

ROMÂNIA, JUD. CLUJ
COMUNA APAHIDA
STR.LIBERTĂȚII, NR.122
TEL.-231777, FAX – 231475
Nr. 20138/15.07 2022

ANUNȚ

Primăria comunei Apahida organizează concurs în data de 18.08.2022 ora 10,00 -proba scrisă pentru ocuparea următoarelor funcții publice:

Consilier I superior la Compartimentul Agricol.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile Ingineria resurselor vegetale și animale sau Inginerie geodezică.

- minimum 7 ani vechime în specialitatea studiilor

Polițist local I debutant la Compartimentul Poliție Locală

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

-studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile: Drept, Științe administrative specializarea Administrație publică sau Poliție locală, Inginerie civilă.

Pentru funcția publică polițist local I debutant proba sportivă va avea loc în data de 12.08.2022 la Arena Sportivă Apahida

Dosarele de înscriere se depun în 20 de zile de la data publicării anunțului pe site, din data de 15.07.2022 până la data de 03.08.2022.

Bibliografia:

Pentru funcția publică consilier I superior

1. Constituția României, republicată,
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

3. Ordonanța Guvernului 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.18/2001 privind fondul funciar, republicată, cu modificările și completările ulterioare
6. OG nr.28/2008 privind registrul agricol, cu modificările și completările ulterioare
7. Ordinul nr.25/2020 al Ministerului Agriculturii și Dezvoltării Rurale pentru aprobarea Normelor tehnice privind modul de completare a registrului agricol pentru perioada 2020-2024

Pentru funcția Polițist local I debutant

1. Constituția României, republicată,
2. Titlul I și II ale părții a VI-a din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare,
3. Ordonanța Guvernului 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 privind Poliția Locală, republicată cu modificările și completările ulterioare
6. HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului Cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;
7. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare republicată cu modificările și completările ulterioare
8. Legea nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare

ATRIBUȚIILE FUNCȚIEI PUBLICE SUNT URMĂTOARELE:

Consilier I superior

1.Participă la acțiunea de delimitare a teritoriului administrativ al comunei Apahida și asigură conservarea punctelor de hotar materializate prin borne.

2.Întocmește fișele de punere în posesie.

3.Urmărește modul în care deținătorii de terenuri asigură cultivarea acestora.

4.Acordă consultanță agricolă, urmărește aplicarea tehnologiilor adecvate și ia măsuri de protecție fitosanitară, asigurând studierea, cunoasterea și aplicarea prevederilor legale în vigoare, în domeniul de activitate.

5.Întocmește documentațiile necesare pentru acordarea de sprijin producătorilor agricoli, în condițiile prevăzute de lege, și urmărește realizarea acestor acțiuni.

6.Completează și conduce fișe declarative privind fondul funciar.

7.Primește, înregistrează și verifică cereri, declarații și corespondență privind acordarea de subvenții la producătorii agricoli răspunde pentru acordarea acestora și modul de derulare conducând un registru special de evidență a subvențiilor.

8.Participă la constatarea și evaluarea pagubelor din agricultura comunei Apahida.

9.Participă la organizarea și efectuarea recensământului agricol și păstrează datele referitoare la acesta.

10.Asigură consultanță tehnică de specialitate producătorilor agricoli din comuna Apahida

11.Îndeplinește și alte atribuții încredințate de consiliu local, primar, viceprimar, secretar sau Șeful Serviciului de cadastru și agricultură.

Polițist local I debutant

a. efectuează controale în teritoriu și verifică respectarea de către persoanele fizice și juridice, a normelor legale privind disciplina în construcții, procedează la dezafectarea construcțiilor efectuate fără autorizație, împreună cu Compartimentul Urbanism al Primăriei comunei Apahida și aplică sancțiunile contravenționale conform legii;

b. verifică și controlează starea de salubritate la nivelul comunei Apahida și ia măsuri de respectare a normelor specifice activității, în domeniu;

c. verifică modul de staționare și parcare a autovehiculelor pe terenuri aparținând domeniului public, de împrejmuire a terenurilor, depozitarea necontrolate a deșeurilor și interzicerea circulației vehiculelor cu tracțiune animală;

d. verifică și acționează pentru ridicarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului precum și respectarea aplicării planului de gestiune a deșeurilor la nivelul comunei Apahida;

e. verifică și controlează activitatea comercială și de prestări servicii desfășurată de agenții economici inclusiv legalitatea constituirii și funcționării acestora, proveniența mărfurilor și a documentelor însoțitoare, afișarea și respectarea prețurilor, a termenelor de valabilitate constatând contravenții și aplicând sancțiuni pentru încălcarea legislației în acest domeniu;

f. asigură ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de pază și ordine publică, previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia

localităților și comerțul stradal, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale consiliului local;

g. asigură paza obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat stabilite de consiliul local, conform planurilor de pază și ordine publică;

h. asigură însoțirea și protecția reprezentanților primăriei ori a altor persoane cu funcții în instituțiile publice locale la executarea unor controale sau acțiuni specifice;

i. participă, după caz, la asigurarea fluentei traficului rutier, cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație;

j. asigură supravegherea parcarilor auto, a unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor, a cimitirelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică;

k. constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localităților, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului;

l. participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate la nivel local;

m. intervine, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;

n. acționează, împreună cu poliția, jandarmeria, pompierii, protecția civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

o. controlează modul de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel și de respectare a igienizării zonelor periferice și a malurilor cursurilor de apă, sesizând primarul și viceprimarul cu privire la situațiile de fapt constatate și la măsurile luate precum și la măsurile ce trebuiesc luate în vederea îmbunătățirii stării de curățenie a localității;

p. comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;

q. însoțește, în condițiile stabilite prin regulament, funcționarii primăriei la executarea unor controale și la punerea în executare a unor hotărâri ale consiliului local, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;

r. verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările asociațiilor de proprietari sau locatari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;

s. sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;

t. utilizare arme neletale tranchilizat animale fără stăpân;

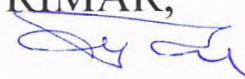
u. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege ;

- v. atitudine corespunzătoare față de cetățean , respect față de el , în situația raziilor organizate în situații de informare -sesizare . Utilizarea unui ton calm în relația cu cetățeanul;
- w. obligativitatea purtării telefonului de serviciu , răspuns prompt în cazul unor solicitări , rezolvarea solicitării sau solicitare sprijin ierarhic superior pentru aceste spețe;
- x. îndeplinește orice alte atribuții stabilite de șeful ierarhic;
- y. să se subordoneze tot timpul șefilor ierarhici.

Actele necesare pentru dosarul de înscriere:

- a) formularul de înscriere;
- b) copia actului de identitate;
- c) curriculum vitae, modelul comun european
- d) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări și perfecționări;
- e) copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului/funcției sau pentru exercitarea profesiei;
- f) cazierul judiciar;
- g) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- 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.



PRIMAR,

FATI GRIGORE