



ROMANIA
COMUNA LIMANU
PRIMARIA COMUNEI LIMANU



str. Castanului nr. 32, Limanu, Constanta
Tel. 0241858204 Fax. 0241858201
www.primarialimanu.ro

Nr. 2463 / 11.02.2022.

Primaria comunei Limanu, cu sediul in com. Limanu, str. Castanului, nr. 32, in baza prevederilor O.U.G.nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare si H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea si completarea Legii nr. 55/2020 privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, organizeaza concurs de recrutare pentru ocuparea unei functii publice de executie vacante, pe perioada nedeterminata cu noma intrega, durata timpului de lucru fiind de 8 ore/zi, 40 de ore/saptamana, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului comunei Limanu:

- **Politist local, clasa III, grad profesional asistent, ID 532358, birou Politie Locala**

Concursul de recrutare este organizat la sediul instituției din comuna Limanu, str. Castanului, nr.32.

CALENDARUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI

- data afișării anunțului :11.02.2021
- primire dosare de concurs:11.02.2022-02.03.2022
- selectie dosare :03.03.2022-09.03.2022
- proba scrisă:14.03.2022, ora 10⁰⁰
- proba interviu:17.03.2022, ora 10⁰⁰

CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

I.Candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.465, alin.(1) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completările ulterioare:

- are cetățenia română și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- este apt din punct de vedere medical.

Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie.

- îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- îndeplinește condițiile specifice, conform fișei postului, pentru ocuparea funcției publice;
- nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau

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.

Documentul prevăzut la lit. i) poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor 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.

Formularul de înscriere se pune la dispoziție candidaților de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului din oficiu, prin publicare pe pagina de internet a acesteia, în cadrul secțiunii dedicate publicității concursului, precum și la sediu, în locul special amenajat pentru desfășurarea de activități de informare și relații publice.

Copiile actelor prevăzute la art.49, alin. (1), lit.c),d), f) și g) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, se prezintă în copii legalizate sau însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitate cu originalul de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografia/ Tematica:

Politist local, clasa III, grad profesional asistent, ID 532358, birou Politie Locala-1 post

- Constitutia Romaniei, republicata-integral;
- O.U.G 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare (Titlul I și Titlul II ale părții a VI-a);
- Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare-integral;
- Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare-integral;
- Legea nr. 155/2010 a poliției locale - REPUBLICARE*) -integral
- Hotararea nr. 1332 din 23 decembrie 2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare si functionare a politiei locale- integral
- Ordonanta nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificarile si completarile ulterioare-integral;
- Legea nr. 61 din 27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice *) – Republicată-integral

Atributii prevazute in fisa postului

Politist local, clasa III, grad profesional asistent, ID 532358, birou Politie Locala-1 post

-Sarcini privind securitatea, sănătatea în muncă, P.S.I, situații de urgență

Atributii pe linie de activitati comerciale

-actioneaza pentru respectarea normelor legale privind desfasurarea comertului stradal si a activitatilor comerciale, respectiv a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile administratiei publice locale;

-verifica legalitatea activitatilor de comercializare a produselor desfasurate de operatori economici, persoane fizice si juridice autorizate si producatori particulari in pietele agroalimentare, targuri si oboare, precum si respectarea prevederilor legale de catre administratorii pietelor agroalimentare;

-verifica existenta la locul de desfasurare a activitatii comerciale a autorizatiilor, a aprobarilor, a documentelor de provenienta a marfii, a buletinelor de verificare metrologica pentru cantare, a avizelor si a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autoritatilor administratiei publice

centrale si locale;

- verifica respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- verifica respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare si a locurilor de comercializare a produselor din tutun si a bauturilor alcoolice;
- verifica respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare si functionare al operatorilor economici;
- identifica marfurile si produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unitatii administrativ-teritoriale sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale ori a altor servicii/institutii de interes local si aplica procedurile legale de ridicare a acestora;
- verifica respectarea regulilor si normelor de comert si prestari de servicii stabilite prin acte normative in competenta autoritatilor administratiei publice locale;
- coopereaza si acorda sprijin autoritatilor de control sanitar, de mediu si de protectie a consumatorilor in exercitarea atributiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- verifica respectarea obligatiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afisarea preturilor, a produselor comercializate si a serviciilor si sesizeaza autoritatile competente in cazul in care identifica nereguli;
- verifica si solutioneaza, in conditiile legii, petitiile primite in legatura cu actele si faptele de comert desfasurate in locuri publice cu incalcarea normelor legale;
- constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale specifice realizarii atributiilor prevazute la lit. a)---j), stabilite in sarcina autoritatilor administratiei publice locale.

Atribuții pe linie de disciplina in construcții și afișaj stradal:

- efectueaza controale pentru identificarea lucrarilor de constructii executate fara autorizatie de construire sau desfiintare, dupa caz, inclusiv a constructiilor cu caracter provizoriu;
- efectueaza controale pentru identificarea persoanelor care nu respecta autorizatia de executare a lucrarilor de reparatii ale partii carosabile si pietonale;
- verifica respectarea normelor legale privind afisajul publicitar, afisajul electoral si orice alta forma de afisaj/reclama, inclusiv cele referitoare la aniplasarea firmei la locul de desfasurare a activitatii economice;
- participa la actiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a constructiilor efectuate fara autorizatie pe domeniul public sau privat al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale sau a altor institutii/servicii publice de interes local, prin asigurarea protectiei perimetrului si a libertatii de actiune a personalului care participa la aceste operatiuni specifice;
- constata, dupa caz, conform atributiilor stabilite prin lege, contraventiile privind disciplina in domeniul autorizarii executarii lucrarilor in constructii si inaintea procesele-verbale de constatare a contraventiilor, in vederea aplicarii sanctiunii, sefului compartimentului de specialitate care coordoneaza activitatea de amenajare a teritoriului si de urbanism sau, dupa caz, presedintelui consiliului judetean, primarului unitatii administrativ-teritoriale in a carui raza de competenta s-a savarsit contraventia sau persoanei imputernicite de acestia;
- întocmește procese verbale de recepție parțială și finale cu documentatia aferentă ,în domeniul disciplinei în construcții.

Atribuții pe linie de protectia mediului

- controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
 - supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
 - sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- d) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
 - verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;

- verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- h) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;

Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Primariei comunei Limanu, din str. Castanului, nr.32, loc. Limanu, la compartimentul resurse umane, telefon 0241/858204.

PRIMAR,
Georgescu Gheorghe Daniel



The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official stamp. The stamp is blue and contains the text "COMUNA LIMANU" around the top edge, "PRIMAR" in the center, and "Comuna LIMANU, Judetul..." around the bottom edge. There is also a small number "2" at the bottom of the stamp.