



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



Nr. Certificat: **02845**
ISO 9001:2008

Nr. 5075 din 16.02.2021

ANUNT

Primăria orașului Pecica, organizează concurs de recrutare pentru ocuparea următoarelor funcții publice de execuție vacante din cadrul SERVICIULUI POLIȚIE LOCALĂ:

- 1. Polițist local, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal;**
- 2. Polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Ordine Publică, Siguranță Rutieră și Control Comercial.**

Concursul se organizează la sediul Primăriei orașului Pecica, str.2. nr.150, județul Arad și se desfășoară după cum urmează:

- **selecția dosarelor: în termen de 5 zile lucrătoare de la ultima zi de depunere a dosarelor, respectiv în perioada 9 – 15 martie 2021;**
- **proba suplimentară, proba sportivă: în data de 19 martie 2021, ora 9,00, la Baza Sportivă Pecica – Terenul de fotbal;**
- **proba scrisă: în data de 22 martie 2021 ora 10⁰⁰, la sediul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150;**
- **proba interviu: în termen de 5 zile lucrătoare de la data probei scrise;**

Condiții de participare la concurs:

1. Pentru postul de polițist local, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal:

- **candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;**
- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;**
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: minim 1 an;**
- **alte condiții specifice:**
 - **permis de conducere categoria B;**
 - **apt din puncte de vedere psihologic pentru a purta armă;**
 - **apt din puncte de vedere fizic pentru a putea susține proba sportivă.**

2. Pentru postul de polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Ordine Publică, Siguranță Rutieră și Control Comercial.

- **candidații trebuie să îndeplinească cumulativ condițiile prevăzute de art. 465 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ;**
- **studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;**
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice: nu necesită;**
- **alte condiții specifice:**
 - **permis de conducere categoria B;**
 - **apt din puncte de vedere psihologic pentru a purta armă;**
 - **apt din puncte de vedere fizic pentru a putea susține proba sportivă.**



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



Dosarele de înscriere la concurs se pot depune la secretarul comisiei de concurs din cadrul Primăriei orașului Pecica, str.2, nr.150, județul Arad în termen de 20 zile de la data publicării anunțului, respectiv din data de **16 februarie 2021 până la data de 8 martie 2021 inclusiv.**

Dosarele de înscriere la concurs trebuie să conțină, în mod obligatoriu, documentele prevăzute la art.49 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008, cu modificările și completările ulterioare:

- formularul de înscriere prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr.611/2008
- 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 permis conducere categoria B;
- 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;
- copia adeverinței care atestă starea de sănătate corespunzătoare, precum și cea care atestă starea de sănătate corepunzătoare pentru susținerea probei sportive, eliberate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului;
- aviz psihologic pentru port armă;
- cazierul judiciar;
- 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 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.

Atributii ale postului - polițist local, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal sunt:

Atribuții generale:

- a. (1) Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, jurământul de credință față de România, prevederile ordinelor de serviciu și să îndeplinească dispozițiile legale ale șefilor ierarhici privind activitatea sa profesională.
- (2) Răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își execută atribuțiile de serviciu.
- b. să respecte cu strictețe pe durata programului de lucru, măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de securitate a muncii și a normelor igienico- sanitare, prevăzute în programele proprii întocmite la nivelul instituției, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin, de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament precum și în angajamentul individual.
- c. să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- d. să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- e. să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- f. să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- g. 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;



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



- h. la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu, sau să achite contravaloarea acestora, după caz;
- i. să intervină în mod responsabil în cazul unor avarii sau accidente, iar în cazul unor calamități naturale, dacă nu a fost convocat conform prevederilor cuprinse în prezentul articol, la lit. i) să se deplaseze din proprie inițiativă la sediul instituției, pentru a contribui la salvarea și/sau refacerea patrimoniului, conform pregătirii de bază și competențelor fiecăruia;
- j. pentru pagubele materiale produse cu vinovăție, funcționarii publici vor răspunde în conformitate cu prevederile art. 85 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată;
- k. să folosească baza materială, baza de date și armamentul din dotare numai în legătură cu desfășurarea activității de serviciu și numai în condițiile în care se impune, din punct de vedere legal;
- l. să adopte o atitudine cuviincioasă față de cetățenii cu care intră în contact, funcționarii din instituții și autorități publice centrale sau locale, față de colegii și conducerea din Poliția Locală, precum și față de conducerea Primăriei Orașului Pecica.
- m. să se prezinte la programul de lucru stabilit, precum și în afara acestuia, în situații temeinic justificate, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu compensarea timpului lucrat, potrivit legii.
- n. În situații de catastrofe, calamități sau tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice ori alte asemenea evenimente, este obligat să se prezinte de îndată la sediul Poliției Locale sau la locul dispus de primarul Orașului Pecica sau de șeful Poliției Locale Pecica.
- o. Să își perfecționeze continuu nivelul de instruire profesională și generală
- p. Să îndeplinească întocmai și în termenul stabilit sarcinile de serviciu și consemnele particulare dispuse, ce îi revin conform fișei postului și anexe, instrucțiunilor și procedurilor interne, regulamentelor și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică.
- q. să participe la testările profesionale, teoretice și fizice, conform programării;
- r. Să susțină trimestrial, teste de verificare a cunostințelor profesionale, respectiv, probe teoretice și probe de aptitudini fizice.
- s. Să respecte disciplina muncii, ordinea și curățenia la locul de muncă și în locurile unde își desfășoară activitatea, inclusiv în autovehiculele cu care patrulează.
- t. Să fie fidel față de instituție în executarea atribuțiilor de serviciu și să reprezinte Poliția Locală Pecica cu demnitate și onoare.
- u. Să folosească baza materială și elemente ale armamentului din dotare numai în legătură cu desfășurarea activității de serviciu și numai în condițiile legii.
- v. La modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu sau să achite contravaloarea acestora, după caz.
- w. Să nu pretindă, solicitate sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin și să nu abuzeze în vreun fel de această funcție.
- x. Să intervină în mod responsabil în cazul unor avarii sau accidente, iar în cazul unor calamități naturale să se deplaseze din proprie inițiativă sau la solicitarea conducerii Primăriei sau a Poliției Locale Pecica, la sediul instituției, pentru a contribui la salvarea și/sau refacerea patrimoniului, conform pregătirii de bază și competențelor fiecăruia;
- y. Să poarte uniforma completă, în mod îngrijit și ordonat, cu însemnele și tresele de ierarhizare, conform normelor legale.
- z. Să informeze șeful Poliției Locale, de îndată și înaintea oricărei alte persoane, despre orice situație perturbatoare sau care a generat ori ar putea genera prejudicii ori care ar putea avea efect asupra imaginii instituției.



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



- aa. Să promoveze raporturile colegiale și să mențină un comportament adecvat, civilizat și corect în cadrul relațiilor de muncă și relațiilor cu alte persoane, atât în timpul serviciului, cât și în afara acestuia.
- bb. În cazul în care este în incapacitate de muncă, să anunțe acest fapt șefului Poliției Locale, înaintea oricărei alte persoane, de îndată sau cel mai târziu la 24 de ore de la intrarea în concediu medical.
- cc. Să cunoască și să respecte instrucțiunile de utilizare a mijloacelor de autoapărare și intervenție, precum și a echipamentelor și aparaturii din dotare și să comunice de îndată defecțiunile constatate șefului Poliției Locale de îndată și înaintea oricărei alte persoane.
- dd. Să nu deterioreze, degradeze sau să descompleteze, cu bună știință sau din neglijență, dotările și echipamentele instituției și să informeze șeful Poliției Locale, înaintea oricărei alte persoane și de îndată ce a constatat astfel de incidente.
- ee. Să nu execute lucrări în interes personal, în timpul programului de lucru.
- ff. Să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în incinta instituției, inclusiv în autovehiculele cu care patrulează.
- gg. Să aibă un comportament decent în timpul serviciului (să nu ia masa pe stradă, să nu patruleze cu mâinile în buzunare sau cu bagaje) și să adopte o atitudine corespunzătoare în raport cu conducătorii Primăriei, șefii ierarhici, colegii și cetățenii cu care vine în contact, pentru a nu aduce atingere onoarei, reputației sau demnității persoanei prin folosirea de expresii jignitoare, formularea de sesizări sau plângeri calomnioase, să aibă o conduită corectă, să nu abuzeze de calitatea oficială și să nu compromită, prin activitatea sa publică ori privată, prestigiul funcției sau al instituției din care face parte, să acorde sprijin colegilor în executarea atribuțiilor de serviciu.
- hh. Să nu fumeze în incinta instituției, decât în locurile special amenajate.
- ii. Să nu sustragă sau să înlesnească sustragerea de bunuri din patrimoniul instituției sau al celorlalți funcționari/angajați sau al unităților unde își desfășoară activitatea.
- jj. Să folosească corect utilajele, mașinile, instalațiile încredințate, la parametri de funcționare menționați în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță, conform procedurilor și instrucțiunilor de lucru cu acestea.
- kk. Să gospodărească cu grijă consumabilele, materialele, combustibilii și energia, să evite orice neglijență în păstrarea și administrarea patrimoniului și a bunurilor materiale ale instituției.
- ll. La încetarea contractului de muncă, să restituie bunurile și echipamentele care i-au fost încredințate ca obiecte de inventar sau i-au fost date în folosință.
- mm. Să parcurgă toate etapele prevăzute în procedurile de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale, aptitudinilor din punct de vedere al sănătății.
- nn. Să realizeze obiectivele de performanță individuale impuse, precum și să se supună criteriilor de evaluare a realizării acestora.
- oo. Participă la instruirea zilnică privind cunoașterea situației operative din zona de competență și periodic la instruirea privind cunoașterea și respectarea regulilor de circulație și, cu precădere, cu privire la modul de poziționare pe partea carosabilă și la semnalele pe care trebuie să le adreseze participanților la trafic;
- pp. Participă la programul de pregătire profesională, lunar, conform planificării;
- qq. Întocmește zilnic raportul cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale.
- rr. Distribuie corespondența primarului și a aparatului de specialitate al primarului orașului Pecica destinatarilor de pe raza U.A.T Pecica cu semnătură de primire.
- ss. Îndeplinește orice alte sarcini din partea șefului Poliției locale sau a Primarului Orașului Pecica, potrivit competenței profesionale și a obiectivelor stabilite.



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



Nr. Certificat: **02845**

ISO 9001:2008

tt. Răspunde de respectarea atribuțiilor și responsabilităților specifice sistemului de control managerial, a măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență și a responsabilităților în prevenirea incendiilor (a se vedea anexa la fisa postului).

Atribuțiile specifice postului :

a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;

c) verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;

d) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al UAT Pecica ori pe spații aflate în administrarea autorității 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;

e) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, primarului UAT Pecica sau persoanei împuternicite de aceștia;

f) ține evidența proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pe care le întocmește, pe care o prezintă lunar șefului Poliției locale;

g) urmărește comunicarea în termen a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor pe care le întocmește și, dacă este cazul transmiterea spre luare în debit a acestora.

Atribuții ale postului - polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Ordine Publică, Siguranță Rutieră și Control Comercial.

Atribuții generale:

- a. (1) Să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, jurământul de credință față de România, prevederile ordinelor de serviciu și să îndeplinească dispozițiile legale ale șefilor ierarhici privind activitatea sa profesională.
(2) Răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își execută atribuțiile de serviciu.
- b. să respecte cu strictețe pe durata programului de lucru, măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de securitate a muncii și a normelor igienico- sanitare, prevăzute în programele proprii întocmite la nivelul instituției, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin, de a respecta prevederile cuprinse în prezentul regulament precum și în angajamentul individual.
- c. să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- d. să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- e. să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- f. să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- g. 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;



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



- h. la modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu, sau să achite contravaloarea acestora, după caz;
- i. să intervină în mod responsabil în cazul unor avarii sau accidente, iar în cazul unor calamități naturale, dacă nu a fost convocat conform prevederilor legale, să se deplaseze din proprie inițiativă la sediul instituției, pentru a contribui la salvarea și/sau refacerea patrimoniului, conform pregătirii de bază și competențelor proprii;
- j. pentru pagubele materiale produse cu vinovăție, va răspunde în conformitate cu prevederile art. 85 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată;
- k. să folosească baza materială, baza de date și armamentul din dotare numai în legătură cu desfășurarea activității de serviciu și numai în condițiile în care se impune, din punct de vedere legal;
- l. să adopte o atitudine cuviincioasă față de cetățenii cu care intră în contact, funcționarii din instituții și autorități publice centrale sau locale, față de colegii și conducerea din Poliția Locală, precum și față de conducerea Primăriei Orașului Pecica.
- m. să se prezinte la programul de lucru stabilit, precum și în afara acestuia, în situații temeinic justificate, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu compensarea timpului lucrat, potrivit legii.
- n. În situații de catastrofe, calamități sau tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice ori alte asemenea evenimente, este obligat să se prezinte de îndată la sediul Poliției Locale sau la locul dispus de primarul Orașului Pecica sau de șeful Poliției Locale Pecica.
- o. Să își perfecționeze continuu nivelul de instruire profesională și generală.
- p. Să îndeplinească întocmai și în termenul stabilit sarcinile de serviciu și consemnele particulare dispuse, ce îi revin conform fișei postului și anexe, instrucțiunilor și procedurilor interne, regulamentelor și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică.
- q. Să participe la testările profesionale, teoretice și fizice, conform programării;
- r. Să susțină trimestrial, teste de verificare a cunostințelor profesionale, respectiv, probe teoretice și probe de aptitudini fizice.
- s. Să respecte disciplina muncii, ordinea și curățenia la locul de muncă și în locurile unde își desfășoară activitatea, inclusiv în autovehiculele cu care patrulează.
- t. Să fie fidel față de instituție în executarea atribuțiilor de serviciu și să reprezinte Poliția Locală Pecica cu demnitate și onoare.
- u. Să folosească baza materială și elemente ale armamentului din dotare numai în legătură cu desfășurarea activității de serviciu și numai în condițiile legii.
- v. La modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu să predea lucrările și bunurile care i-au fost încredințate în vederea exercitării atribuțiilor de serviciu sau să achite contravaloarea acestora, după caz.
- w. Să nu pretindă, solicitate sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin și să nu abuzeze în vreun fel de această funcție.
- x. Să intervină în mod responsabil în cazul unor avarii sau accidente, iar în cazul unor calamități naturale să se deplaseze din proprie inițiativă sau la solicitarea conducerii Primăriei sau a Poliției Locale Pecica, la sediul instituției, pentru a contribui la salvarea și/sau refacerea patrimoniului, conform pregătirii de bază și competențelor proprii;
- y. Să poarte uniforma completă, în mod îngrijit și ordonat, cu însemnele și tresele de ierarhizare, conform normelor legale.
- z. Să informeze șeful Poliției Locale, de îndată și înaintea oricărei alte persoane, despre orice situație perturbatoare sau care a generat ori ar putea genera prejudicii ori care ar putea avea



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



- efect asupra imaginii instituției.
- aa. Să promoveze raporturile colegiale și să mențină un comportament adecvat, civilizat și corect în cadrul relațiilor de muncă și relațiilor cu alte persoane, atât în timpul serviciului, cât și în afara acestuia.
 - bb. În cazul în care este în incapacitate de muncă, să anunțe acest fapt șefului Poliției Locale, înaintea oricărei alte persoane, de îndată sau cel mai târziu la 24 de ore de la intrarea în concediu medical.
 - cc. Să cunoască și să respecte instrucțiunile de utilizare ale mijloacelor de autoapărare și intervenție, precum și ale echipamentelor și aparatului din dotare și să comunice defecțiunile constatate șefului Poliției Locale, de îndată și înaintea oricărei alte persoane.
 - dd. Să nu deterioreze, degradeze sau să descompleteze, cu bună știință sau din neglijență, dotările și echipamentele instituției și să informeze șeful Poliției Locale, înaintea oricărei alte persoane și de îndată ce a constatat astfel de incidente.
 - ee. Să nu execute lucrări în interes personal, în timpul programului de lucru.
 - ff. Să mențină ordinea și curățenia la locul de muncă și în incinta instituției, inclusiv în autovehiculele cu care patrulează.
 - gg. Să aibă un comportament decent în timpul serviciului (să nu ia masa pe stradă, să nu patruleze cu mâinile în buzunare sau cu bagaje) și să adopte o atitudine corespunzătoare în raport cu conducătorii Primăriei, șefii ierarhici, colegii și cetățenii cu care vine în contact, pentru a nu aduce atingere onoarei, reputației sau demnității persoanei, prin folosirea de expresii jignitoare, formularea de sesizări sau plângeri calomnioase, să aibă o conduită corectă, să nu abuzeze de calitatea oficială și să nu compromită, prin activitatea sa publică ori privată, prestigiul funcției sau al instituției din care face parte, să acorde sprijin colegilor în executarea atribuțiilor de serviciu.
 - hh. Să nu fumeze în incinta instituției, decât în locurile special amenajate.
 - ii. Să nu sustragă sau să înlesnească sustragerea de bunuri din patrimoniul instituției sau al celorlalți funcționari/angajați sau al unităților unde își desfășoară activitatea.
 - jj. Să folosească corect utilajele, mașinile, instalațiile încredințate, la parametri de funcționare menționați în documentația tehnică și în condiții de deplină siguranță, conform procedurilor și instrucțiunilor de lucru cu acestea.
 - kk. Să gospodărească cu grijă consumabilele, materialele, combustibilii și energia, să evite orice neglijență în păstrarea și administrarea patrimoniului și a bunurilor materiale ale instituției.
 - ll. La încetarea contractului de muncă, să restituie bunurile și echipamentele care i-au fost încredințate ca obiecte de inventar sau i-au fost date în folosință.
 - mm. Să parcurgă toate etapele prevăzute în procedurile de verificare prealabilă a aptitudinilor profesionale, aptitudinilor din punct de vedere al sănătății.
 - nn. Să realizeze obiectivele de performanță individuale impuse, precum și să se supună criteriilor de evaluare a realizării acestora.
 - oo. Să participe la instruirea zilnică privind cunoașterea situației operative din zona de competență;
 - pp. Să participe la programul de pregătire profesională, lunar, conform planificării;
 - qq. Să întocmească zilnic raportul cu principalele evenimente și să o prezinte șefului poliției locale.
 - rr. Să distribuie corespondența primarului și a aparatului de specialitate al primarului orașului Pecica destinatarilor de pe raza U.A.T Pecica cu semnătură de primire.
 - ss. Să îndeplinească orice alte sarcini din partea șefului Poliției locale sau a Primarului Orașului Pecica, potrivit competenței profesionale și a obiectivelor stabilite.



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



- tt. Răspunde de respectarea atribuțiilor și responsabilităților specifice sistemului de control managerial, a măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul situațiilor de urgență și a responsabilităților în prevenirea incendiilor (a se vedea anexa la fisa postului).

Atribuțiile specifice postului:

I) În domeniul ordinii și liniștii publice:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al UAT Pecica, aprobat în condițiile legii;
- b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcarile auto aflate pe domeniul public sau privat al UAT Pecica, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea UAT Pecica, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- c) participă, 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;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supravegherea și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- i) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infraționalității stradale;
- j) acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



II) În domeniul circulației pe drumurile publice:

- a) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- b) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- c) participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- d) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- e) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- f) acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
- j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- k) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- l) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- m) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,
Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633
Web: www.pecica.ro,
E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



III) În domeniul activității comerciale:

- a) 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;
- b) 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;
- 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) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- f) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- g) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al UAT Pecica sau pe spații aflate în administrarea autorității administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- h) verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorității administrației publice locale;
- i) 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;
- j) 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;
- k) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- l) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-j), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Bibliografia necesară:

1. Pentru ocuparea postului de polițist local, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal:

1. **Constituția României;**
2. **O.U.G. nr. 57/2019** – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **O.G. nr.137/2000** – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.202/2002** – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



ROMÂNIA
U.A.T. - PECICA
JUDEȚUL ARAD

Str.2 ,nr.150, CUI 3519550,Cod 317235,

Tel. 0257/468323, Fax 0257/468633

Web: www.pecica.ro,

E-mail: primaria.pecica@upcmail.ro



5. **Legea nr. 155/2010** - Legea Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. **H.G. nr. 1332/2010** – privind Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
7. **Ordonanța Guvernului nr. 2/2001** – privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Legea nr. 50/1991** – privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

2. Pentru ocuparea postului de polițist local, clasa I, grad profesional debutant în cadrul Biroului Ordine Publică, Siguranță Rutieră și Control Comercial

1. **Constituția României;**
2. **O.U.G. nr. 57/2019** – privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
3. **O.G. nr.137/2000** – privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.202/2002** – privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, 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 Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
7. **Ordonanța Guvernului nr. 2/2001** – privind regimul juridic al contravențiilor, 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, cu modificările și completările ulterioare;
9. **O.U.G. nr. 195/2002** - privind circulația pe drumurile publice – oprire, staționare, acces interzis, acces masă maximă admisă, bicicliști, moped, vehicule cu tracțiune animală, pietoni, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
10. **H.G. nr. 1391/2006** - pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare – oprire, staționare, acces interzis, acces masă maximă admisă, bicicliști, moped, vehicule cu tracțiune animală, pietoni;

Relații suplimentare se pot obține la Compartimentul Resurse Umane, tel.0257468323, interior 14.

PRIMAR,
PETRU ANTAL