

ANUNȚ

Primăria municipiului Cluj-Napoca (str. Moșilor nr. 3, tel./fax: 0264-430240, site: www.primariaclujnapoca.ro) organizează concurs, în data de **17.05.2018**, pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante: polițist local, clasa a I-a, grad profesional superior (2 posturi) - Biroul Control reafățadizări imobile - Serviciul Control urbanism si disciplina in constructii - Direcția Inspecție și control - Direcția Generală Poliția locală.

1. Probele stabilite pentru concurs: selecția dosarelor de înscriere, probă scrisă, interviu.

2. Condițiile de desfășurare a concursului:

- **Data, ora și locul și locația desfășurării probei scrise:** 17. 05. 2018, ora 10, la sediul Primăriei municipiului Cluj- Napoca – Sala de sticlă, str. Moșilor nr. 3 (intrarea str. Petru Maior nr. 2);
- Perioada de depunere a dosarelor: 12. 04.2018 - 02. 05.2018.

3. Condițiile de participare la concurs:

- 3.1. Condiții generale menționate la art. 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 3.2. Condiții specifice prevăzute în fișa postului aferente funcției publice:
- 3.3 Studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă:
 - Domeniul fundamental: Științe inginerești, domeniul de licență – inginerie civilă, specializarea - construcții civile, industriale și agricole;
 - Domeniul fundamental: Științe umaniste, domeniul de licență – arhitectură, specializarea arhitectură, conservare și restaurare arhitectură.
 - permis conducere categoria.B.;
- 3.4 Vechime în specialitatea studiilor: minim 9 ani;
- 3.5 Cunoștințe de operare pe calculator – nivel mediu - *vor fi prezentate certificate sau alte documente, emise în condițiile legii, care atestă nivelul de competențe digitale.*

4. Bibliografia de concurs este următoarea:

1. Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
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 poliției locale, nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010, privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
6. Ordonanța Guvernului, nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
8. Hotărârea Consiliului Local nr. 585/16.05.2017 privind modificarea si completarea Regulamentului de stabilire a criteriilor de identificare a cladirilor si terenurilor neingrijite situate in intravilanul municipiului Cluj-Napoca, in vederea aplicarii prevederilor art. 489 alin. 5-8 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal si pct. 168 din H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal si a formularelor tipizate pentru aplicarea acestuia, aprobat prin Hotararea nr. 343/2016, astfel cum a fost modificata si completata prin Hotararea nr. 389/2016 si prin Hotararea nr. 417/2016, cu modificări si completări la regulamentul aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 343/31.05.2016 privind aprobarea Regulamentului de stabilire a criteriilor de identificare a cladirilor si terenurilor neingrijite situate intravilanul Municipiului Cluj-Napoca, in vederea aplicarii prevederilor act. 489 alin 5-8 din Legea nr. 227 din 2015 privind Codul Fiscal si pct. 168 din H.G. nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul Fiscal si a formularelor tipizate pentru aplicarea acestora. (<http://www.primariaclujnapoca.ro/userfiles/files/343.pdf> – consiliul local – hotarari de consiliu local).

Dosarul de concurs se primește la sediul Primăriei municipiului Cluj – Napoca, str. Moșilor nr.3 (intrarea str. Petru Maior, nr.2), etajul 2, camera 99 și va conține:

- a) formularul de înscriere (se obține de la secretariatul comisiei de concurs în format letric și în format

editabil prin accesarea paginii de internet a instituției (www.primariaclujnapoca.ro);

b) curriculum vitae, modelul comun european care se va completa conform instrucțiunilor din H.G. nr.1021/2004 și poate fi accesat pe site-ul www.primariaclujnapoca.ro, la secțiunea concursuri funcții publice;

c) copia actului de identitate; (se poate transmite și electronic pe adresa de e-mail: resurseumane@primariaclujnapoca.ro)

d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări și *certificate sau alte documente, emise în condițiile legii, care atestă nivelul de competențe digitale;*

e) 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; (extras Revisal eliberat de angajator sau de I.T.M.)

f) copia **adeverinței** care atestă **starea de sănătate** corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului**;

g) **cazierul judiciar***;

h) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste calitatea sau lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia.

*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului pe tot parcursul desfășurării concursului, dar nu mai târziu de data și ora organizării interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății Publice.

****(1^2) Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut în H.G. 611/2008 trebuie să cuprindă elemente similare celor prevăzute în anexa nr. 2D și din care să rezulte cel puțin următoarele informații: funcția/funțiile ocupată/ocupate, nivelul studiilor solicitate pentru ocuparea acesteia/acestora, temeiul legal al desfășurării activității, vechimea în muncă acumulată, precum și vechimea în specialitatea studiilor.*

Depunerea documentelor se face într-un dosar plic, iar copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Data până la care se pot depune dosarele de înscriere: în termen de maximum 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Dosarul de concurs verificat de secretarul comisiei se depune la registratura Primăriei municipiului Cluj – Napoca - str. Moților nr. 7.

Următoarele formulare pot fi accesate pe pagina de internet a instituției www.primariaclujnapoca.ro - Informații publice – Concursuri ocupare posturi vacante:

Formularul de înscriere la concurs, Formatul standard al Adeverinței care atestă vechimea în muncă și în specialitatea studiilor dobândită după data de 01.01.2011, Formular declarații, Atribuțiile prevăzute în fișa postului.

Atribuțiile postului

În conformitate cu dispozițiile legale : legi, hotărâri ale Consiliului Local al municipiului Cluj-Napoca sau Dispozițiile Primarului cu privire la activitatea de control verifică respectarea normelor și prevederilor legale privind executarea lucrărilor de construcții, sancționează contravențiile și stabilește măsurile necesare în cazul constatării nerespectării acestora, astfel:

1. Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind Disciplina în Construcții stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate pe raza municipiului Cluj-Napoca;
2. Asigură punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative care intră în competența Poliției Locale pe raza municipiului Cluj-Napoca;
3. Asigură elaborarea documentelor pentru informarea zilnică a primarului cu privire la problemele care reclamă soluționarea la nivelul serviciilor primăriei;
4. Reprezintă interesele autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, în limita competențelor
5. Constată și aplică sancțiuni contravenționale persoanelor fizice și juridice care execută lucrări de construire fără a deține documentele legale sau care nu respectă documentația tehnică aprobată, dispune măsuri și urmărește ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse în conformitate cu prevederile legale în vigoare
6. Înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii primarului, pentru contravențiile pentru care sunt abilitați(legi, alte norme legislative)
7. Întocmește materiale și analize de sinteză, informări, rapoarte de activitate zilnică, rapoarte de activitate lunară;
8. Întocmește referate de specialitate solicitate de către șeful de serviciu/ șeful de birou sau de către conducere;
9. Răspunde la sesizările populației și adreselor instituțiilor care intră în raza de competență; constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la disciplina în construcții;
10. Dă dispoziții obligatorii în scris persoanelor fizice sau juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate;
11. Propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul în care răspunde, răspunde de respectarea programului de lucru și a disciplinei;
12. Informează șeful de serviciu despre toate constatările din controalele efectuate;
13. Asigură consilierea și controlul privind disciplina în construcții;
14. Polițistul local cu ocazia deplasării în teren va sesiza dispeceratul Poliției Locale și alte aspecte care intră în competența altor servicii din cadrul Direcției Poliția Locală și va lua măsuri până la sosirea celor abilitați;
15. Respectă programul de lucru, disciplina, regulamentul de ordine interioară și contractul colectiv de muncă;
16. Salariatul (ocupantul postului) are obligația de a se prezenta la sediul instituției sau la locul indicat ori de câte ori i se solicită acest lucru de către șeful compartimentului de muncă și/sau primarul municipiului Cluj-Napoca (în timpul programului de lucru, în timpul serviciului de permanență sau în alte cazuri aprobate prin referat). Salariatul trebuie să comunice șefului compartimentului de muncă, precum și Biroului de Resurse Umane numărul de telefon mobil și fix la care poate fi apelat;
17. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului, legate de problemele specifice serviciului (sesizări, petiții, sesizări prin dispecerat, sesizări pe site-ul www.domnuleprimar.ro), le verifică la fața locului, propune mod de rezolvare a aspectelor constatate și le soluționează în termenul prevăzut de Legea Petițiilor;
18. Participă la misiuni/dispozitive ordonate;
19. Polițiștii locali în timpul serviciului au obligația de a purta uniforma și însemnele din dotare conform prevederilor Legii nr. 155/12.07.2010 Legea poliției locale, a HG nr.1332/2010 și a HCL nr.85/2011;
20. Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege - execută și alte misiuni, ordonate de către conducerea Poliției Locale și se deplasează la reclamațiile primite prin dispeceratul Poliției Locale;
21. Respectă regulamentul de ordine interioară cu privire la: prezența la serviciu, folosirea eficientă a timpului de muncă, fumat, consumul de băuturi alcoolice și contractul colectiv de muncă;
22. Formează, instruește și îndrumă personalul nou angajat în cadrul Serviciului Control Urbanism și

Disciplina în Construcții;

23. Efectuează acțiuni de control referitoare la disciplina în construcții pe raza municipiului Cluj-Napoca, la obiective aflate în diferite faze de execuție în conformitate cu Legea nr. 50/1991 – republicată privind autorizarea executării lucrărilor de construcții (Verificarea aspectelor privind disciplina în construcții în fiecare zonă a municipiului Cluj–Napoca, probleme privind legalitatea construcțiilor aflate în execuție, modificări ale spațiului de locuit, înlocuirea tâmplăriei, etc.);
24. Efectuează acțiuni de verificare a construcțiilor aflate în curs de edificare pe raza municipiului Cluj-Napoca în zona de responsabilitate sau în alte zone de responsabilitate la solicitarea șefilor ierarhici superiori;
25. Efectuează verificări la imobilele situate în municipiul Cluj–Napoca ocazie cu care se verifică documentațiile tehnice care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire (respectarea amplasamentului autorizat prin planul de situație, planul de încadrare în zonă, respectarea planurilor nivelelor, a regimului de înălțime, a fațadelor etc.);
26. Efectuează acțiuni de verificare împreună cu diverse instituții publice privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor precum și a avizelor emise de către acestea;
27. Efectuează acțiuni de verificare împreună cu Inspectoratul în Construcții Cluj privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor în baza Legii 50/1991 –republicată;
28. Efectuează acțiuni de verificare împreună cu Inspectoratul de Poliție Județean Cluj, Comisiei Zonale a Monumentelor Istorice nr. 8 Transilvania pentru stabilirea și constatarea infracțiunilor prevăzute de Legea nr.50/1991-republicată, precum și a Legii nr.422/18.07.2001 *** Republicată privind protejarea monumentelor istorice;
29. Efectuează acțiuni de verificare a construcțiilor privind eliberarea Certificatului de Atestare a Edificării Construcției împreună cu reprezentanții Direcției Urbanism;
30. Efectuează acțiuni și verificări în urma sesizărilor și petițiilor pentru modificări structurale sau nestructurale aduse în apartamente;
31. Efectuează verificări, identifică și ia măsurile ce se impun în cazul imobilelor, împrejmuirilor degradate, care necesită reparații sau intervenții urgente conform prevederilor legislației în vigoare;
32. Participă împreună cu reprezentanții Direcției Urbanism la verificări privind respectarea Planurilor Urbanistice Zonale, Planurilor Urbanistice de Detaliu aprobate în Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism;
33. Participă împreună cu executorul judecătoresc la punerea în aplicare a sentințelor definitive și irevocabile (dosare execuționale) cu privire la desființarea construcțiilor ilegale sau la încadrarea construcțiilor în prevederile documentațiilor tehnice autorizate;
34. Verifică amplasarea panourilor publicitare și a firmelor luminoase, conform Regulamentului pentru Panotajul Publicitar și a legilor specifice în vigoare pe zona Municipiului Cluj-Napoca – domeniul public;
35. Verifică amplasarea panourilor publicitare și a firmelor luminoase, conform Regulamentului pentru Panotajul Publicitar și a legilor specifice în vigoare pe zona Municipiului Cluj-Napoca – domeniul privat;
36. Verifică amplasarea panotajului electoral amplasat pe domeniul public / pe domeniul privat;
37. Participă la acțiuni de patrulare în dispozitiv ordonat pentru asigurarea ordinii și siguranței publice cu ocazia unor manifestări publice (mitinguri, manifestări sportive, etc)
38. Efectuează activități de ordine și siguranță publică în legătură directă cu atribuțiile de serviciu pe linie de urbanism prin acțiuni care vizează siguranța cetățenilor prin izolarea construcțiilor aflate în pericol de prăbușire, interzicerea accesului în zona șantierelor neprotejate prin împrejurii sau cu împrejurii deteriorate, participarea la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
39. Participă la acțiuni de identificare, somare, desființare a imobilelor, construcțiilor provizorii – garaje, copertine, improvizațiilor realizate nelegal pe terenurile aparținând Domeniului Public și Privat al Statului Român sau cu ocazia realizării de parkinguri sub-supraterane;
40. Participă la verificări tematice privind executarea construcțiilor în zonele de activitate a serviciului;
41. Participă la acțiuni de desființare a cablurilor aeriene și relocarea acestora de către operatorii de internet, telefonie, TV în canalizațiile subterane finalizate împreună cu regiile subordonate

Consiliului Local;

42. Verifică modul de respectare și ducere la îndeplinire a măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare a contravenției;
43. Răspunde de ducerea la îndeplinire a atribuțiilor permanente și temporare, a dispozițiilor venite pe cale ierarhică, privind problemele de control urbanism și disciplina în construcții, în municipiul Cluj-Napoca;
44. Face demersurile necesare pentru sesizarea organelor de urmărire penală sau a instanțelor de judecată după cazurile prevăzute de lege;
45. Participă periodic sau în cazul producerii unor evenimente - situații de urgență (alunecări de teren, inundații, explozii) la acțiuni de verificare împreună cu reprezentanții Serviciului pentru Situații de Urgență pe teritoriul Municipiului Cluj-Napoca;
46. Participă la acțiuni de verificare împreună diverse cu instituții publice (Consiliul Județean, Instituția Prefectului – Județul Cluj, Direcția Regională în Construcții Nord-Vest) sau a regiilor autonome subordonate privind respectarea legislației în domeniul construcțiilor precum și a avizelor emise de către acestea.

În timpul serviciului :

ține permanent legătura cu dispeceratul Poliției Locale, cu celelalte echipaje/patrule și polițiștii locali din dispozitivul zilnic, prin stație radio, telefon sau contact direct precum și cu ofițerul de serviciu;

ține legătura cu patrurile de poliție și jandarmeriei când desfășoară activități în sistem integrat;

în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;

manifestă receptivitate, calm și amabilitate în ascultarea celor relatate de către, martori, persoane legitimate sau cetățenii care ridică anumite probleme, în vederea rezolvării cazurilor, solicită sprijin șefului O.P. sau echipajului mobil de intervenție sau dacă se depășește competența Poliției Locale va proceda la sesizarea organelor cu atribuții;

prezintă raport scris în fiecare zi la ieșirea din serviciu, consemnând toate evenimentele și procesele verbale de constatare a contravenției încheiate;

purtarea echipamentului specific este obligatorie cu excepția cazurilor în care șeful serviciului/biroului dispune altfel;

propune măsuri de îmbunătățire a activității în domeniul în care răspunde;

răspunde sesizărilor populației privind activitatea specifică Serviciului Control Urbanism și Disciplina în Construcții;

dă dispoziții obligatorii în scris persoanelor fizice sau juridice controlate, în vederea înlăturării deficiențelor constatate;

constată contravențiile și aplică sancțiunile contravenționale date în competență;

îndeplinește alte atribuții stabilite prin legi sau hotărârări ale consiliului local;

informează șeful de serviciu/ șeful de birou despre toate constatările din controalele efectuate;

se adresează politicoșii reprezentanților mass-media, iar pentru problemele solicitate îi îndrumă către biroul Mass-Media al instituției și îl informează pe șeful direct de îndată care transmite datele persoanei nominalizate din cadrul direcției;

Polițistul local are următoarele drepturi conform L155/2010:

- să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea

- unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
 - să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
 - să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
 - să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
 - să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
 - să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
 - să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/ structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

Polițistul local este obligat conform L155/2010:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- 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, polițistul local 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;
- 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;
- să se prezinte 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;
- 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;

- 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 calitatea sa oficială.