



ROMÂNIA  
JUDEȚUL ILFOV  
COMUNA JILAVA  
PRIMAR

JUDEȚUL ILFOV  
PRIMĂRIA  
COMUNEI JILAVA  
REGISTRATURA GENERALĂ

Nr. 2450

13 LUNA 02 ANUL 2018

\* APARATUL DE SPECIALITATE

Șoseaua Giurgiului, nr. 279, Comuna Jilava, Județ Ilfov  
Cod de înregistrare fiscal: 4420791

Telefon: +40-214 57 01 15 / Fax: +40-214 57 11 71, e-mail: [primaria\\_jilava@yahoo.com](mailto:primaria_jilava@yahoo.com)

## ANUNT

În conformitate cu reglementările H.G. nr.611/2008 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, vă înștiințăm ca Primăria Jilava organizează concurs de recrutare în vederea ocupării funcției publice de execuție specifice, vacante de Polițist local, clasa I, grad profesional superior din cadrul Primăriei Jilava, Serviciul Public Poliție Locală, Compartimentul Evidența Persoanelor.

### Desfășurarea concursului:

- **Proba scrisă – 19 Martie 2018, ora 10.00**
- **Interviul** se va susține într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise (când vor fi comunicate data și ora).

**Locul de desfășurare:** la sediul Primăriei Jilava, sos.Giurgiului nr.279, comuna Jilava, Județul Ilfov.

### Depunerea dosarelor de înscriere la concurs

Dosarele de înscriere vor fi depuse de în perioada **14.02.2018-05.03.2018**, în termen de 20 zile de la data apariției anunțului în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, la sediul Primăriei Jilava, sos.Giurgiului nr.279, comuna Jilava, Județul Ilfov la Biroul Resurse Umane și Administrativ, tel/fax: 0214570115/0214571171, e-mail : [primaria\\_jilava@yahoo.com](mailto:primaria_jilava@yahoo.com), persoana de contact Vîlcu Petruța –șef birou Resurse Umane și Administrativ .

Dosarul de înscriere la concurs, trebuie să conțină în mod obligatoriu documentele prevăzute la art. 49 din Hotărârea Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare” respectiv următoarele documente:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare (se va pune la dispoziția candidatului de către secretarul comisiei de concurs la data depunerii dosarului de înscriere) ;*
- curriculum vitae, modelul comun european;*
- copia actului de identitate;*
- copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;*
- 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 a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă 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;*

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 mai sus menționate se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale și se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs .

Selecția dosarelor de concurs are loc în termen de 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor și rezultatul acesteia se va afișa la sediul Primăriei Jilava, sos.Giurgiului nr.279, comuna Jilava, Judetul Ilfov.

Conditii de participare

*Conditii generale* : candidatii trebuie sa indeplineasca conditiile prevazute de art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind , Statutul Functionarilor Publici , republicata cu modificarile si completarile ulterioare;

*Conditii specifice* :

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

-vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minimum 9 ani;

-avizul psihologic în vederea angajării în care sunt precizate următoarele concluzii: APT PSIHOLOGIC pentru polițist local/conducător auto/port armă, emis de un cabinet medical abilitat în acest sens;

Avizul este necesar la numirea în funcția publică, candidații ce nu le obțin nu vor fi numiți în funcția publică.

Menționăm că ocuparea funcției publice de execuție, specifice, vacante de Polițist local, clasa I, grad profesional superior din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor, Serviciul Public Poliție Locală, se face conform planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2018. La fundamentarea proiecției bugetare pentru anul 2018, au fost propuse fonduri necesare și suficiente pentru a acoperi aceste cheltuieli de personal.

Precizăm că bibliografia și fișele postului sunt atașate ca anexa nr.1 respectiv anexa nr.2, la prezenta adresa.

**PRIMAR**  
**ELEFTERIE ILIE PETRE**



**SECRETAR**  
**FLORIN MATEI**

**Birou Resurse Umane,**  
**si Administrativ**  
**PETRUTA VILCU - Sef Birou**

**Bibliografia:**

- ✓ Constituția României;
- ✓ Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată 2, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ HG nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ OUG nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr.155/2010 – Legea poliției locale;
- ✓ H.G. nr.1332/2010 – privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- ✓ Legea nr.17/1996 – uzul de armă: art.46-52;
- ✓ O.U.G. nr.97/2005 – privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ O.G. nr.2/2001 – privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMAR

PETRE ELEFTERIE ILIE




SECRETAR

MATEI FLORIN



Birou Resurse Umane,  
si Administrativ  
VILCU PETRUTA- Sef Birou



<b>PRIMARIA JILAVA</b>  <b>Serviciul Public Poliție Locală</b> <b>Compartimentului Evidența Persoanelor</b>	<b>Aprob,</b>  <b>Primar</b> <b>Petre Elefterie Ilie</b> 
--	---

### Fișa postului

#### Informații generale privind postul

1. Denumirea postului : polițist local, clasa I, grad profesional superior
2. Nivelul postului : funcție publică specifică de execuție
3. Scopul principal al postului : susține activitatea Serviciului Public Poliție Locală

#### Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
2. Perfecționări (specializări) : -.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere) : -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare : simț de răspundere, eficacitate, seriozitate
6. Cerințe specifice : apt psihologic pentru polițist local/conducător auto/port armă, disponibilitate pentru lucru în program prelungit, pregătire fizică corespunzătoare, permis categoria B, rezistență la stres și efort prelungit.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) : -

#### Atribuțiile postului:

- ✓ cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, cu respectarea prevederilor legale pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;
- ✓ verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- ✓ înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;
- ✓ cooperează cu alte autorități competente 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 de legislația privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

- ✓ respectă drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- ✓ respectă principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- ✓ respectă prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- ✓ respectă și duce la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- ✓ respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- ✓ își declină, 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 de poliție locală din care face parte;
- ✓ intervine 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;
- ✓ se prezintă de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, 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;
- ✓ respectă 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;
- ✓ manifestă 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 calitatea sa oficială
- ✓ în cazul infracțiunilor flagrante, procedează conform Codului de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare.
- ✓ asigură securitatea documentelor serviciului;
- ✓ respectă prevederile din Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare, circuitul documentelor, procedurile și instrucțiunile de lucru, alte regulamente stabilite prin acte administrative de către Primarul Comunei Jilava;
- ✓ respectă și implementează Sistemul de Control Intern/Managerial conform OSGG nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ îndeplinește orice altă sarcină de serviciu specifică stabilită de șeful ierarhic superior;
- ✓ respectă și aplică prevederile Legii 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- ✓ îndeplinește orice altă sarcină de serviciu specifică stabilită de șeful ierarhic superior.

### **Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

1. Denumire : Polițist local
2. Clasa : I
3. Grad profesional: superior
4. Vechimea în specialitate necesară : 9 ani

### **Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:
  - a) Relații ierarhice:
    - subordonat față de: primar și față de șeful de birou;
    - superior pentru : -
  - b) Relații funcționale : cu structura de specialitate a primarului și personalul celorlalte

servicii de subordonare C.L.Jilava și cosilierii locali;

c) Relații de control : -

d) Relații de reprezentare: în limita mandatului

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Prefectura Ilfov și cu alte autorități și instituții publice, în limita mandatului;

b) cu organizații internaționale: în limita mandatului

c) cu persoane juridice private: în limita mandatului

3. Limite de competență: semnează și răspunde pentru documentele elaborate

4. Delegarea de atribuții și competență: în limita mandatului

Întocmit de:

1. Numele și prenumele : Nencu Valentin - Dorel

2. Funcția publică de conducere : Șef Birou

3. Semnătură .....

Data întocmirii :

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele : vacant

2. Semnătura.....

3. Data :