru;

r) părăsește dispeceratul numai cu aprobarea ofițerului de serviciu, în cazuri speciale;

s) împreună cu șeful Biroului sau cu responsabilii celor două dispecerate, în fiecare zi crează fișiere unde înregistrează imaginile solicitate de către persoane fizice/juridice și imaginile din camerele de luat vederi existente la echipajele de intervenție;

ș) verifică, la intrarea în serviciu și pe timpul executării acestuia, dacă camerele de luat vederi sunt orientate pe obiectivele stabilite;

t) execută alte atribuții date de șefii ierarhici, respectând prevederile legale.

Dispecerii de serviciu pot executa serviciul de pază și ordine publică în acele posturi stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică precum și în posturile stabilite pentru a se executa paza cu personal contractual, dacă este cazul. Aceste activități sunt desfășurate pe perioadă limitată, conform deciziei șefului poliției locale.

Execută serviciul în cele două dispecerate situate pe str. Mahmudiei și str. Taberei.

Execută și alte atribuții (Ex. circulația pe drumurile publice, numai dacă a urmat programul de pregătire într-o instituție de învățământ din cadru M.A.I. etc) conform ordinelor și dispozițiilor, scrise și verbale, permise de la polițiștii locali cu funcții de conducere.

Interviul va fi susținut doar de către candidații declarați admiși la proba scrisă. Data și ora susținerii interviului se afișează odată cu rezultatele la proba scrisă. Candidaților le revine în exclusivitate obligația de a se informa cu privire la data, ora și locul susținerii interviului.

Concursul de recrutare se desfășoară în conformitate cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Relații suplimentare se pot obține la/pe:

- sediul Primăriei Municipiului Tulcea din strada Păcii, nr. 20,
- telefon 0240/ 511440- 511441 interior 208- persoană de contact Țiu Mihaela - consilier în cadrul Compartimentului Resurse Umane,
- site-ul instituției: www.primariatulcea.ro, secțiunea „Informații publice”, rubrica „Concursuri”.
- adresa de e-mail a Compartimentului Resurse Umane: resurseumane@primaria-tulcea.ro.



COMPARTIMENT RESURSE UMANE
Cons. Țiu Mihaela