



R O M Â N I A - JUDEȚUL HUNEDOARA
MUNICIPIUL BRAD – P R I M Ă R I A
COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE

Brad, 335200, str. Independenței nr.2
telefon: 0254/612665, fax: 0254/612669, bradprim@yahoo.com, www.primariabrad.ro



Nr. 23468 / 12.04.2019

ANUNȚ

Municipiul Brad – Primăria organizează examen în vederea promovării într-un grad profesional superior, promovare aferentă semestrului I 2019.

Având în vedere prevederile Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, examenul în vederea promovării într-un grad profesional superior celui deținut pentru următoarele funcții publice de execuție:

- **inspector, clasa I, grad profesional principal** din cadrul Compartimentului administrare parcuri și baze sportive – Biroul pentru Administrarea Domeniului Public și Privat din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad,

- **polițist local, clasa III, grad profesional superior** din cadrul Compartimentului cu atribuții pe linie de activitate comercială - Poliția Locală a Municipiului Brad,

va fi organizat în data de **15.05.2019, ora 11⁰⁰ - proba scrisă.**

Etapele stabilite pentru examen, în conformitate cu prevederile art. 46 alin. (1) din H.G. nr.611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, sunt :

- selecția dosarelor de înscriere;
- proba scrisă;
- interviul.

Condițiile de desfășurare a examenului, în conformitate cu prevederile art. 126 și art. 127 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată, sunt:

- dosarul de concurs se depune de către candidați în termen de 20 de zile de la data afișării anunțului, respectiv 12.04.2019 – 02.05.2019, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str. Independenței nr.2, jud. Hunedoara, telefon 0254612665, fax 0254612669, e-mail bradprim@yahoo.com; persoană de contact: Mateș Florina, consilier, clasa I, grad profesional superior – Compartiment Resurse Umane din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad (secretarul comisiei de examen);

- proba scrisă va avea loc în data de 15.05.2019, ora 11⁰⁰, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str. Independenței nr.2, jud. Hunedoara;

- în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs;

- interviul se susține în conformitate cu prevederile art. 56 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată.

Condițiile de participare la examen, în conformitate cu prevederile art. 65 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sunt:

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul ”bine” la evaluarea performanțelor individuale în ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată în condițiile legii menționată mai sus.

Dosarul de concurs, va conține în mod obligatoriu, în conformitate cu prevederile art. 127 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată:

- Copie de pe carnetul de muncă sau adeverința eliberată de Compartimentul Resurse Umane în vederea atestării vechimii în gradul profesional din care se promovează;
- Copii de pe rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- Formularul de înscriere prevăzut în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, actualizată.

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.

Bibliografia:

Pentru funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului administrarea parcurilor – Biroul pentru Administrarea Domeniului Public și Privat din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 213/1998 privind bunurile proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare,
- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, actualizată;
- H.C.L. nr. 69/2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a bugetului de venituri și cheltuieli pentru obiectivul ”CENTRUL DE AGREMENT, SPORT ȘI EDUCAȚIE” Brad, cu modificări ulterioare;
- H.C.L. nr. 113/2017 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a terenului de sport cu gazon sintetic situat în Municipiul Brad, pe Strada Aleea Privighetorilor, județul Hunedoara.

Pentru funcția publică de execuție de polițist local, clasa III, grad profesional superior în cadrul Compartimentului cu atribuții pe linie de activitate comercială – Poliția Locală a Municipiului Brad:

- Constituția României, republicată;
- Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată;
- Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

Atribuțiile postului:

Pentru funcția publică de execuție de inspector, clasa I, grad profesional principal în cadrul Compartimentului administrarea parcurilor – Biroul pentru Administrarea Domeniului Public și Privat din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad:

1. Participă la programele de reabilitare, dezvoltare și modernizare a bazelor sportive din Municipiul Brad, conform legislației în vigoare; Elaborează procedurile conform legislației în vigoare, pentru funcționarea Arenei 100, Bazei sportive Aurul Brad, Centrul de agrement, sport și educație, Teren de sport cu gazon sintetic;
2. Asigură administrarea și întreținerea în bună stare de funcționare a obiectivelor menționate la punctul 1, întocmirea convențiilor privind închirierea obiectivelor sportive, întocmirea referatelor pentru procurările de materiale și cele pentru executări de lucrări curente;
3. Întocmește programe anuale privind întreținerea, dezvoltarea, modernizarea bazelor sportive;
4. Participă și urmărește programările activităților care se desfășoară la bazele sportive din administrare;
5. Participă la activitățile ce se desfășoară pentru amenajarea parcurilor și zonelor verzi, urmărește ca aspectul municipiului să aibă valoare peisagistică de înaltă ținută cu costuri minime;
6. Anual întocmește o propunere de buget al cheltuielilor pentru bazele sportive și a mobilierului urban amplasat pe domeniul public;
7. Inițiază procedurile pentru accesarea de fonduri în scopul reabilitării bazelor sportive din administrare;
8. Participă la executarea lucrărilor în domeniul întreținerii parcurilor, scuarurilor, zonelor verzi de pe domeniul public și privat al Municipiului Brad, în beneficiul acestuia, precum și a parcurilor din incinta instituțiilor unităților aparținătoare, din incinta terenurilor de joacă;
9. Participă la gestionarea bunurilor mobile și imobile (mijloacele fixe, obiectele de inventar, dotări și materiale) pe care le-a primit în administrare, precum și cele pe care le achiziționează în scopul realizării activității;
10. Urmărește realizarea lucrărilor de întreținere și conservare a spațiilor verzi, de tăiere și formare manuală și mecanică a coroanelor de arbori și arbuști, de plantat arbori și arbuști ornamentali, de fertilizare și igienizare, de tăiere și formare a gardului viu;
11. Răspunde de buna organizare și funcționare a obiectivului "CENTRU DE AGREMENT, SPORT ȘI EDUCAȚIE" Brad;
12. Încasează contravaloarea taxelor stabilite prin HCL pentru serviciile oferite cetățenilor utilizând casa de marcat;
13. Depune zilnic la casieria Primăriei Municipiului Brad încasările zilei precedente împreună cu raportul zilnic a încasărilor;
14. Completează zilnic registrul de casă;
15. Înregistrează solicitările primite și eliberează abonamente în baza acestora;
16. Participă la aprovizionarea cu materiale în mod ritmic a tuturor punctelor de lucru în scopul asigurării unei bune desfășurări a activității; asigură gestionarea materialelor din depozite;
17. Asigură încheierea de contracte de închiriere pentru folosința spațiilor aflate în administrare și urmărirea derulării acestor contracte;
18. Urmărește realizarea lucrărilor de întreținere și conservare a bazelor sportive;
19. Participă la activitățile desfășurate în Municipiul Brad cu diverse ocazii (Ziua copilului, Zilele Municipiului Brad etc.)
20. Întocmește programul de desfășurare în Municipiul Brad a activităților sportive cu diverse ocazii (Ziua copilului, Campionate de fotbal) și răspunde de bunul mers, pe toată durata desfășurării acțiunilor.
21. Asigură îndosărierea documentelor pentru a fi predate la arhiva Primăriei Municipiului Brad;
22. Răspunde de legalitatea actelor pe care le întocmește;

Pentru funcția publică de execuție de polițist local, clasa III, grad profesional superior în cadrul Compartimentului cu atribuții pe linie de activitate comercială – Poliția Locală a Municipiului Brad:

1. Constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice Primăriei Municipiului Brad;
2. Urmărește dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de Primarul Municipiului Brad, în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;
3. Controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piața industrială, piața Obor, piața agroalimentară din Municipiul Brad;
4. Colaborează cu organele de control sanitare, sanitar-veterinare și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
5. Controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;
6. Verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;
7. Verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;
8. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
9. 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;
10. Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de Primăria Municipiului Brad;
11. Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
12. Are obligația să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce-i revin și să nu consume băuturi alcoolice pe timpul executării sarcinilor de serviciu ;
13. Acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al Municipiului Brad pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
14. Intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
15. Acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
16. Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
17. În cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
18. Conduce la sediul Poliției Locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
19. Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor Municipiului Brad, legate de problemele specifice compartimentului,
20. Menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al Municipiului Brad, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Primăriei Municipiului Brad sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
21. Participă, 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;
22. Acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere 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;
 23. 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;
 24. Asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Brad, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
 25. 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;
 26. Execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
 27. Participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
 28. Asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;

Afișat astăzi, 12 aprilie 2019, la sediul Primăriei Municipiului Brad, din Brad, Str.Independenței nr.2, jud.Hunedoara, precum și pe site-ul instituției.

COMPARTIMENT RESURSE UMANE,

Consilier

Florina Mateș