



Nr. 21653 din 24.10.2024

ANUNȚ CONCURS

POLIȚIA LOCALĂ GALAȚI organizează la sediul instituției din str. Traian, nr. 254, Galați concurs de recrutare pentru ocuparea a trei funcții de execuție vacante de:

- polițist local , clasă III, grad profesional superior – Serviciu Management Organizațional și Control Acces;
- polițist local , clasă III, grad profesional principal – Serviciu Management Organizațional și Control Acces;
- polițist local , clasă III, grad profesional superior – Serviciu Dispecerat și Monitorizare Video.

Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână.

Calendarul de desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor publice de execuție vacante:

- **perioada de depunere a dosarelor: 24.10.2024 – 12.11.2024;**
- **proba scrisă**, în data de 26.11.2024, la ora: 10:00;
- **interviul**, în termen de maximum 8 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise, la sediul Poliției Locale Galați, doar pentru candidații care au fost declarați admiși la proba scrisă.

Pentru participarea unei persoane la concurs este necesară îndeplinirea următoarelor condiții:

- a) are cetățenia română și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) este apt din punct de vedere medical și psihologic să exercite o funcție publică. Atestarea stării de sănătate se face pe bază de examen medical de specialitate, de către medicul de familie, respectiv pe bază de evaluare psihologică organizată prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii;
- f) îndeplinește condițiile de studii și vechime în specialitate prevăzute de lege pentru ocuparea funcției publice;
- g) dovedește prin certificat sau, după caz, prin alt tip de document absolvirea unei perfecționări sau specializări stabilite expres de lege pentru ocuparea unor funcții publice;
- g¹) are cunoștințe teoretice în domeniul tehnologiei informației, nivel utilizator începător;
- g²) îndeplinește condiția de ocupare a postului referitoare la obținerea unui aviz sau a unei autorizații, în condițiile legii, în situația în care pentru funcția publică respectivă este prevăzută ca obligatorie această condiție de ocupare a postului, justificată de îndeplinirea unor atribuții care necesită un astfel de aviz sau autorizație;



- h) nu a fost condamnată pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului sau contra autorității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției, infracțiuni de fals ori a unei infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției publice, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea, amnistia post-condamnatorie sau dezincriminarea faptei;
 - i) nu le-a fost interzis dreptul de a ocupa o funcție publică sau de a exercita profesia ori activitatea în executarea căreia a săvârșit fapta, prin hotărâre judecătorească definitivă, în condițiile legii;
 - j) nu a fost destituită dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 3 ani;
 - k) nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
 - l) i s-a aplicat una dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice prevăzute la art. 466 alin.(2).
- (2) Condiția de ocupare a funcției publice prevăzută la alin. (1) lit. g²) se îndeplinește în termenul și condițiile prevăzute de legislația specifică.
- (3) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, candidații trebuie să fie absolvenți cu diplomă ai studiilor universitare de master în domeniul administrației publice, management sau în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice sau cu diplomă echivalentă conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199/2023.

Dosarele de concurs conțin în mod obligatoriu următoarele:

- a) formularul de înscriere prevăzut la art. 137 lit. b) din Anexa nr. 10 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare prin raportare la art. VII din OUG nr. 121/2023;
- b) copia cărții de identitate;
- c) copia actului doveditor emis de autoritățile competente, în cazul în care a intervenit schimbarea numelui consemnat în certificatul de naștere;
- d) copia carnetului de muncă și/sau a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea postului deținut, potrivit prevederilor din prezentul cod, după caz;
- e) copii ale diplomelor de studii sau echivalente, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări sau deținerea unor competențe specifice, după caz;
- f) copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior desfășurării concursului de către medicul de familie al candidatului, și a avizului psihologic eliberat pe baza unei evaluări psihologice organizate prin intermediul unităților specializate acreditate în condițiile legii, valabil potrivit prevederilor legale;
- g) cazierul judiciar;
- h) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, sau adeverința care să ateste lipsa calității de lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică;
- i) declarația pe propria răspundere, prin completarea rubricii corespunzătoare din formularul de înscriere, privind faptul că, în ultimii 3 ani, persoana nu a fost destituită sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.



Modalitatea de înscriere la concurs

Dosarele de înscriere la concurs se depun în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada: **24.10.2024 - 12.11.2024**:

- personal, de către candidat, la sediul Poliției Locale Galați;
- prin intermediul unui serviciu de curierat (în copie);
- în format electronic, la adresa de e-mail office@politialocalagalati.ro

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail office@politialocalagalati.ro după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen.

Documentele care constituie **dosarul de concurs se depun în copie**, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei interviului, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

Condiții pentru ocuparea postului:

- *polițist local , clasă III, grad profesional superior - ID 393409 – Serviciu Management Organizațional și Control Acces;*

- a) vechime în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- b) studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Durata timpului de muncă : 8h/zi – 40h/ săptămână

Cerințe specifice:

- Permis de conducere auto, categoria B

Atribuții stabilite prin fișa postului:

- în timpul executării atribuțiilor de serviciu, polițistul local să fie politicos, să dea dovadă de solitudine față de persoanele sosite la punctul de control acces și să rezolve cu operativitate, cererile acestora;
- să legitimeze pe baza documentelor de identitate sau legitimații de serviciu toate persoanele din afara instituției care se prezintă la punctul de control acces și să le consemneze în Registrul intrări-ieșiri persoane;
- să înmâneze ecusonul "VIZITATOR" sau "ÎNSOȚITOR" fără a reține un document de identitate la punctul de control acces;
- să permită accesul persoanei numai însoțită de un angajat al compartimentului de muncă la care s-a solicitat vizita;



POLIȚIA LOCALĂ GALAȚI



- să nu permită accesul în incinta poliției locale a persoanelor cu bagaje voluminoase, iar dacă situația o impune, să efectueze un control amănunțit asupra acestora;
- să nu permită intrarea în instituție a persoanelor care nu sunt angajate la poliția locală, cu aparate de înregistrat video sau audio, doar cu excepția celor acreditate;
- să nu permită accesul în instituție a niciunei persoane dacă se află în stare vădită de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice sau care are băuturi alcoolice asupra sa, inclusiv a salariaților poliției locale;
- să nu permită accesul în instituție a niciunei persoane decât într-o ținută vestimentară corespunzătoare (nu în pantaloni scurți, papuci de plajă etc.);
- să rețină ecusonul dat la intrare și să completeze în registru ora plecării din locul respectiv, la ieșirea persoanei din instituție;
- să înregistreze toate autovehiculele și conducătorii auto care intră sau ies din instituție, inclusiv cele aparținând poliției locale, în registrele speciale aflate la punctul control acces;
- să aducă de îndată la cunoștință șefului ierarhic și conducerii despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- să supravegheze sediul prin punctul de control acces și să nu permită accesul în unitate prin alte locuri decât cel principal;
- să asigure menținerea ordinii și curățeniei atât în incinta punctului de control acces cât și în perimetrul aferent intrării principale;
- să asigure paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea poliției locale în zona de competență;
- să intervină la solicitările dispecerului la evenimentele semnalate, pe principiul “intervine cel mai apropiat polițist de locul evenimentului”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
- în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, să anunțe Dispeceratul Poliției Locale, care cheamă cea mai apropiată patrulă de polițiști locali, în vederea încheierii actelor procedurale și predarea acestora împreună cu făptuitorii, secțiilor de poliție competente teritorial pentru continuarea cercetărilor;
- să participe, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- să constate contravenții și să aplice sancțiuni potrivit competenței;
- să răspundă în fața șefului ierarhic și conducătorului instituției de modul de rezolvare a sarcinilor profesionale ce-i revin și să colaboreze permanent în vederea îndeplinirii în termenul legal a lucrărilor ce intră în competența sa, precum și a altor sarcini, potrivit nevoilor instituției.
- să poarte uniformă, însemnele distinctive și mijloacele din dotare, inclusiv armamentul și muniția, numai în timpul serviciului, făcând uz de armă cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;
- la solicitarea șefului ierarhic, să întocmească și alte documente sau să îndeplinească atribuții care corespund normelor legale;
- la intrarea în serviciu să verifice existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și să informeze șeful ierarhic atunci când constată nereguli;
- să nu permită accesul la armamentul și muniția din dotare, în camera de armament, a niciunei persoane, cu excepția celor autorizate;



- să cunoască, în totalitate, caracteristicile armamentului din dotare, condițiile de păstrare și întreținere a acestuia, precum și modul de folosire;
- să păstreze armele și munițiile ce fac obiectul dreptului de deținere sau de folosire, în dulap metalic, special amenajat, încuiat și asigurat;
- să asigure, prin orice mijloace legale, securitatea armamentului și muniției din inventarul camerei de armament de la punctul control acces al sediului poliției locale;
- să gestioneze, în mod corespunzător, cu respectarea cadrului legal, armamentul și muniția existente în camera de armament;
- să sesizeze, de îndată, șeful ierarhic și armurierul, de eventualele defecțiuni ale armamentului și muniției;
- după efectuarea operațiunilor de predare-primire a armamentului și munițiilor polițiștilor locali care intră sau ies din serviciu, obligatoriu, să încuie cu cheie și lacăte dulapul în care sunt depozitate și camera de armament;
- să distribuie, personalului în serviciu, armamentul și muniția din dotarea individuală, pe bază de tichet și să consemneze în Registrul de predare-primire armament și muniție;
- atât la predarea cât și la primirea armamentului și a muniției, are obligația să verifice starea tehnică a acestora astfel încât armamentul să nu prezinte crăpături, zgârieturi, lovituri, iar cartușele să nu prezinte înțepături sau să fie desertizate;
- să țină evidența armelor și muniției procurate, deținute sau înstrăinate, a muniției consumate, precum și a personalului care este dotat cu acestea, conform art. 69 alin. (5) din Legea nr. 295/2004;
- să cunoască temeinic:
 - legislația privind regimul armelor și al munițiilor (Legea 295/2004);
 - aspectele de natură juridică, referitoare la uzul de armă;
 - acordarea primului ajutor în cazul rănirii cu arma;
 - părțile componente și modul de funcționare și folosire a armelor, munițiilor și balistica;
- să efectueze serviciul dotat cu armament și muniție.

Condiții pentru ocuparea postului:

- polițist local , clasă III, grad profesional principal-ID 393577 – Serviciu Management Organizațional și Control Acces;

a) vechime în specialitate necesară: minimum 5 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;

b) studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Durata timpului de muncă : 8h/zi – 40h/ săptămână

Cerințe specifice:

- Permis de conducere auto, categoria B

Atribuții stabilite prin fișa postului:

-în timpul executării atribuțiilor de serviciu, polițistul local să fie politicos, să dea dovadă de solicitudine față de persoanele sosite la punctul de control acces și să rezolve cu operativitate, cererile acestora;



POLIȚIA LOCALĂ GALAȚI



- să legitimeze pe baza documentelor de identitate sau legitimații de serviciu toate persoanele din afara instituției care se prezintă la punctul de control acces și să le consemneze în Registrul intrări-ieșiri persoane;
- să înmâneze ecusonul “VIZITATOR” sau “ÎNSOȚITOR” fără a reține un document de identitate la punctul de control acces;
- să permită accesul persoanei numai însoțită de un angajat al compartimentului de muncă la care s-a solicitat vizita;
- să nu permită accesul în incinta poliției locale a persoanelor cu bagaje voluminoase, iar dacă situația o impune, să efectueze un control amănunțit asupra acestora;
- să nu permită intrarea în instituție a persoanelor care nu sunt angajate la poliția locală, cu aparate de înregistrat video sau audio, doar cu excepția celor acreditate;
- să nu permită accesul în instituție a niciunei persoane dacă se află în stare vădită de ebrietate sau sub influența băuturilor alcoolice sau care are băuturi alcoolice asupra sa, inclusiv a salariaților poliției locale;
- să nu permită accesul în instituție a niciunei persoane decât într-o ținută vestimentară corespunzătoare (nu în pantaloni scurți, papuci de plajă etc.);
- să rețină ecusonul dat la intrare și să completeze în registru ora plecării din locul respectiv, la ieșirea persoanei din instituție;
- să înregistreze toate autovehiculele și conducătorii auto care intră sau ies din instituție, inclusiv cele aparținând poliției locale, în registrele speciale aflate la punctul control acces;
- să aducă de îndată la cunoștință șefului ierarhic și conducerii despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- să supravegheze sediul prin punctul de control acces și să nu permită accesul în unitate prin alte locuri decât cel principal;
- să asigure menținerea ordinii și curățeniei atât în incinta punctului de control acces cât și în perimetrul aferent intrării principale;
- să asigure paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea poliției locale în zona de competență;
- să intervină la solicitările dispecerului la evenimentele semnalate, pe principiul “intervine cel mai apropiat polițist de locul evenimentului”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
- în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, să anunțe Dispeceratul Poliției Locale, care cheamă cea mai apropiată patrulă de polițiști locali, în vederea încheierii actelor procedurale și predarea acestora împreună cu făptuitorii, secțiilor de poliție competente teritorial pentru continuarea cercetărilor;
- să participe, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- să constate contravenții și să aplice sancțiuni potrivit competenței;
- să răspundă în fața șefului ierarhic și conducătorului instituției de modul de rezolvare a sarcinilor profesionale ce-i revin și să colaboreze permanent în vederea îndeplinirii în termenul legal a lucrărilor ce intră în competența sa, precum și a altor sarcini, potrivit nevoilor instituției.



- să poarte uniforma, însemnele distinctive și mijloacele din dotare, inclusiv armamentul și muniția, numai în timpul serviciului, făcând uz de armă cu respectarea prevederilor legislației în vigoare;
- la solicitarea șefului ierarhic, să întocmească și alte documente sau să îndeplinească atribuții care corespund normelor legale.

Condiții pentru ocuparea postului:

- polițist local , clasă III, grad profesional superior-ID 393579 – Serviciu Dispecerat și Monitorizare Video;

- a) vechime în specialitate necesară: minimum 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice;
- b) studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Durata timpului de muncă : 8h/zi – 40h/ săptămână

Cerințe specifice:

- Permis de conducere auto, categoria B

Atribuții stabilite prin fișa postului:

- la intrarea în serviciu verifică starea echipamentelor, stația radio fixă, sistemul de monitorizare video , și funcționalitatea calculatoarelor;
- în timpul executării atribuțiilor de serviciu trebuie să fie politicos, să dea dovadă de solitudine față de persoanele care suna la Dispeceratul Poliției Locale și să rezolve, cu operativitate, cererile acestora în limita competențelor echipelor operative;
- aduce de îndată la cunoștința șefului său ierarhic și conducerii despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- readuce în atenția echipelor operative folosirea mijloacelor de înregistrare audio video din dotare a intervențiilor și acțiunilor din teren;
- colaborează cu dispecerul de la Monitorizare Video și dirijează echipajele din teren, la indicațiile acestuia, pentru soluționarea situațiilor care apar în trafic sau zonele supravegheate video;
- anunța la Dispeceratul Primăriei toate evenimentele care afectează patrimoniul municipalității;
- centralizează săptămânal datele privind locațiile în care se comit fapte antisociale;
- nu permite accesul persoanelor neautorizate în incinta Dispeceratului . În punctul de lucru au acces - conducerea Poliției Locale(Director General, Director Adjunct, Director Executiv) și lucrătorii STS pentru executarea atribuțiilor de serviciu. Agenții Poliției Locale care au nevoie de consultarea Bazei de Date pentru vizionarea fizionomiei unor persoane suspecte au acces numai cu acordul Conducerii Poliției Locale sau în prezența șefului de Serviciu DMV;
- nu permite accesul persoanelor neautorizate în incinta Dispeceratului. Lucrătorii altor structuri care solicită imagini surprinse de camerele de supraveghere pot viziona clipurile video numai cu acordul sau în prezența șefului de Serviciu DMV .Este interzisă furnizarea către persoanele neautorizate a imaginilor înregistrate. Ridicarea acestor imagini se face doar în prezența șefului de serviciu și numai după ce solicitantul prezintă o solicitare oficială către Primaria Galați. Cererea se îndosariază iar copia imaginilor predate se arhivează în fișiere dateate corespunzător - data , ora, cine a solicitat imaginile- astfel încât să poată fi identificate ulterior;
- este interzisă copierea de date în interes propriu;



POLIȚIA LOCALĂ GALAȚI



- este interzisă furnizarea de date - amplasare camere, imagini înregistrate, detalii privind anumite acțiuni surprinse de camerele de supraveghere - atât către agenții Poliției Locale cât și către orice alta persoana neautorizată;
- poartă uniforma , însemnele distinctive și mijloacele din dotare numai în timpul serviciului;
- face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- participă la instructaje,ședințe de tragere, precum și la cursuri de pregătire profesională;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege sau prin decizii ale conducerii instituției;
- întocmește documentele specifice activității, referate necesar materiale inclusiv toate registrele ce țin de activitatea dispeceratului și sesizările venite pe aplicația City App în regim de urgență acestea urmând procedura privind preluarea, înregistrarea și soluționarea sesizărilor telefonice primite la dispeceratul Poliției Locale Galați nr. 21668 /25.10.2023.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Poliției Locale Galați, str. Traian, nr. 254, telefon 0236955, int. 222, fax 0236 326000, e -mail: resurse.umane@politialocalagalati.ro și pe site-ul instituției: www.politialocalagalati.ro

Persoană de contact: Dodan Ionica Georgiana - inspector Serviciul Resurse-Umane, Salarizare.

Bibliografie și tematică

1. **Constituția României, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;**
2. **Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind codul administrativ cu modificările și completările ulterioare – Partea I, titlul I și titlul II ale părții a II-a, titlul I al părții a IV-a, titlul I și II ale părții a VI-a;**
3. **Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;**
4. **Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare - integral;**
5. **Legea nr.155/2010, republicată - legea poliției locale, cu modificările și completările ulterioare – integral;**
6. **H.G. nr.1332/2010- privind aprobarea regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției local - integral.**

Afișat astăzi, 24.10.2024, la sediul și pe pagina de internet a Poliției Locale Galați.

Director General,
Dobrea Mărmis



Serviciul R.U.S.,