

## ANUNȚ

DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI organizează concurs de recrutare pentru ocuparea funcției publice de execuție vacantă de polițist local, clasa I, gradul profesional principal, din cadrul **Direcției Control – Serviciul Desființări Construcții Ilegale**:

- Polițist local, clasa I, grad profesional principal - **1 post**

Condițiile generale pentru participarea la concurs sunt prevăzute în articolul 54 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r<sub>2</sub>), cu modificările și completările ulterioare.

Pentru a participa la concursul de recrutare într-o funcție publică de execuție, funcționarii publici trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții specifice:

- pregătire de specialitate: să fie absolvent de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul drept;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice - 5 ani;
- abilități: capacitate de organizare, adaptabilitate, perseverență, capacitate de analiză și sinteză, capacitate decizională, confidențialitate, lucru în echipă, promptitudine, abilitate în comunicare, fidelitate, disponibilitate de lucru cu publicul, loialitate față de interesele instituției și respect față de lege.

Proba scrisă a concursului se va desfășura în data de **19.03.2019**, ora 10<sup>00</sup> la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București – Bulevardul Libertății nr. 18, bloc 104, sector 5, iar interviul se va susține, de regulă, într-un termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

Dosarele de înscriere la concursul de recrutare se pot depune în termen de 20 zile de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial, partea a III-a, la sediul instituției – Serviciul Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă, de luni până joi între orele 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup> și vineri între orele 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>.

Cerințele specifice privind ocuparea postului se vor afișa la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București și pe site-ul D.G.P.L.C.M.B. ([www.plmb.ro](http://www.plmb.ro))

Informații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 021.539.14.25, persoana de contact Enache Mariana, inspector, e-mail [resurse.umane@plmb.ro](mailto:resurse.umane@plmb.ro).

**Publicat în Monitorul Oficial în data de 12.02.2019**

### **DOSARUL DE CONCURS (dosar cu șină)**

În vederea participării la concurs, în termen de 20 de zile (calendaristice) de la data publicării anunțului în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, candidații depun dosarul de concurs, care va conține în mod obligatoriu:

- a) formularul de înscriere
- b) curriculum vitae, modelul comun european;
- c) copia actului de identitate;
- d) copii ale diplomelor de studii, certificatelor și altor documente care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;

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;

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.

Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut pe site-ul D.G.P.L.C.M.B. ([www.plmb.ro](http://www.plmb.ro)).

Adeverințele care au un alt format decât cel prevăzut de modelul orientativ mai sus menționat, trebuie să cuprindă elemente similare 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.

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, cu excepția copiei actului de identitate, care se poate transmite și în format electronic, la adresa de e-mail menționată în anunțul de concurs.

Documentul prevăzut la alin. (1) lit. g) 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.

Formularul de înscriere este disponibil în format deschis, editabil, pe site-ul instituției ([www.plmb.ro](http://www.plmb.ro)) în cadrul secțiunii „carieră”, precum și la Serviciul Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă, în format letric.

## TRIBUȚIILE POSTULUI:

- Participă la acțiunile de desființare a construcțiilor ilegal realizate, pentru aducerea la îndeplinire a Dispozițiilor Primarului General al Municipiului București, și pune în aplicare sentințele definitive și executorii la solicitarea compartimentului de specialitate, privind desființarea construcțiilor ilegal edificate pe domeniul public sau privat al Municipiului București;
- Participă la acțiunile de desființare în baza autorizațiilor de desființare a construcțiilor statului, de pe teritoriul Municipiului București în vederea predării terenurilor libere de sarcini, pentru lucrări de utilitate publică;
- Întocmește referate în vederea emiterii proiectelor de dispoziții ale Primarului General prin care se propune desființarea pe cale administrativă a construcțiilor ilegal executate pe domeniul public sau privat al Municipiului București;
- Efectuează inspecții privind respectarea prevederilor din actele normative ce reglementează disciplina în construcții și protejarea monumentelor istorice;
- Pune în aplicare prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate, constată și sancționează contravențiile ce reglementează disciplina în construcții și protejarea monumentelor istorice, precum și cele prevăzute de actele normative emise de Consiliul General al Municipiului București în domeniul propriu de activitate;
- Constată și sancționează contravențiile și întocmește Procesele Verbale de constatare și sancționare a contravențiilor stabilite prin acte normative pentru care este împuternicit;
- În vederea rezolvării sarcinilor de serviciu, intră în contact cu persoane fizice și/sau juridice, atât pe teren cât și în sediul instituției;
- Ține evidența proceselor verbale de inspecție și a proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- Urmărește finalizarea legală a măsurilor complementare prevăzute în procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;

- Întocmește puncte de vedere la contestațiile formulate împotriva proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor și a dispozițiilor Primarului General de desființare a construcțiilor ilegal executate și le transmite atât instanțelor judecătorești cât și compartimentului juridic competent pentru fundamentarea acțiunii la instanțele de judecată;
- Întocmește note și rapoarte privind rezultatul acțiunilor de control efectuate;
- Stabilește concepția unitară de realizare a suportului logistic în scopul îndeplinirii obiectivelor direcției, pentru asigurarea și utilizarea eficientă a resurselor;
- Coordonează activitățile privind asigurarea logistică la acțiuni de aducere la starea inițială a domeniului public și privat aflat în proprietatea sau administrarea Municipiului București, prin desființarea construcțiilor de orice natură edificate ilegal, salubritatea bunurilor imobile și a terenurilor;
- Întocmește, după caz, documentația necesară valorificării bunurilor rezultate din acțiunile întreprinse de Primăria Municipiului București;
- Urmărește asigurarea evacuării materialelor rezultate în urma acțiunilor derulate;
- Participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al Municipiului București ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local;
- Întocmește răspunsurile în termen legal la corespondența repartizată spre rezolvare;
- Întocmește, înmânează și urmărește somațiile și termenele pentru desființarea construcțiilor ilegal amplasate;
- Colaborează cu serviciile de specialitate ale Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, Primăriei Municipiului București și ale sectoarelor Municipiului București, cu celelalte organe și instituții cu atribuții în activitatea de control;
- Participă la acțiunile de control organizate de direcție în colaborare cu alte instituții și la acțiunile solicitate de conducere, conduce autospeciala instituției;
- Se preocupă de perfecționarea propriei activități prin studierea legislației și actelor normative din domeniu, făcând propuneri pentru aplicarea acestora;
- Răspunde de asigurarea confidențialității privind lucrările repartizate spre rezolvare, a documentelor și a identității petenților;
- Răspunde de exactitatea și veridicitatea datelor din documentele întocmite;
- Verifică și confirmă devizele și situațiile de lucrări prezentate de structurile specializate pentru desființarea lucrărilor, în vederea recuperării de la proprietarii construcțiilor desființate, a cheltuielilor înregistrate;
- Răspunde de rezolvarea altor sarcini dispuse de conducere.

## BIBLIOGRAFIE

### PENTRU CONCURSUL DE RECRUTARE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE DE EXECUȚIE VACANTĂ DE POLIȚIST LOCAL, CLASA 1, GRADUL PROFESIONAL PRINCIPAL DIN CADRUL DIRECȚIEI CONTROL - SERVICIUL DESFIINȚĂRI CONSTRUCȚII ILEGALE

1. Constituția României;
2. Legea Poliției Locale nr. 155/2010 (\* republicată\*);
3. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1332/2010;
4. Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, (r<sub>2</sub>) cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, (\* republicată\*);
6. Legea nr. 215/2001 Legea administrației publice locale, (\* republicată\*);
7. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind modul de soluționare a petițiilor;
8. Legea nr.252/2003 privind registrul unic de control;

9. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

10. Legea nr. 50/1991 (\*republicată\*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

11. Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate;

12. Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice;

13. Legea nr. 153/2011 privind măsuri de creștere a calității arhitectural-ambientale a clădirilor;

14. Hotărârea Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor;

15. Ordinul nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.