



Str.Dr.Dimitrie Gerota, nr.22
Craiova, Dolj, 200754
E-mail: politialocalacraiova@rdscv.ro

Tel: +40-251-533207
+40-251-532418
Fax: +40-251-532717

**Operator de date cu caracter personal nr. 3461
Nr. 8.936 / 08.02.2024**

**SE APROBĂ
PRIMARUL MUNICIPIULUI CRAIOVA
LIA - OLGUȚA VASILESCU**

**AVIZAT
DIRECTOR EXECUTIV
Octavian MATEESCU**

REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ

AL

POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA

"Informațiile din prezentul document au fost prelucrate conform Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora".

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

CADRUL LEGAL	Art.1. Poliția Locală a Municipiului Craiova – este organizată și funcționează în baza prevederilor Legii poliției locale nr. 155/12.07.2010 republicată, Hotărârii Guvernului României nr. 1332/23.12.2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale și a Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 475/23.12.2010, prin care s-a aprobat reorganizarea Poliției Comunitare Craiova în Poliția Locală a Municipiului Craiova, ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică (01 ianuarie 2011).
ACTIVITATEA POLIȚIEI LOCALE	Art.2.(1). Activitatea Poliției Locale se realizează în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale, precum și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale/locale, pe baza următoarelor principii: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării. (2). Poliția Locală are obligativitatea să prezinte Consiliului Local al Municipiului Craiova (în ședință publică), la fiecare început de an (pentru anul precedent), raportul de activitate.
SCOPUL	Art.3. Scopul poliției locale este acela al exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea contravențiilor și a infracțiunilor.
COMPETENȚA TERITORIALĂ	Art.4. Poliția Locală acționează și-și desfășoară activitatea având ca zonă de competență teritoriul Municipiului Craiova.
SUBORDONARE	Art.5. Poliția Locală a Municipiului Craiova se află în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova, desfășurându-și activitatea în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Municipiului Craiova.
COOPERARE	Art.6. În exercitarea atribuțiilor, Poliția Locală cooperează cu structurile Inspectoratului de Poliție Județean Dolj, Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj, Brigada Mobilă de Jandarmi Craiova, Poliția Transporturi Feroviare Craiova, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Dolj, Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Dolj, etc.

COLABORARE	Art.7. Poliția Locală a Municipiului Craiova colaborează cu autorități și instituții ale administrației publice centrale și locale, organizații neguvernamentale, alte instituții, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.
SEDIU	<p>Art.8.(1).Sediul principal al Poliției Locale este în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22, cod 200754, județul Dolj.</p> <p>(2).În vederea acoperirii operative a întregului teritoriu al Municipiului Craiova, a cunoașterii zonelor de responsabilitate, a unei cooperări eficiente cu Poliția Municipiului Craiova, precum și a creșterii gradului de siguranță și de încredere a cetățenilor, structura de ordine publică a Poliției Locale funcționează cu 6 servicii/secții de poliție (similar Secțiilor Poliției Municipiului Craiova, inclusiv ca și rază de competență), desfășurându-și activitatea și în locații (sedii secundare), în cartierele Municipiului Craiova, după cum urmează: Serviciul Ordine Publică "Unirii" – (incinta Colegiului Național "Carol I"), str. Ion Maiorescu, nr. 2; Serviciul Ordine Publică "Brazdă" – (incinta Școlii Gimnazială "Sf. Gheorghe"), str. Brazda lui Novac, nr. 87; Serviciul Ordine Publică "Craiovița" – (incinta Școlii Gimnazială "Al. Macedonski"), str. Aleea Castanilor, nr. 4; Serviciul Ordine Publică și Transport Valori "Rovine" – str. Nicolae Julea, nr. 3 (fosta Școală Generală nr. 35); Serviciul Ordine Publică "Valea Rosie" – (incinta Școlii Gimnazială "Nicolae Romanescu"), str. Vântului, nr. 3.</p>
ZIUA POLIȚIEI LOCALE	<p>Art.9.(1).Potrivit prevederilor art. 44¹ din Legea nr. 155/2010 republicată, ziua de 21 mai se declară Ziua Poliției Locale.</p> <p>(2).Autoritățile administrației publice locale și organizațiile neguvernamentale interesate pot sprijini, în toate formele legale, organizarea de către Poliția Locală a Municipiului Craiova a manifestărilor dedicate sărbătoririi acestei zile.</p>
PERSONALUL POLIȚIEI LOCALE	<p>Art.10.(1).Personalul Poliției Locale a Municipiului Craiova este structurat după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> -funcționari publici care ocupă funcții publice de conducere; -funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local; -funcționari publici care ocupă funcții publice generale; -personal contractual. <p>(2).Funcționarilor publici li se aplică reglementările din Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul Administrativ, cu modificările ulterioare, coroborate cu dispozițiile Legii nr. 155/2010 republicată și Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului</p>

**Dobândirea/pierderea
statutului de angajat la
Poliția Locală**

cadru de organizare și funcționare al poliției locale
(3).Funcționarul public ce ocupă o funcție publică specifică din
Poliția Locală poartă uniformă în timpul serviciului și exercită
atribuțiile specifice stabilite prin lege.

Art.11.Calitatea de funcționar public în Poliția Locală, se
dobândește și se pierde în condițiile prevăzute de Legea
nr.155/2010, privind înființarea, organizarea și funcționarea
Poliției Locale, H.G. nr.1332/2010 pentru aprobarea
Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției
Locale, Legea nr.188/1999 republicată, privind Statutul
funcționarilor publici.

Art.12.(1).Funcționarii publici din cadrul Poliției Locale sunt
funcționari publici de conducere și funcționari publici de
execuție.

(2).Funcționarii publici de conducere (funcții publice generale;
funcții specifice de polițiști locali) sunt numiți în condițiile
Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ
și Legii nr. 155/2010 republicată, în următoarele funcții publice:
director executiv, director executiv adjunct, șef serviciu.

(3).Funcționarii publici de execuție (funcționari publici cu
funcții publice generale; funcționari publici cu funcții specifice
de polițiști locali) sunt numiți în condițiile Ordonanței de
Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Legii nr.
155/2010 republicată.

Art.13.Încadrarea în clase și pe grade profesionale a funcției
publice specifice de polițist local se face conform prevederilor
referitoare la funcțiile publice generale din Ordonanța de
Urgență nr. 57/2019, actualizată, privind Codul administrativ.

Art.14.Calitatea de personal contractual se dobândește și se
pierde în condițiile prevăzute de Codul Muncii aprobat prin
Legea nr.53/2003 și a prevederilor Legii nr.155/2010 și
Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea
Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției
locale.

**Ocuparea posturilor
vacante**

Art.15.Funcțiile publice vacante din cadrul Poliției Locale se
ocupa potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019
privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare și a
legislației ce reglementează domeniul respectiv, aflată în vigoare
la data organizării concursurilor, iar funcțiile contractuale
vacante se ocupă potrivit legislației muncii aflată în vigoare.

ORGANIGRAMA

Art.16.Statul de funcții și organigrama Poliției Locale a
Municipiului Craiova se aprobă prin hotărâre a Consiliului
Local al Municipiului Craiova.

**AUTORITATEA
FUNCTIEI PUBLICE**

Art.17.(1).Funcționarul public din Poliția Locală este investit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege și acte administrative emise de autoritățile locale și centrale, cu toate drepturile și obligațiile stipulate de legile în vigoare.

(2).Autoritatea funcției publice nu poate fi exercitată în interes personal.

**OBLIGAȚII
GENERALE ALE
PERSONALULUI
POLIȚIEI LOCALE**

Art.18.(1).Personalul Poliției Locale este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, jurământul, angajamentul de serviciu, prevederile normelor interne și să îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea sa profesională.

(2).Personalul Poliției Locale răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își execută atribuțiile de serviciu.

(3).Cadrele cu funcție de conducere din Poliția Locală a Municipiului Craiova răspund pentru legalitatea dispozițiilor trasate subalternilor și sunt obligați să verifice dacă acestea au fost transmise și înțelese corect, precum și să controleze modul de îndeplinire a acestora.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ATRIBUȚIILE FUNCȚIONALE

ORGANIZARE

Art.19.(1).În cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova funcționează structuri specifice operative prevăzute de art. 3 pct. (2) din H.G. nr. 1332/2010, respectiv cele menționate în Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 648/2023 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova, precum și în organigrama instituției.

(2).La nivelul instituției mai funcționează și structuri neoperative (structuri suport) specifice domeniilor generale de activitate prevăzute de lege, necesare funcționării în condiții optime a instituției, aprobate prin organigramă și statul de funcții.

(3).Statul de funcții și organigrama Poliției Locale a Municipiului Craiova se aprobă anual (sau ori de câte ori se impune), prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

CONDUCEREA POLIȚIEI LOCALE

Art.20.(1).Conducerea Poliției Locale a Municipiului Craiova se realizează de către directorul executiv, ca șef al Poliției Locale și al întregului personal, potrivit legii.

(2).La nivelul instituției pot exista și postul/posturi de director executiv adjunct/directori executivi adjuncți, potrivit organigramei și statutului de funcții aprobate de Consiliul Local.

Art.21.(1).Șeful poliției locale și adjunctul acestuia sunt numiți în funcția publică de conducere de director executiv, respectiv director executiv adjunct, de către Primarul Municipiului Craiova, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legii poliției locale nr. 155/2010 și Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale.

(2).Primarul Municipiului Craiova dispune sancționarea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu pentru șeful poliției locale și adjunctul acestuia, în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, actualizată, Legii nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 și a legislației în vigoare ce reglementează aplicarea sancțiunilor pentru funcționarii publici.

DIRECTOR EXECUTIV (șef al Poliției Locale)

Art.22.(1).Directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Craiova (șeful Poliției Locale) - își desfășoară activitatea în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Municipiului Craiova.

Atribuții

(2).Directorul executiv este șef al întregului personal din subordine, organizează și conduce întreaga activitate a Poliției Locale;

(3).Șeful Poliției Locale a Municipiului Craiova emite decizii, note interne, adrese, aprobă/avizează ”note de măsuri” și/sau ”planuri de acțiune/măsuri”, stabilește termene de soluționare a sesizărilor, etc, Regulamentul de Ordine Interioară (ce este supus aprobării Primarului Municipiului Craiova), cu caracter obligatoriu pentru întreg personalul din subordine.

(4).Pentru verificarea îndeplinirii de către personalul Poliției Locale a sarcinilor de serviciu organizează, are posibilitatea să execute și să dispună controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu, inclusiv prin formarea unor comisii din cel puțin doi funcționari, care au obligația să prezinte un raport detaliat cu constatările efectuate și să sesizeze comisia de disciplină ce funcționează la nivelul instituției, în cazul depistării de abateri.

Art.23.Șeful Poliției Locale își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.24.(1).În funcție de necesități și de situația operativă existentă la nivelul municipiului Craiova, șeful Poliției Locale stabilește zonele de competență și responsabilitate ale serviciilor de ordine publică ce acționează pe raza Municipiului Craiova (raportat la Planul de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale a Municipiului Craiova), nominalizează și selectează persoanele care desfășoară activitatea în cadrul acestora, selectează persoanele din cadrul structurilor operative care participă la acțiunile specifice poliției locale, indiferent de natura acțiunii sau de zona unde se desfășoară.

(2).Coordonează și conduce în teren acțiunile la care participă Poliția Locală (sau numește înlocuitori), stabilește ora de intrare în dispozitiv, emite ordinul de ieșire din dispozitiv la terminarea acțiunii, cu precizarea că, dacă se depășește timpul normal de lucru de 8 ore pentru personalul ce participă la acțiuni și nu există posibilitatea înlocuirii, timpul efectiv lucrat peste timpul normal de lucru, se recuperează conform prevederilor legale în materie.

<p>DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT</p> <p>Atribuții</p> <p>STRUCTURILE/ SERVICIILE DE ORDINE PUBLICĂ</p>	<p>(3).Poate dispune mutarea/detașarea oricărui funcționar public care ocupă funcții publice specifice de polițist local, de execuție sau de conducere, în cadrul altui serviciu/structuri, în scopul eficientizării activității, nevoilor operative, importanța obiectivului, precum și în vederea cunoașterii situației operative existente la nivelul Municipiului Craiova.</p> <p>Art.25.Șeful Poliției Locale execută orice alte sarcini legale trasate de șeful direct și nemijlocit (primarul Municipiului Craiova).</p> <p>Art.26.Directorul executiv adjunct se subordonează directorului executiv și răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite - încredințate structurilor repartizate pentru coordonare și conducere, conform organigramei.</p> <p>Art.27.Întocmește planificarea anuală privind principalele acțiuni și misiuni pe care Poliția Locală le va executa (pe care o supune aprobării șefului instituției), având în vedere și propunerile șefilor de structuri, are obligația de a planifica și executa misiunile din planificarea anuală, urmărește modul de îndeplinire și analizează rezultatele obținute.</p> <p>Art.28.În lipsa directorului executiv, exercită prerogativele acestuia.</p> <p>Art.29.(1).Directorul executiv adjunct exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>(2).Execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legii.</p> <p>Art.30.(1).Acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, menținerea ordinii și liniștii/siguranței publice pe raza municipiului Craiova, în zonele și locurile stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică al municipiului Craiova, precum și prin actele administrative emise de autoritățile locale, planurile de acțiune/notele de măsuri, buletinul postului, ordinelor primite de la superiori;</p> <p>(2).Mențin ordinea publică în incinta și în imediata apropiere a unităților de învățământ publice repartizate în răspunderea</p>
---	--

Conducerea Serviciilor

Poliției Locale prin Planul de Ordine și siguranță publică, în imediata apropiere a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al municipiului, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitirele ce se află în administrarea autorității locale, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Municipiului Craiova sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică, raportat la competențele conferite de legi;

Art.31.Structurile/serviciile de Ordine Publică, sunt conduse de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instanței.

Art.32.(1).Serviciile sunt structurate pe trei compartimente - conduse de un șef de tură, pentru a asigura funcționalitatea acestuia 24 h/24 h).

(2).Șefii de tură sunt propuși de către șeful structurii de ordine publică, raportul cu propunerea fiind supus aprobării șefului Poliției Locale.

(3).Sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească șefii de tură sunt statuate în Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale (ROF), precum și în fișa postului, exercitând următoarele atribuții importante:

- coordonează și controlează activitatea personalului din compartimentul din care fac parte;
- verifică permanent modul de executare a misiunilor de către polițiștii locali din subordine;
- verifică, la fiecare schimb de tură, modul de păstrare și folosire a materialelor și bunurilor pe care le au în dotare, inclusiv modul de exploatare a bunurilor și răspund de integritatea acestora, având obligația să raporteze șefilor ierarhici, orice neconformități constatate;
- asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență, în lipsa șefului/înlocuitorul structurii;
- execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau șeful de serviciu, în limitele legale.

Art.33.(1).De asemenea, pentru a exista continuitate la conducerea structurii, șeful de serviciu propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprăvăzute) – dintre șefii de tură, întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv.

(2).Înlocuitorul la comandă exercită prerogativele șefului structurii în lipsa acestuia, urmând să fie programat să asigure și

Şeful structurii de ordine publică

continuitatea la conducerea instituției în zilele libere, sărbători legale, etc.,

(3).Sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească sunt statuate în Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale (ROF), precum și în fișa postului;

Art.34.(1).Şeful structurii de ordine și liniște publică - se subordonează șefului/adjunctului Poliției Locale și răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite - încredințate.

(2).Propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprăvăzute) – dintre șefii de tură, întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să fie programat să asigure continuitatea la conducerea instituției în zilele libere, sărbători legale, etc, sarcinile fiind expuse în fișa postului;

(3).Propune șefii de tură întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, sarcinile acestora fiind stabilite prin fișa postului și Regulamentul de Ordine Interioară);

(4).Asigură continuitatea la conducerea instituției conform planificării și răspunde exclusiv de activitatea acesteia, în tot acest timp.

Atribuții

Art.35.(1).Şeful structurii O.P. este șef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârrii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

(2).Organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice, de pe raza de competență, de îndeplinirea misiunilor/acțiunilor ce-i sunt repartizate și pe care le conduce pe raza municipiului Craiova, inclusiv de activitatea personalului/dispozitivului pe care-l conduce și care execută misiunea respectivă;

(3).Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine și de producerea eventualelor evenimente negative ce au loc pe raza de competență, urmare îndeplinirii defectuoase a

<p>Polițiștii locali cu atribuții de ordine publică</p>	<p>sarcinilor de serviciu de către acesta sau de către personalul din subordine;</p> <p>(4).Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează menținerea ordinii și a liniștii publice, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor, a actelor administrative emise de autoritățile locale și centrale ce conferă competență polițiștilor locali pentru punerea în aplicare;</p> <p>Art.36.Șeful structurii O.P. ce are în subordine și organizarea și efectuarea transportului de bunuri și valori, mai are și următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●studiază și propune conducerii unității adoptarea de măsuri menite să aducă beneficii suplimentare prin asigurarea pazei și transportului valorilor monetare și altor bunuri importante aparținând agenților economici; ●organizează, controlează și asigură în mod corespunzător mijloacele tehnice pentru fiecare misiune de pază și transport valori; ●în comun cu beneficiarii și în raport de cuantumul valorilor ce urmează a fi transportate, de distanța dintre beneficiar și destinatar, stabilește zilnic efectivele necesare fiecărei misiuni, mijloacele de transport folosite, traseele de deplasare, raportat la planurile încheiate; ●verifică permanent modul de executare a misiunilor de către polițiștii locali; ●organizează, execută și dispune controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu. <p>Art.37.Întocmește planificarea anuală privind acțiunile și misiunile pe care structura ce o conduce le va executa pe raza de competență (pe care o supune aprobării șefului instituției), are obligația de a planifica și executa misiunile din planificarea anuală, urmărește modul de îndeplinire și analizează rezultatele obținute.</p> <p>Art.38.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Craiova și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului/adjunctului Poliției Locale.</p> <p>Art.39.Polițiștii locali ce acționează în domeniul ordinii publice își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de</p>
--	---

organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.40.(1).Acționează pe raza municipiului Craiova pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității, funcție de situația operativă;

(2).Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență și intervin de îndată la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul național 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;

(3).Constată contravenții și aplică sancțiunile stipulate de prevederile actelor normative, actelor administrative emise de autoritățile centrale și locale care le statuează atribuții și competențe.

Art.41.Acționează în echipaje mixte cu celelalte structuri ale Poliției Locale (disciplină, comerț, circulație, etc) pentru desfășurarea de acțiuni specifice, cât și în echipaje mixte cu personalul celorlalte instituții cu atribuții în ordine publică, funcționari ai Primăriei Municipiului Craiova, angajați ai regiilor/societăților subordonate Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Art.42.Polițiștii locali cu atribuții în domeniul ordinii publice răspund de modalitatea de sesizare/autosesizare, intervenție, soluționare în raport cu prevederile legale, gestionare a evenimentelor negative produse pe raza de competență, zona de repartizare, de îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor de serviciu.

Art.43.(1).Polițiștii locali din cadrul structurii de Ordine Publică își desfășoară activitatea 24h/24h, în sistem ture (1-3 ture), conform programărilor/graficelor de lucru întocmite de șefii serviciilor (aprobate de șeful Poliției Locale) și sunt repartizați în compartimente conduse, de regulă, de către un șef de tură, nominalizat de șeful de serviciu (cu aprobarea șefului instituției), ale cărui atribuții sunt menționate în fișa postului și Regulamentul de Ordine Interioară.

(2).În raport de evoluția situației operative, polițiștii locali își desfășoară activitatea în patrulare pedestre și auto, pe trei schimburi, itinerariile de patrulare și obiectivele monitorizate fiind stabilite în funcție de situația operativă, de către șeful serviciului, prin "buletinul postului".

Art.44.La nivelul Poliției Locale, atribuțiile statuate prin acte normative, acte administrative centrale și locale cu impact asupra mediului, cad în sarcina polițiștilor locali din domeniul ordinii publice, având în vedere dimensionarea dispozitivului, programul de lucru de 24 h/24 h de patrulare pe raza de competență și

**STRUCTURA/
SERVICIUL
CIRCULAȚIE**

posibilitatea de a interveni ”de îndată” pentru soluționarea și aplicarea măsurilor legale.

Art.45.(1).Polițiștii locali care asigură paza și transportul bunurilor și valorilor, exercită serviciul înarmați, potrivit prevederilor legale, procedurilor interne și planurilor de acțiune (trasee, ore, timpi, intervenție – stabilite prin plan) și răspund în totalitate de îndeplinirea misiunilor.

(2).Au obligația de a respecta întocmai procedurile și planurile de transport bunuri și valori în baza cărora acționează.

(3).Informează de îndată conducerea instituției despre orice impediment întâmpinat în desfășurarea activității.

Art.46.(1).Polițiștii locali ce desfășoară activitatea în domeniul ordinii și liniștii publice, sunt dotați cu: pistoale, muniție, bastoane pentru autoapărare, port baston, cătușe, portcătușe, pulverizator de mână, fluiere, lanterne, telefon mobil, stație emisie - recepție platforma TETRA II, minicamere audio – video portabile, documente serviciu, uniformă de serviciu, echipament de protecție, autospeciale de serviciu dotate cu sisteme de avertizare sonore și luminoase.

(2).Polițiștii locali sunt obligați să se prezinte la serviciu cu uniforma completă prevăzută în anexele HG nr. 1332/2010 și repartizată de către instituție, cu dotarea integrală și corespunzătoare pusă la dispoziție de instituție și să folosească, pentru comunicare, cu prioritate, stațiile de emisie – recepție din dotare (doar în caz de forță majoră alte modalități de comunicare) – sub sancțiunile prevăzute de regulamentele și procedurile în baza cărora funcționează instituția.

(3).Modul de acțiune al polițiștilor locali cu atribuții în domeniul ordinii, instruirea premergătoare intrării în serviciu a efectivelor din dispozitivul de menținere a ordinii publice, acțiunile și misiunile desfășurate în cooperare cu celelalte instituții componente ale sistemului unic cu atribuții în ordinea publică, schimbul de informații, verificarea dispozitivelor – se stabilesc prin Planul de ordine și siguranță publică al Poliției Locale, parte integrantă a Planului Unic de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Craiova.

Art.47.Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, acte administrative centrale și locale și execută orice alte sarcini/ordine date de șeful Poliției Locale, șeful serviciului /șeful de tură, în limitele legale.

Art.48.(1).Serviciul Circulație asigură fluidizarea/dirijarea circulației pe drumurile publice din municipiul Craiova, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor vehiculelor, exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege;

Conducerea serviciului

(2).Acționează în zonele și locurile date în responsabilitate, pe timp de zi și noapte, conform actelor normative în vigoare, cele stabilite în conformitate cu strategia aprobată prin Planul de ordine și siguranță publică, hotărârile Consiliului Local Craiova și dispozițiile emise de Primarul Municipiului Craiova, raportat la competențele legale și potrivit procedurilor instituite la nivelul instituției, precum și cele trasate de conducerea instituției, șeful direct sau persoana care asigură continuitatea la conducerea instituției.

Art.49.Serviciul Circulație este condus de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

Art.50.(1).Serviciul este structurat pe trei compartimente - conduse de un șef de tură, pentru a asigura funcționalitatea acestuia 24 h/24 h).

(2).Șefii de tură sunt propuși de către șeful structurii circulație, raportul cu propunerea fiind supus aprobării șefului Poliției Locale.

(3).Sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească șefii de tură sunt statuate în Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale (ROF), precum și în fișa postului, exercitând următoarele atribuții importante:

- coordonează și controlează activitatea personalului din compartimentul din care fac parte;
- verifică permanent modul de executare a misiunilor de către polițiștii locali din subordine;
- verifică, la fiecare schimb de tură, modul de păstrare și folosire a materialelor și bunurilor pe care le au în dotare, inclusiv modul de exploatare a bunurilor și răspund de integritatea acestora, având obligația să raporteze șefilor ierarhici, orice neconformități constatate;
- asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență, în lipsa șefului/înlocuitorul structurii;
- execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau șeful de serviciu, în limitele legale.

Art.51.(1).De asemenea, pentru a exista continuitate la conducerea structurii, șeful de serviciu propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprăvăzute) – dintre șefii de tură, întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv.

(2).Înlocuitorul la comandă exercită prerogativele șefului structurii în lipsa acestuia, urmând să fie programat să asigure și continuitatea la conducerea instituției în zilele libere, sărbători

<p>Şeful structurii/ Serviciului Circulație</p>	<p>legale, etc., (3).Sarcinile pe care trebuie să le îndeplinească sunt statuate în Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale (ROF), precum și în fișa postului;</p> <p>Art.52.Şeful structurii Circulație - se subordonează şefului Poliției Locale, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite – încredințate.</p> <p>Art.53.(1).Propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprăvăzute) – dintre șefii de tură, întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să fie programat să asigure continuitatea la conducerea instituției în zilele libere, sărbători legale, etc, sarcinile fiind expuse în fișa postului;</p> <p>(2).Propune șefii de tură întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, sarcinile acestora fiind stabilite prin fișa postului și Regulamentul de Ordine Interioară);</p> <p>Art.54.Asigură continuitatea la conducerea instituției conform planificării și răspunde exclusiv de activitatea acesteia, în tot acest timp.</p>
<p>Atribuții</p>	<p>Art.55.(1).Şeful structurii de Circulație este şef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>(2).Organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine cu atribuții în domeniul circulație, de îndeplinirea misiunilor/acțiunilor ce-i sunt repartizate și pe care le conduce pe raza municipiului Craiova, inclusiv de activitatea personalului/dispozitivului pe care-l conduce și care execută misiunea respectivă;</p> <p>(3).Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine și de producerea eventualelor evenimente negative ce au loc pe raza de competență, urmare îndeplinirii defectuoase a sarcinilor de serviciu de către acesta sau de către personalul din subordine;</p>

Polițiștii cu atribuții în domeniul circulației

(4).Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează circulația rutieră, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor, a actelor administrative emise de autoritățile locale și centrale ce conferă competență polițiștilor locali pentru punerea în aplicare;

Art.56.Întocmește planificarea anuală privind acțiunile și misiunile pe care structura ce o conduce le va executa pe raza de competență (pe care o supune aprobării șefului instituției), are obligația de a planifica și executa misiunile din planificarea anuală, urmărește modul de îndeplinire și analizează rezultatele obținute.

Art.57.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Craiova și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului/adjunctului Poliției Locale.

Art.58.Polițiștii locali ce acționează în domeniul circulației își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârile Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, Ordonanța de Urgență nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.59.(1).Acționează pe raza municipiului Craiova pentru asigură fluidizarea traficului rutier în condițiile Legii nr. 155/2010 republicată și ale prevederilor O.U.G. nr. 195/2002 republicată, privind circulația pe drumurile publice, precum și în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, în zona unităților de învățământ, piețelor, cimitirelor, sau alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Municipiului Craiova, funcție de situația operativă și de echipajele avute la dispoziție;

(2).Acționează în echipaje mixte cu celelalte structuri din cadrul Poliției Locale pentru soluționarea problemelor și evenimentelor de pe raza municipiului Craiova sau pentru punerea în aplicare a planurilor/notelor de măsuri, desfășurarea de acțiuni specifice, punctuale în diverse domenii de activitate, etc, cât și în echipaje mixte cu personalul celorlalte instituții cu atribuții în ordine publică, funcționari ai Primăriei Municipiului Craiova, angajați ai regiilor/societăților subordonate Consiliului Local Craiova.

(3).Asigură dirijarea circulației pe drumurile publice din municipiul Craiova, restricționarea/ închiderea/ fluidizarea în situații impuse de traficul rutier, de intervenții în carosabil/trotuar ale operatorilor/deținătorilor de utilități de orice fel, de marcarea a străzilor sau parcărilor, amplasamentelor proprietate publică/privată a municipiului Craiova, în situația desfășurării de evenimente aprobate sau a celor spontane, având dreptul de a dispune măsurile necesare legale și de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege;

(4).Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență și intervin de îndată la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul național 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;

(5).Constată contravenții și aplică sancțiunile stipulate de prevederile actelor normative, actelor administrative emise de autoritățile centrale și locale care le statuează atribuții și competențe.

Art.60.Polițiștii locali cu atribuții în domeniul Circulație răspund de modalitatea de sesizare/autosesizare, intervenție, soluționare în raport cu prevederile legale, gestionare a evenimentelor negative produse pe raza de competență, zona de repartizare, de îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor de serviciu.

Art.61.(1).Polițiștii locali își desfășoară activitatea 24h/24h, în sistem ture (1-3 ture), conform programărilor/graficelor de lucru întocmite de șeful serviciului (aprobate de șeful Poliției Locale) și sunt repartizați în compartimente conduse, de regulă, de către un șef de tură, nominalizat de șeful de serviciu (cu aprobarea șefului instituției), ale cărui atribuții sunt menționate în fișa postului și Regulamentul de Ordine Interioară.

(2).În raport de evoluția situației operative, polițiștii locali își desfășoară activitatea în patrulare pedestre și auto, pe trei schimburi, itinerariile de patrulare și misiunile ce urmează să le îndeplinească fiind stabilite în funcție de situația operativă, de către șeful serviciului, prin "buletinul postului".

Art.62.(1).Polițiștii locali ce desfășoară activitatea în domeniul Circulație, sunt dotați cu: pulverizator de mână, fluier, lanterne, telefon mobil, stație emisie-recepție platforma TETRA II, minicamere audio – video portabile, documente serviciu, uniformă de serviciu, echipament de protecție, autospeciale de serviciu dotate cu sisteme de avertizare sonore și luminoase și camere video.

(2).Polițiștii locali sunt obligați să se prezinte la serviciu cu uniforma completă prevăzută în anexele HG nr. 1332/2010 și

**STRUCTURA/
SERVICIUL DE
DISCIPLINĂ ÎN
CONSTRUCȚII ȘI
AFIȘAJ STRADAL**

repartizată de către instituție, cu dotarea integrală și corespunzătoare pusă la dispoziție de instituție și să folosească, pentru comunicare, cu prioritate, stațiile de emisie – recepție din dotare (doar în caz de forță majoră alte modalități de comunicare) – sub sancțiunile prevăzute de regulamentele și procedurile în baza cărora funcționează instituția.

(3).Modul de acțiune al polițiștilor locali cu atribuții în domeniul Circulație, instruirea premergătoare intrării în serviciu a efectivelor din dispozitivul de menținere a ordinii publice, acțiunile și misiunile desfășurate în cooperare cu celelalte instituții componente ale sistemului unic cu atribuții în ordinea publică, schimbul de informații, verificarea dispozitivelor – se stabilesc prin Planul de ordine și siguranță publică al Poliției Locale, parte integrantă a Planului Unic de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Craiova.

Art.63.Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, acte administrative centrale și locale și execută orice alte sarcini/ordine date de șeful Poliției Locale, șeful serviciului /șeful de tură, în limitele legale.

Art.64.Structura Disciplina în Constructii și Afișaj Stradal, se preocupa, în principal, de aplicarea prevederilor legale privind respectarea legii ce reglementează autorizarea construcțiilor, a planurilor urbanistice, actelor administrative în baza cărora se execută construcții, precum și de respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, de pe raza municipiului Craiova.

Art.65.În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, poliția locală are următoarele atribuții:

- efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu, precum și controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;

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

- participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, precum și la punerea în executare a titlurilor executorii pentru construcții aflate pe proprietate privată (având în vedere că

	<p>operatorul pentru desființare este regie a Primăriei Craiova), prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;</p> <p>●constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege sau acte administrative, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, sefului Poliției Locale (în calitate de împuternicit al primarului Municipiului Craiova).</p> <p>Art.66.(1).Structura Disciplină în Construcții și Afisaj Stradal este condusă de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.</p> <p>(2).Șeful serviciului propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprevăzute), întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să preia prerogativele șefului de serviciu în această perioadă.</p> <p>Art.67.Șeful structurii Disciplină în Construcții și Afisaj Stradal - se subordonează șefului Poliției Locale, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite – încredințate.</p> <p>Art.68.Șeful structurii Disciplină în construcții și afișaj stradal este șef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.69.(1).Organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine, de îndeplinirea misiunilor/acțiunilor ce-i sunt repartizate și pe care le conduce, inclusiv de activitatea personalului/dispozitivului pe care-l conduce și care execută misiunea respectivă;</p> <p>(2).Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine și de producerea eventualelor evenimente negative ce au loc pe raza de competență, urmare îndeplinirii defectuoase a sarcinilor de serviciu de către acesta sau de către personalul din subordine;</p>
Conducerea serviciului	
Atribuții	

<p>Polițiștii locali cu atribuții în domeniul Disciplină în construcții și afișaj stradal</p>	<p>(3).Ține evidența proceselor verbale, a termenelor de conformare dispuse prin acestea și/sau notele de constatare, vizează procesele verbale de sancționare ce au ca obiect Legea nr. 50/1991 actualizată, urmărește întocmirea și comunicarea către structura juridică a documentelor necesare și la termene a rapoartelor ce stau la baza sesizării instanțelor de judecată/instituțiilor cu atribuții de cercetare penală, înștiințează săptămânal autoritatea locală despre sancțiunile aplicate în baza Legii nr. 50/1991 de către structura pe care o conduce.</p> <p>(4).Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează domeniul disciplină în construcții, afișajul stradal, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor, a actelor administrative emise de autoritățile locale și centrale ce conferă competență polițiștilor locali, pentru punerea în aplicare;</p> <p>Art.70.(1).Întocmește planificarea anuală privind acțiunile și misiunile pe care structura ce o conduce le va executa pe raza de competență (pe care o supune aprobării șefului instituției), are obligația de a planifica și executa misiunile din planificarea anuală, urmărește modul de îndeplinire și analizează rezultatele obținute.</p> <p>(2).Planifică echipele de lucru (echipajele structurii) și stabilește perimetrele prioritare de acțiune ale acestora, fără a fi ținut, strict, la repartizarea corespondenței, sesizărilor, stabilirea acțiunilor/misiunilor de această repartizare (fiind un instrument de organizare intern, pentru a avea posibilitatea continuității pe zone și a cunoașterii operative a stării de fapt).</p> <p>Art.71.Șeful Serviciului disciplină în construcții și afișaj stradal depune diligențele necesare în vederea încheierii de către Poliția Locală de protocoale de colaborare cu instituții ce au atribuții în emiterea de avize/acorduri, acte prevăzute de Legea nr. 50/1991 republicată, atribuții de înregistrare acte de proprietate/schițe/documentații cadastrale (O.C.P.I. Dolj), de control și verificare a documentațiilor prevăzute de legile în vigoare.</p> <p>Art.72.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Craiova și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului/adjunctului Poliției Locale.</p> <p>Art.73.Polițiștii locali ce acționează în domeniul disciplină în construcții și afișaj stradal își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare,</p>
--	--

Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.74.(1).Acționează pe raza municipiului Craiova și urmăresc, execută și depun toate diligențele legale pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de legile în vigoare ce reglementează disciplina în construcții și afișajul stradal, de cele stabilite prin acte administrative emise de autoritățile locale și centrale, inclusiv în domeniul punerii în executare a unui titlu executoriu (în limitele stabilite prin dispoziție de primar) și pun la dispoziția executorului judecătoresc, a operatorului desemnat pentru ducerea la îndeplinire a titlului executoriu și a autorității locale, toate documentele și informațiile necesare pe care le dețin, pentru executarea titlului executoriu (indiferent de natura lui: hotărâre judecătorească, dispoziție de primar, etc);

(2).Execută, periodic, activități de verificare și depistare a construcțiilor efectuate fără autorizație de construire și documentație legală.

(3).Execută și participă la acțiunile inițiate de Primarul Municipiului Craiova privind respectarea disciplinei în construcții și a aplicării legislației în vigoare, colaborează cu serviciile Primăriei Municipiului Craiova în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu regiile și societățile subordonate Consiliului Local Craiova, pentru ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Craiova;

(4).Colaborează cu toate instituțiile care au competență în materia disciplină în construcții, în vederea îndeplinirii atribuțiilor conferite de lege și verifică la fața locului, împreună cu reprezentanți ai autorității locale, documentațiile de urbanism – la solicitarea funcționarilor din cadrul Direcției Urbanism a primăriei Craiova;

(5).Acționează în echipe mixte cu celelalte structuri din cadrul Poliției Locale pentru soluționarea problemelor și evenimentelor de pe raza municipiului Craiova sau pentru punerea în aplicare a planurilor/notelor de măsuri, desfășurarea de acțiuni specifice, punctuale în diverse domenii de activitate.

(6).Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență și intervin de îndată la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul național 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;

(7).Constată contravenții și aplică sancțiunile stipulate de

<p>RESPONSABILUL COORDONATOR AL ACTIVITĂȚII PE LINIE DE ARMAMENT</p> <p>Atribuții</p>	<p>prevederile actelor normative, actelor administrative emise de autoritățile centrale și locale care le statuează atribuții și competențe.</p> <p>Art.75.Polițiștii locali răspund de modalitatea de sesizare/autosesizare, intervenție, soluționare în raport cu prevederile legale, gestionare a evenimentelor negative produse pe raza de competență, zona de repartizare, de îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor de serviciu.</p> <p>Art.76.(1).Activitatea personalului din acest serviciu se desfășoară, de regulă, în program normal de lucru de 8 ore, de luni până vineri, însă, funcție de situație, se pot asigura echipaje și în turele II și III, sau în zilele libere/sărbători legale, cu ocazia efectuării unor controale specifice sau acțiuni, cu forțe proprii sau în colaborare cu alte structuri, în condițiile legii, precum și sâmbăta și duminica (câte un echipaj) pentru a asigura continuitatea privind verificarea și aplicarea măsurilor legale în ceea ce privește disciplina în construcții.</p> <p>(2).Polițiștii locali sunt obligați să se prezinte la serviciu cu uniforma completă prevăzută în anexele HG nr. 1332/2010 și repartizată de către instituție.</p> <p>Art.77.Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, acte administrative centrale și locale și execută orice alte sarcini/ordine date de șeful Poliției Locale, șeful serviciului, în limitele legale.</p> <p>Art.78.(1).Responsabilul coordonator al activității pe linie de armament – este numit prin decizie de către directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului, dintre șefii de structură operativă, cu atribuții de ordine publică,.</p> <p>(2).Responsabilului coordonator îi revine întreaga responsabilitate și coordonarea activităților din cadrul Poliției Locale pe linie de armament, muniție și mijloace de acțiune iritant – lacrimogene.</p> <p>Art.79.Responsabilul coordonator al activității pe linie de armament își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, Legea nr. 333/2003 - privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (actualizată), Legea nr. 295/2004 - privind Regimul armelor și muniției, H.G. nr. 11/2018 - pentru aprobarea</p>
---	--

<p>GESTIONARUL – ARMURIER</p> <p>Atribuții</p>	<p>Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.80. De asemenea, responsabilul pe linie de armament și muniție mai exercită și următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● controlează, coordonează și răspunde de activitatea gestionarului – armurier, precum și a ofițerilor de serviciu, în ceea ce privește păstrarea, portul și mânuirea armamentului și mijloacelor cu acțiune iritant – lacrimogenă. ● întocmește și comunică fișele posturilor pentru ofițerii de serviciu și gestionarul – armurier, în ceea ce privește activitatea acestora pe linie de armament, muniție și mijloace cu acțiune iritant – lacrimogene. ● răspunde, controlează și coordonează activitatea întregului personal al instituției, cu drept de a purta și folosi armele din dotare, din punct de vedere al respectării prevederilor legale privind folosirea și mânuirea armamentului din dotare; ● asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către polițiștii locali a prevederilor legale ce reglementează domeniul de activitate privind folosirea și mânuirea armamentului; ● întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal ce are dreptul să poarte armă, să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, privind activitatea pe linie de armament, muniție și mijloace cu acțiune iritant – lacrimogene, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare; ● g) răspunde de avizarea la termen a autorizațiilor și documentelor necesare pentru deținerea și folosirea de arme și muniție; ● întocmește procedura și toate actele procedurale pentru transportul armamentului și muniției; ● raportează, de îndată, șefului instituției, orice neconcordanță constatată în această materie și ia măsurile necesare pentru remedierea/îndreptarea acesteia. <p>Art.81.(1). Gestionarul – armurier este polițistul local cu atribuții de ordine publică, ce a urmat cursurile necesare pentru a avea competența de a mânui armamentul și muniția care se află în dotarea Poliției Locale.</p> <p>(2). Gestionarul – armurier al Poliției Locale a Municipiului Craiova, desfășoară activitatea profesională cu scopul de a asigura păstrarea, portul și manipularea armamentului, muniției și mijloacelor cu acțiune iritant – lacrimogenă, în conformitate cu prevederile legale.</p> <p>Art.82.(1). Gestionarul – armurier exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în</p>
--	---

Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, Legea nr. 333/2003 - privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (actualizată), Legea nr. 295/2004 - privind Regimul armelor și muniției, H.G. nr. 11/2018 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, alte acte normative/administrative emise de autoritățile centrale și locale.

(2). Cu privire la armament și muniție, se subordonează Responsabilului activităților pe linie de armament, muniție și mijloace de acțiune iritant – lacrimogene, ce este numit, prin decizie, de către șeful instituției.

Art.83. În vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute în actele normative în vigoare, gestionarul armurier exercită și următoarele atribuții importante:

- ia măsuri pentru a asigura păstrarea, depozitarea, manipularea și securitatea armamentului, muniției și mijloacelor cu acțiune iritant – lacrimogenă, în încăperea special amenajată în conformitate cu normele tehnice și legale în vigoare;

- ține evidența armamentului, muniției și mijloacelor cu acțiune iritant – lacrimogenă, păstrând registrele speciale de evidență în camera de armament;

- asigură curățirea armamentului în conformitate cu prevederile legale: după fiecare tragere executată, de fiecare dată când armamentul este scos din camera specială de armament pentru îndeplinirea anumitor misiuni, după îndeplinirea misiunilor, etc;

- efectuează inspecția tehnică periodică a armelor, în vederea verificării îndeplinirii de către acestea a condițiilor tehnice de siguranță în utilizare, iar în caz de constatare a unor defecțiuni la armament sau muniție, remediază dacă este posibil aceste defecțiuni sau, în caz contrar, întocmește raport pentru ca acestea să fie transportate la armurieri autorizați să efectueze reparații, privind regimul armelor și munițiilor;

- pe timpul executării tragerilor, asigură repartizarea pistoalelor pe aliniamentul de tragere, distribuie muniția pe aliniamentul de tragere, ține evidența cartușelor și a tuburilor cartuș recuperate, asigură integritatea cantitativă și calitativă a pistoalelor și a muniției aferente, soluționează eventualele incidente de tragere;

Art.84. Încăperea special amenajată în conformitate cu normele tehnice și legale în vigoare pentru păstrarea, depozitarea, manipularea și securitatea armamentului, muniției și mijloacelor cu acțiune iritant – lacrimogenă, se află la sediul central.

**RESPONSABILUL CU
ELABORAREA
PROCEDURII DE
TRAGERE**

Atribuții

Art.85.(1).Responsabilul cu elaborarea procedurii de tragere – este numit prin decizie de către șeful instituției și asigură responsabilitatea, coordonarea, răspunderea și organizarea activităților de tragere cu armament de către polițiștii locali.
(2).Responsabilul cu elaborarea procedurii de tragere este numit dintre șefii de structură operativă, cu atribuții de ordine publică.

Art.86.Atribuțiile acestuia sunt stabilite în mod concret prin actele normative aflate în vigoare și prin procedurile specifice existente la nivelul instituției, elaborate în baza prevederilor Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial (proceduri ce descriu întocmai operațiunile și ordinea ce trebuie derulate în efectuarea și îndeplinirea sarcinilor de serviciu), precum și prin Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Legea nr. 333/2003 - privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor (actualizată), Legea nr. 295/2004 - privind Regimul armelor și muniției, H.G. nr. 11/2018 - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.87.(1).În vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute de actele normative în vigoare, responsabilul pe linie de organizare a tragerilor, mai exercită și următoarele atribuții importante:

- răspunde, controlează, organizează și coordonează activitatea de tragere cu armament, de la planificarea acesteia, structurarea polițiștilor pe grupe de tragere, exercitarea efectivă a tragerii și până la finalizarea operațiunilor procedurale;
- întocmește și comunică instituțiilor abilitate documentele necesare pentru efectuarea tragerilor cu armament de către polițiștii locali, conform legilor în vigoare.
- se asigură că operațiunea de tragere se desfășoară în condiții optime, cu respectarea prevederilor legale și a procedurilor operaționale, pentru a preîntâmpina orice incident ce ar putea apărea în perioada anterioară, ulterioară și în timpul desfășurării efective a tragerilor.
- întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal ce execută operațiunile de tragere, să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare;

(2).Responsabilul cu elaborarea procedurii de tragere are obligația de a planifica cel puțin o ședință de tragere pe an, în poligoane omologate, cu îndeplinirea condițiilor legale.

<p>STRUCTURA / SERVICIUL CONTROL COMERCIAL, ACHIZIȚII PUBLICE ȘI LOGISTICĂ</p>	<p>Art.88.Structura Control comercial, achiziții publice și logistică - se preocupă de aplicarea legislației privind controlul în domeniul comerțului, identificarea agenților care practica activități, acte și fapte de comerț pe raza municipiului Craiova, cu încălcarea legilor în vigoare și a actelor administrative emise de autoritățile locale și de Primarul Municipiului Craiova, precum și de funcționalitatea Poliției Locale pe linie de achiziții publice a bunurilor și serviciilor.</p> <p>Art.89(1).Prin acțiunile și misiunile exercitate (specifice, punctuale, preventive) pe toată raza municipiului Craiova, se preocupă de respectarea regulilor de comerț, de verificare a existenței documentației prevăzută de acte normative sau acte administrative ce conferă agenților comerciali dreptul de a efectua acte și fapte de comerț, raportat la atribuțiile și competențele stabilite prin legi, acte și regulamente administrative aprobate de autoritatea locală;</p> <p>(2).Asigură buna funcționalitate a activității Poliției Locale pe linie de achiziții publice a bunurilor și serviciilor necesare funcționării instituției, pun în aplicare și executare contractele de achiziții publice și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale.</p>
<p>Conducerea structurii</p>	<p>Art.90.(1).Structura Control comercial, achiziții publice și logistică este condusă de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.</p> <p>(2).Șeful serviciului propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprevăzute), întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să preia prerogativele șefului de serviciu în această perioadă.</p> <p>(3).Șeful structurii control comercial, achiziții publice și logistică are posibilitatea (prin fișa postului) ca sarcinile de coordonare și îndrumare a personalului cu atribuții de control comercial să fie atribuite unui polițist local, desemnat printr-un raport supus aprobării șefului instituției.</p> <p>Art.91.Șeful structurii depune diligențele necesare în vederea încheierii de către Poliția Locală de protocoale de colaborare cu Registrul Comerțului Dolj, instituții ce au atribuții în emiterea de avize/acorduri, de control și verificare a documentațiilor prevăzute de legile în vigoare.</p>
<p>Atribuții</p>	<p>Art.92.(1).Șeful structurii Control comercial, achiziții publice și logistică - se subordonează șefului Poliției Locale, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite – încredințate.</p>

(2).Şeful structurii Control comercial, achiziții publice și logistică este șef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.93.(1).Organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine, de îndeplinirea misiunilor/acțiunilor ce-i sunt repartizate;

(2).Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine și de producerea eventualelor evenimente negative ce au loc pe raza de competență, urmare îndeplinirii defectuoase a sarcinilor de serviciu de către acesta sau de către personalul din subordine;

(3).Răspunde de funcționalitatea activității Poliției Locale pe linie de achizitii publice a bunurilor si serviciilor necesare functionarii institutiei, verificand și urmărind punerea în aplicare si executare a contractelor de achiziții publice și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locala și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

(4).Îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de achizitii si logistica la nivelul Poliției Locale;

(5).Asigură și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității de achizitii si de logistica a instituției, conform actelor normative în vigoare;

(6).Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementeaza domeniul disciplină în construcții, afișajul stradal, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor, a actelor administrative emise de autoritățile locale și centrale ce conferă competență polițiștilor locali, pentru punerea în aplicare;

Art.94.(1).Întocmește planificarea anuală privind acțiunile și misiunile pe care structura ce o conduce le va executa pe raza de competență (pe care o supune aprobării șefului instituției), are obligația de a planifica și executa misiunile din planificarea anuală, urmărește modul de îndeplinire și analizează rezultatele obținute.

(2).Planifică echipele de lucru (echipajele structurii) și stabilește perimetrele prioritare de acțiune ale acestora, fără a fi ținut,

Polițiștii locali cu atribuții în domeniul Control comercial

strict, la repartizarea corespondenței, sesizărilor, stabilirea acțiunilor/misiunilor de această repartizare (fiind un instrument de organizare intern, pentru a avea posibilitatea continuității pe zone și a cunoașterii operative a stării de fapt).

Art.95.Șeful structurii depune diligențele necesare în vederea încheierii de către Poliția Locală de protocoale de colaborare cu Registrul Comerțului Dolj, instituții ce au atribuții în emiterea de avize/acorduri, de control și verificare a documentațiilor prevăzute de legile în vigoare.

Art.96.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Craiova și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului Poliției Locale.

Art.97.Polițiștii locali ce acționează în domeniul controlului comercial își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.98.(1).Acționează pe raza municipiului Craiova și urmăresc, execută și depun toate diligențele legale pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de legile în vigoare ce reglementează controlul comercial, de cele stabilite prin acte administrative emise de autoritățile locale și centrale.

(2).Urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și 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, în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;

(3).Execută, periodic, activități de verificare și depistare a agenților economici sau a persoanelor fizice/juridice ce desfășoară activități comerciale fără respectarea prevederilor legale, raportat la competențele legale și cele stabilite prin acte administrative.

(4).Execută și participă la acțiunile inițiate de Primarul Municipiului Craiova privind respectarea activității de comerț, colaborează cu serviciile Primăriei Municipiului Craiova în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cooperează cu structurile de profil din cadrul M.A.I., pentru ducerea la îndeplinire a legilor, Hotărârilor Consiliului Local și a

<p>Funcționarii publici – consilieri de achiziții</p>	<p>Dispozițiilor Primarului Municipiului Craiova;</p> <p>(5).Colaborează cu toate instituțiile care au competență în materie de control comercial/activitate comercială în vederea îndeplinirii atribuțiilor conferite de lege;</p> <p>(6).Acționează în echipaje mixte cu celelalte structuri din cadrul Poliției Locale pentru soluționarea problemelor și evenimentelor de pe raza municipiului Craiova sau pentru punerea în aplicare a planurilor/notelor de măsuri, desfășurarea de acțiuni specifice, punctuale în diverse domenii de activitate.</p> <p>Art.99.Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență și intervin de îndată la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul național 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;</p> <p>Art.100.Constată contravenții și aplică sancțiunile stipulate de prevederile actelor normative, actelor administrative emise de autoritățile centrale și locale care le statuează atribuții și competențe.</p> <p>Art.101.Polițiștii locali răspund de modalitatea de sesizare/autosesizare, intervenție, soluționare în raport cu prevederile legale, gestionare a evenimentelor negative produse pe raza de competență, zona de repartizare, de îndeplinirea obligațiilor și sarcinilor de serviciu.</p> <p>Art.102.(1).Activitatea personalului cu atribuții în domeniul control comercial se desfășoară, de regulă, în program normal de lucru de 8 ore, de luni până vineri, însă, funcție de situație, se pot asigura echipaje și în turele II și III, sau în zilele libere/sărbători legale, cu ocazia efectuării unor controale specifice sau acțiuni, cu forțe proprii sau în colaborare cu alte structuri, în condițiile legii, precum și sâmbăta și duminica (câte un echipaj) pentru a asigura continuitatea privind verificarea și aplicarea măsurilor legale în ceea ce privește desfășurarea comerțului pe raza municipiului Craiova.</p> <p>(2).Polițiștii locali sunt obligați să se prezinte la serviciu cu uniforma completă prevăzută în anexele HG nr. 1332/2010 și repartizată de către instituție.</p> <p>Art.103.Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, acte administrative centrale și locale și execută orice alte sarcini/ordine date de șeful Poliției Locale, șeful serviciului, în limitele legale.</p> <p>Art.104.(1).Funcționarii publici ce îndeplinesc funcția publică de consilier de achiziții își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției</p>
--	---

Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

(2).Consilierii de achiziții îndeplinesc, în principal, următoarele activități:

- elaborează programul anual de achiziții publice;
- asigură utilizarea eficientă a fondurilor în procesul de realizare a achizițiilor publice și îndeplinesc obligațiile referitoare la publicitate, așa cum sunt prevăzute de legislația în vigoare;
- aplică procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- elaborează note justificative cu privire la propunerea procedurii de atribuire, la rezultatul estimării valorii contractului de achiziție publică ce urmează a fi atribuit, la stabilirea criteriilor de calificare și selecție a cerințelor minime de calificare a agenților economici, conform legislației privind achizițiile publice;
- monitorizează contractele de achiziție publică, urmăresc îndeplinirea prevederilor contractuale și înaintează propuneri legate de derularea acestora;
- asigură condițiile materiale necesare desfășurării activității tuturor structurilor/compartimentelor din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova;
- elaborează documentațiile, instrucțiunile pentru ofertanți, necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice;
- întocmesc documentația privind achizițiile de bunuri și materiale, obiecte de inventar și obiecte în folosință scurtă și de durată, rechizite, birotică, tipizate, etc, urmărind derularea contractelor de achiziție, primirea, păstrarea și eliberarea acestora;
- urmăresc derularea contractelor privind lucrările de întreținere și reparație curentă a bunurilor, autovehiculelor și clădirii unității, precum și pe cele care privesc utilitățile furnizorilor de apă - canal, energie termică și electrică, salubritate, etc;
- urmăresc și recepționează lucrările de remediere la instalațiile electrice, sanitare, termice, zugrăveli interioare și exterioare, alte lucrări de întreținere și conservare;

Art.105.Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, acte administrative centrale și locale și execută orice alte sarcini/ordine date de șeful Poliției Locale, șeful serviciului, în limitele legale.

**STRUCTURA /
SERVICIUL RELAȚII
PUBLICE, RESURSE
UMANE ȘI ACCES
PERSOANE**

Art.106.Structura/serviciul Relații publice, resurse umane și acces persoane – organizează, verifică și aplică măsuri pentru respectarea prevederilor legale privind circuitul documentelor procesate de către instituție, accesul persoanelor în instituție, precum și punerea în executare a legislației privind domeniul de resurse umane.

Art.107(1).Asigură buna funcționalitate a activității privind intrarea/iesirea documentelor, circuitul acestora în interiorul instituției și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locala și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

(2).Înregistrarea documentelor interne și circuitul documentelor este realizat de către tot personalul Poliției Locale în mod electronic, prin programul special software de gestionare registratură electronică a documentelor.

(3).Funcționarii publici dețin semnătură electronică calificată, pusă la dispoziție pe cheltuielile instituției, conform prevederilor legale, ce se folosește în cazurile obligatorii impuse de lege.

Art.108.Asigură accesul persoanelor în instituție potrivit prevederilor legale și procedurilor interne

Art.109.Asigură implementarea politicii de personal în cadrul unității, precum și aplicarea prevederilor legale privind protecția muncii – medicina muncii (prin intermediul persoanei desemnate special în acest sens ce monitorizează starea de sănătate a angajaților) și a situațiilor de urgență (prin intermediul persoanei desemnate special în acest sens ce evaluează riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională) și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locala și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției

**Conducerea
structurii**

Art.110.(1).Structura Relații publice, resurse umane și acces persoane este condusă de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

(2).Șeful serviciului propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprevăzute), întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să preia prerogativele șefului de serviciu în această perioadă.

Atribuții

Art.111.(1).Șeful structurii Relații publice, resurse umane și acces persoane - se subordonează șefului Poliției Locale, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite – încredințate.

(2).Șeful structurii Relații publice, resurse umane și acces

<p>Functionarii cu atribuții privind relațiile cu publicul și circuitul documentelor</p>	<p>persoane este șef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.112.(1).Organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine;</p> <p>(2).Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și de funcționalitatea activității Poliției Locale pe linie de relații publice/circuitul documentelor, în domeniul de resurse umane, cu toate obligațiile ce decurg din legislația aflată în vigoare și cea din Regulamentul de organizare și funcționare și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locală și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.</p> <p>(3).Îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de activitatea pe care o conduce la nivelul Poliției Locale;</p> <p>(4).Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează domeniul de activitate, a actelor administrative emise de autoritățile locale și centrale, pentru punerea în aplicare;</p> <p>Art.113.Întocmește, potrivit legii, planul de perfecționare profesională a funcționarilor și îl comunică anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;</p> <p>Art.114.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Craiova și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului Poliției Locale.</p> <p>Art.115.Funcționarii publici ce se preocupă de registratura instituției/relații publice/circuitul documentelor, își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.116.(1).Functionarii cu atribuții privind relațiile cu publicul</p>
---	---

<p>Polițiștii locali (ofițerii de serviciu pe unitate) cu atribuții privind accesul în sediul central al instituției</p>	<p>și circuitul documentelor, desfășoară următoarele activități importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● primesc toate documentele care intra în instituție/documentele cu circulație internă, pe care le înregistrează în registrul special electronic, le înaintează (mapa de corespondență) către conducerea instituției (după verificarea prealabilă de către șeful direct), iar după avizare și repartizare, le comunică structurilor/persoanelor cărora le-au fost repartizate, făcând mențiunile necesare în registrul general electronic. ● asigură comunicarea internă a documentelor, comunicarea cu cetățenii, comunicarea cu alte instituții, O.N.G. – uri, asociații legal constituite, alte persoane juridice, etc; și urmăresc fluxul de circulație a tuturor categoriilor de documente și cereri de la momentul înregistrării până la eliberare (la ce compartiment a fost repartizată, data intrării și ieșirii din compartimentul respectiv, precum și mișcările interioare ale documentului în cadrul instituției, până la momentul eliberării), având în vedere respectarea termenelor de comunicare; ● asigură accesul liber la informația publică potrivit Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și pun la dispoziția cetățenilor informații de interes public care se comunică din oficiu, prin publicare pe site-ul instituției sau prin afisare; ● înregistrează corespondența primită prin poștă, sau agent procedural, sau prin orice alt procedeu reglementat de lege și o înaintează șefului Poliției Locale; ● urmăresc modul în care sunt respectate prevederile legale privind comunicarea răspunsurilor și expedierea către solicitant, în termenul legal; ● asigură ridicarea/depunerea corespondenței de la autoritatea locală, precum și a corespondenței secrete (corespondența specială), pe care o înregistrează și o procesează, conform procedurii legale; ● îndeplinesc procedurile și efectuează corespondențe în regim special, cu caracter secret, în temeiul H.G. nr. 1349/2002 republicată, privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate; <p>(2).Execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de șeful ierarhic.</p> <p>Art.117.Polițiștii locali – ofițerii de serviciu pe unitate – ce asigură și verifică accesul în instituție își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ,</p>
---	---

<p>Funcționarii publici care își desfășoară activitatea în domeniul resurselor umane</p>	<p>cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.118.(1).Ofițeri de serviciu pe unitate cu atribuții privind accesul în sediul central al institutiei, desfășoară următoarele activități importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● asigură accesul persoanelor în instituție potrivit prevederilor legale și procedurilor interne; ● asigură ordinea, liniștea și siguranța publică în incinta institutiei (curtea interioară și clădire) și asigură accesul în instituție a persoanelor, cu informarea prealabilă a funcționarului la care urmează să se prezinte, după legitimarea acestora și înregistrarea într-un registru special (funcționarul ce este căutat – notat în registrul special, are obligația să preia persoana din holul instituției, iar la plecarea acesteia, să o conducă până la ieșirea din sediu); ● cunosc prevederile planului de alarmare și modul de funcționare a sistemului tehnic de alarmare; ● tin evidenta autovehiculelor din flota Politiei Locale, repartizate compartimentelor care isi desfasoara activitatea la sediul principal, elibereaza cheile si noteaza datele necesare in registrul special; ● asigură distribuirea armamentului, muniției și a altor elemente specifice, din dotare, către personalul Poliției Locale, pe baza tichetelor instituite în acest scop, conform normelor legale în materie și procedurii instituite la nivelul Politiei Locale; ● pe linie de armament, ofiterii de serviciu (inclusiv armurierul institutiei) sunt coordonați, controlați și verificați de către responsabilul special pe linie de armament și munitie, numit prin decizie de către seful Politiei Locale; ● prezintă raportul directorului executiv al Politiei Locale (în calitate de șef al întregii institutii), o dată pe zi (de regula, dimineața) când acesta se prezintă la unitate, și-l informează despre problemele ivite în instituție (după caz). ● prezintă raportul Primarului Municipiului Craiova, când acesta se prezintă în unitate. <p>(2).Execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de seful ierarhic, în limitele legale.</p> <p>Art.119.Funcționarii publici cu responsabilități în domeniul resurselor umane își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019</p>
---	--

	<p>privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.120.(1).Funcționarii publici care își desfășoară activitatea în domeniul resurselor umane, au următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●procesează evidența lunară a angajaților și operează în programul de evidență a salariaților modificările survenite; ●procesează evidența vechimii în muncă a salariaților și comunică în timp util conducătorului compartimentului financiar din cadrul institutiei, modificarea sporului de vechime și a altor sporuri acordate la salariul de bază, potrivit legii; ●țin evidența participării la cursurile de formare inițială a polițiștilor locali (conform Legii nr. 155/2010), precum și evidența participării funcționarilor publici, cu funcții publice generale, la cursurile de formare profesională; ●centralizează programarea concediului de odihnă al salariaților unității și țin evidența fișelor de post pentru personalul contractual și pentru funcționarii publici; ●întocmesc note de serviciu, rapoarte și decizii de numire, încadrare, promovare, salarizare, detașare, delegare, sancționare, modificare, precum și de încetare a raporturilor de serviciu, concediu de îngrijire medicală, etc; ●verifică legalitatea stabilirii salariului de încadrare al personalului, gestionează fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul încadrat cu contract individual de muncă și rapoartelor de evaluare a performanțelor individuale ale funcționarilor publici; ●verifica foaia colectivă de prezență pentru fiecare structură, atribuirea orelor suplimentare (care se recuperează potrivit legii), a orelor lucrate pe timp de noapte, notele privind calculul normei de hrana (inclusiv norma nr. 12 B stipulată în anexa la hotărârea Consiliului Local Craiova). ●urmaresc completarea în termen și în condițiile legale a rapoartelor de evaluare, a fișelor de deducere personală pe care le arhivează în dosarul personal al fiecărui salariat și se preocupă de completarea declarațiilor de avere ale funcționarilor și urmaresc comunicarea lor, în termenul legal, către autoritatea competentă, în condițiile și forma solicitată prin lege; <p>(2).Îndeplinesc orice activități legale și execută alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii.</p> <p>Art.121.Funcționarul public cu responsabilități în domeniul medicinei muncii își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României,</p>
Medicina muncii	

Securitate, sănătate în muncă și situații de urgență

Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.122.(1).Funcționarul public responsabil cu medicina muncii are următoarele atribuții:

- asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională și reevaluează riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsuri de prevenire corespunzătoare;

- asigură instruirea și informarea personalului în probleme de medicina muncii;

- monitorizează starea de sănătate a angajaților prin: examene medicale la angajarea în muncă, examenul medical de adaptare, control medical periodic, examen medical la reluarea activității;

(2).Îndeplinește orice activități legale și execută alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii.

Art.123.Funcționarul public cu responsabilități în domeniul Securitate, sănătate în muncă și situații de urgență își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.124.(1).Funcționarul public însărcinat pe linie de securitate, sănătate în muncă și situații de urgență are următoarele atribuții:

- evaluează riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională și propune măsuri de prevenire corespunzătoare;

- coordonează activitatea de instruire periodică a personalului, pe compartimente, cu normele de protecția și securitatea muncii, verificând completarea corespunzătoare a documentelor individuale de protecția muncii;

- pune în aplicare programul de instruire lunară a personalului unității în situațiile de urgență și propune conducerii instituției responsabilități pe linia prevenirii și stingerii incendiilor și răspunde de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor la sediul unității;

- participă la cercetarea accidentelor de muncă, ține evidența

<p>Protecția informațiilor clasificate</p>	<p>acestora și întocmește actele procedurale instituite de lege, pe care le înaintează la Inspectoratul Teritorial de Muncă;</p> <ul style="list-style-type: none"> ●reactualizează ori de câte ori este nevoie planul de apărare împotriva incendiilor și prelucrează modificările cu personalul unității, pe compartimente; ●în colaborare cu medicul de medicina muncii inițiază și efectuează controale la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc la accidentări și îmbolnăviri profesionale; ●pune în aplicare planul de prevenire și stingere a incendiilor, precum și planul de intervenție în cazul producerii de calamități naturale; ●întocmește planul de evacuare în caz de incendii, asigură instruirea personalului asupra regulilor de prevenire și stingere a incendiilor; ●întocmește, implementează și aduce la cunoștința personalului Poliției Locale prevederile Regulamentului Intern privind reglementarea fumatului, întocmit în baza dispozițiilor imperative ale Legii nr. 349/2002 modificată și completată prin Legea nr. 15/2016 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate personalului instituției. <p>(2).Îndeplinește orice activități legale și execută alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii.</p> <p>Art.125.Funcționarul public cu responsabilități în domeniul Protecția informațiilor clasificate își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.126.(1).Atribuțiile funcționarului public ce răspunde de protecția informațiilor clasificate, prelucrate și întocmite la nivelul instituției, sunt cele reglementate de prevederile Legii nr. 182/2002 (*actualizata*), privind protecția informațiilor clasificate, raportat la prevederile H.G. nr. 1349/2002 republicată, privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondentei clasificate.</p> <p>(2).Persoana împuternicită să răspundă de informațiile clasificate asigură protecția datelor și informațiilor gestionate, ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate/secrete de serviciu conform prevederilor legale, înlătură riscurile de</p>
---	---

Consilier de etică

securitate pentru protecția informațiilor clasificate și răspunde direct și personal de îndeplinirea obligațiilor legale.

(3).Sarcinile persoanei cu atribuții de serviciu în legătură cu informațiile clasificate, se completează cu cele menționate în fișa postului și procedurile operaționale întocmite în baza Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, precum și cu legislația specială ce reglementează acest domeniu.

(4).Îndeplinește orice activități legale și execută alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii.

Art.127.Funcționarul public – consilier de etică al Poliției Locale - își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.128.(1).Funcționarul public desemnat consilier de etică al Poliției Locale, în exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, îndeplinește următoarele atribuții:

- monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;

- desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduită adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

- organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

- analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter

**Prevenirea și
monitorizarea
situațiilor de
incompatibilitate**

general, fara a interveni in activitatea comisiilor de disciplina;
(2).Conform prevederilor legale, în scopul aplicarii eficiente a dispozițiilor Codului Administrativ referitoare la conduita functionarilor publici in exercitarea functiilor detinute, atribuțiile consilierului de etică sunt exercitate de către un functionar public din cadrul structurii Resurse umane, ce răspunde direct și personal de îndeplinirea obligațiilor legale.

Art.129.Numirea consilierului de etică, condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un funcționar public pentru a avea calitatea de consilier de etică, atribuțiile acestuia, încetarea calității – sunt reglementate de prevederile art. 451-457 din Codul Administrativ.

Art.130.Funcționarul public responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.131.(1).Funcționarul public desemnat responsabil la nivelul Poliției Locale cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate, îndeplinește următoarele atribuții:

- instituie și menține registrul privind incompatibilitățile;
- evidențiază în registrul special privind incompatibilitățile, declarațiile depuse de salariați cu privire la activitățile pe care intenționează să le desfășoare în afara activității de bază deținută în cadrul Poliției Locale;
- sesizează Agenția Națională de Integritate în cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, pentru efectuarea evaluării;
- identifică momentul rămânerii definitive a rapoartelor de evaluare emise de A.N.I. și notifică Comisia de disciplină a Poliției Locale în vederea aplicării sancțiunilor.

(2).În scopul aplicarii eficiente a dispozițiilor legale în materie, atribuțiile funcționarului public responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate sunt exercitate de către un functionar public din cadrul structurii Resurse umane, ce răspunde direct și personal de îndeplinirea obligațiilor legale..

(3).Funcționarul public desemnat responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova, va îndeplini atribuțiile prevăzute

Pantouflege

de O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, Ghidul Agenției Naționale de Integritate privind incompatibilitățile și conflictele de interese și Legea 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

(4).Îndeplinește orice activități legale și execută alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii.

Art.132.Funcționarul public responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.133.(1).Funcționarul public desemnat responsabil cu monitorizarea situațiilor de pantouflege, îndeplinește următoarele atribuții:

- realizează activități de informare și prevenire a situațiilor de pantouflege;
- întocmește și actualizează permanent lista cu salariații care intră sub incidența prevederilor legale privind pantouflege-ul, în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale, atunci când salariatul își încheie raporturile de serviciu/muncă;
- solicită persoanelor cărora le încetează raportul de serviciu/muncă, care se află pe lista, declarația de pantouflege;
- elaborează și completează Registrul monitorizării situațiilor de pantouflege;
- pe durata cât operează interdicția, solicită de la Inspekția Muncii informații cu privire la situația persoanelor care se află consemnate în registru;
- verifică pe site-ul A.N.I., secțiunea intitulată „Interdicția de 3 ani”, persoanele ce se înscriu pentru susținerea unui concurs de angajare în cadrul Poliției Locale, în scopul evitării eventualei incidente a unei interdicții de 3 ani în ipoteza angajării de personal în instituție.

(2).În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale în materie, atribuțiile funcționarului public responsabil cu monitorizarea situațiilor de pantouflege sunt exercitate de către un funcționar public din cadrul structurii Resurse umane, ce răspunde direct și personal de îndeplinirea obligațiilor legale.

<p>STRUCTURA / SERVICIUL FINANCIAR, CONTROL MANAGERIAL INTERN ȘI ADMINISTRATIV</p>	<p>Art.134.(1).Serviciul Financiar, control managerial intern și administrativ – organizează și asigură funcționalitatea activității Poliției Locale a Municipiului Craiova pe linie economico-financiară, inclusiv inventarierea periodică și verificarea gestiunilor, urmărind execuția cheltuielilor prevăzute în bugetul Poliției Locale, în vederea încadrării în prevederile bugetului aprobat de către autoritatea locală și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locală și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției, precum și punerea în executare a legislației privind domeniul de financiar-contabil.</p> <p>(2).Se preocupă de aprovizionarea, repartizarea, întreținerea, utilizarea, păstrarea mijloacelor materiale și valorice necesare bunei desfășurări a activității Poliției Locale</p> <p>(3).Coordonează, procesează, actualizează și răspund de punerea în aplicare a întregii proceduri impusă de Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.</p>
<p>Conducerea serviciului</p>	<p>Art.135.(1).Structura Financiar, control managerial intern și administrativ este condusă de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.</p> <p>(2).Șeful serviciului propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprevăzute), întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să preia prerogativele șefului de serviciu în această perioadă.</p>
<p>Atribuții</p>	<p>Art.136.(1).Șeful structurii Financiar, control managerial intern și administrativ - se subordonează șefului Poliției Locale, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite – încredințate.</p> <p>(2).Șeful structurii Financiar, control managerial intern și administrativ este șef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.137.(1).Organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine;</p>

<p>Domeniul financiar contabil</p>	<p>(2).Evaluează, fundamentează și elaborează proiectul de buget, urmărește destinația fondurilor de cheltuieli, exercită controlul financiar preventiv la nivelul instituției și răspunde de legalitatea operațiunilor financiare, verifică situațiile financiare periodice, răspunde de întocmirea și depunerea acestora la Primăria Municipiului Craiova, la termenele stabilite;</p> <p>(3).Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și de funcționalitatea activității Poliției Locale pentru domeniile pe care le conduce, cu toate obligațiile ce decurg din legislația aflată în vigoare și cea din Regulamentul de organizare și funcționare și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locala și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.</p> <p>(4).Îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de activitatea pe care o conduce la nivelul Poliției Locale;</p> <p>(5).Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează domeniul de activitate, a actelor administrative emise de autoritățile locale și centrale, pentru punerea în aplicare;</p> <p>Art.138.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului Poliției Locale.</p> <p>Art.139.Funcționarii publici care ocupă funcții publice generale și desfășoară activitatea în domeniul financiar –contabil își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.140.(1).Atribuțiile funcționarilor publici care ocupă funcții publice generale și desfășoară activitatea în domeniul financiar-contabil, sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●întocmirea necesarului de fonduri în vederea întocmirii bugetului anual, cât și a rectificărilor acestuia, în baza solicitărilor înaintate; ●organizarea evidenței angajamentelor bugetare, a propunerilor de angajare și ordonanțării cheltuielilor, potrivit legilor în vigoare; ●efectuarea plăților și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, cu respectarea prevederilor legale; ●întocmirea, verificarea și analizarea, lunar, a bilanțului sintetic
---	---

Personalul contractual (administrativ)

de verificare, cât și a evidențelor analitice a conturilor de activ și pasiv corespunzătoare;

●întocmirea contului de execuție bugetară și a fișelor bugetare, întocmirea și înregistrarea notelor contabile, precum și operarea lor în baza de date;

●ținerea contabilității stocurilor, cantitativ și valoric precum și ținerea contabilității pe grupe a veniturilor, după natura și sursa lor și destinația lor;

●primesc și verifică, în cooperare cu Serviciul Resurse Umane, la termenele stabilite: întocmirea statelor de plată, foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare structură/compartiment de către persoanele cu astfel de atribuții, prezența pentru orele suplimentare, prezența pentru orele lucrate pe timp de noapte, notele privind calculul normei de hrana, certificatele medicale, înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților, etc.

●întocmesc și transmit declarațiile privind obligațiile de plată către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, cu încadrarea în termenele legale;

●înregistrează valoric și cantitativ în contabilitate materialele și obiectele achiziționate pentru Poliția Locală;

●întocmesc evidența primara privind mișcările de materiale, realizează confruntarea cantitativ – valorică între fișele de magazie și balanțele de materiale;

●răspund de depozitarea și conservarea materialelor, echipamentelor de birou și asigură distribuirea acestora compartimentelor instituției;

●întocmesc propuneri pentru planul de aprovizionare tehnico-materială privind utilajele, materialele, accesoriile necesare Poliției Locale a Municipiului Craiova.

●organizează și urmăresc activitatea conducătorilor auto și modalitatea de folosire a autoturismelor din dotare;

●organizează și supraveghează efectuarea și întreținerea curățeniei în sediu, asigurând materialele de curățenie pentru personalul numit în acest scop;

(2).Îndeplinesc orice alte sarcini date de șeful direct sau directorul executiv, în limita prevăzută de legile și actele normative emise de autoritatea locală și centrală.

Art.141.(1).Personalul contractual angajat al Poliției Locale își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției

<p>Arhivarea documentelor</p>	<p>locale, Codul Muncii, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>(2).Atribuțiile personalului contractual din ce-și desfășoară activitatea în cadrul structurii, sunt stabilite în contractul de muncă încheiat în baza Codului Muncii și în fișele de post.</p> <p>Art.142.(1).Personalul contractual din cadrul Poliției Locale îndeplinește atribuțiile corespunzătoare posturilor de muncitor și conducător auto, stipulate în fișele posturilor și în legislația aflată în vigoare.</p> <p>(2).Atribuțiile postului de muncitor sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●verificarea și menținerea în condiții bune a mobilierului și a celorlalte bunuri aflate în dotarea instituției și utilizate de personalul acesteia; ●verificarea zilnică a stării de funcționare a instalațiilor sanitare și executarea eventualelor reparații, unde este cazul; ●asigurarea curățeniei spațiilor interioare și exterioare în care își desfășoară activitatea personalul instituției; ●indeplinește orice alte sarcini trasate de șeful instituției sau de șeful ierarhic. <p>(3).Atribuțiile postului de conducător auto:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●cunoașterea legislației rutiere în vigoare, a normelor legale privind transportul de persoane și bunuri; ●efectuarea zilnică a inspecției mijlocului de transport, astfel ca acesta să circule în perfectă stare de funcționare pe drumurile publice; ●utilizarea în condiții optime a mijlocului de transport și a dotărilor acestuia; ●completarea foilor de parcurs; ●cunoașterea configurația rutieră, astfel încât să aleagă traseul optim pentru a ajunge la destinație; ●în cazul deplasării cu blindata autospecială, să respecte întocmai traseele și obligațiile stabilite prin planuri; ●păstrarea curățeniei atât a mijlocului de transport cât și a locului de parcare. <p>Art.143.Îndeplinește orice alte sarcini date de șeful direct sau directorul executiv, în limita prevăzută de legile și actele normative emise de autoritatea locală și centrală.</p> <p>Art.144.Personalul contractual angajat al Poliției Locale, cu atribuții în arhivarea documentelor își exercită competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, Codul Muncii, alte acte normative</p>
--------------------------------------	---

<p>Control managerial intern</p>	<p>și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.145.(1).Atribuțiile persoanei desemnată să desfășoare activitatea în domeniul arhivării documentelor, sunt cele reglementate de prevederile Legii nr. 16/1996 actualizată, privind Arhivele Naționale, aceasta având și obligația de a asigura condiții pentru arhivarea/păstrarea documentelor și actelor Poliției Locale, potrivit dispozițiilor legale.</p> <p>(2).Sarcinile persoanei cu atribuții de arhivă, se completează cu cele menționate în fișa postului și procedurile operaționale întocmite în baza Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice, emis de Secretariatul General al Guvernului.</p> <p>(3).Persoana ce are atribuții de arhivă este desemnată de către șeful Poliției Locale, prin emiterea unei decizii.</p> <p>(4).Toate structurile au obligația să efectueze procedura de arhivare a documentelor procesate în cadrul structurii și să procedeze la predarea acestora către persoana responsabilă cu arhivarea, în condițiile și termenele impuse de legile speciale în materie.</p> <p>(5).Îndeplinește orice alte sarcini date de șeful direct sau directorul executiv, în limita prevăzută de legile și actele normative emise de autoritatea locală și centrală.</p> <p>Art.146.(1).Funcționarul public desemnat să se ocupe de controlul managerial intern își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Ordinul nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice, emis de Secretariatul General al Guvernului, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>(2).Funcționarul public desemnat să se ocupe de controlul managerial intern, îndeplinește următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●elaborează programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al instituției, program care cuprinde obiective, acțiuni, responsabilități, termene, precum și alte măsuri necesare dezvoltării acestuia; ●supune avizării, programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al instituției, de către Comisia de monitorizare; ●supune aprobării, programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al instituției, de către directorul
---	---

executiv, după ce a fost avizat de către Comisia de monitorizare;

- urmărește realizarea și asigură actualizarea programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al instituției;
- colaborează cu toate compartimentele instituției în vederea îmbunătățirii continue a sistemului de control intern managerial, precum și în vederea elaborării documentației privind implementarea, dezvoltarea și evaluarea sistemului de control intern managerial, conform prevederilor O.S.G.G. nr. 600/2018;
- îndeplinește atribuțiile de coordonator pentru implementare și evaluare a sistemului de control intern managerial, cum ar fi:
 - este persoană de contact în vederea bunei comunicări dintre compartimentele instituției pe de o parte și Comisia de monitorizare pe de altă parte
 - păstrează originalele procedurilor formalizate elaborate de compartimentele din cadrul instituției
 - propune spre avizare membrilor Comisiei de monitorizare procedurile documentate elaborate de structurile instituției
 - verifică modul de respectare a prevederilor procedurilor de sistem cu aplicabilitate în întreaga instituție
 - distribuie procedurile de sistem avizate și aprobate, pe baza listei de difuzare
 - predă la arhiva instituției, cu respectarea prevederilor legale privind arhivarea, edițiile procedurilor documentate retrase
 - gestionează, primește și înregistrează în registrul procedurilor, procedurile documentate avizate și aprobate
 - alocă codul unei proceduri documentate
 - analizează observațiile formulate de compartimentele instituției și participă la consultările organizate pentru găsirea de soluții la observațiile privind procedurile documentate
 - înaintează spre avizare președintelui Comisiei de monitorizare, procedurile documentate
 - analizează și propune pe ordinea de zi a ședințelor Comisie de monitorizare solicitările de revizie a procedurilor documentate
 - retrage din circulație variantele procedurilor vechi și distribuie procedurile documentate cu paginile modificate ale reviziei
 - păstrează exemplarul 2 al procedurilor documentate;
 - prezintă directorului executiv, ori de câte ori este nevoie, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial, în raport cu programul adoptat, precum și alte probleme apărute în acest domeniu;
 - îndeplinește atribuțiile de monitorizare a implementării Strategiei Naționale Anticorupție la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, cum ar fi:

<p>STRUCTURA / SERVICIUL JURIDIC, PROCESARE CONTRAVENȚII, IMPLEMENTARE PUNCTE ȘI MEDIU</p> <p>Conducerea structurii</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●monitorizează seturile de indicatori de performanță, riscurile asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și sursele de verificare, inventarul măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, indicatorii de evaluare, precum și standardele de publicare a informațiilor de interes public ●asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție ●servește drept punct de legătură în vederea bunei comunicări dintre structurile Poliției Locale a Municipiului Craiova și Comisia pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție ●duce la îndeplinire, transmite și monitorizează dispozițiile Comisiei pentru implementarea Strategiei Naționale Anticorupție și ale președintelui acesteia ●colectează datele în vederea identificării problemelor reale privind riscurile și vulnerabilitățile la corupție și a soluțiilor acestor probleme ●redactează raportul de evaluare a riscurilor și vulnerabilităților la corupție și a măsurilor de remediere. <p>(3).Îndeplinește orice alte sarcini date de șeful direct sau directorul executiv, în limita prevăzută de legile și actele normative emise de autoritatea locală și centrală.</p> <p>Art.147.(1).Serviciul Juridic, procesare contravenții, implementare puncte și mediu – organizează și asigură reprezentarea și apărarea intereselor instituției în fața instanțelor de judecată și a instituțiilor de cercetare penală, răspunde de legalitatea documentelor procesate în cadrul instituției, procesează procesele verbale de contravenție, inclusiv prin comunicarea acestora către petenți conform prevederilor legale în materie (poștă, afișare).</p> <p>(2).Asigură procesarea proceselor verbale emise de structura de circulație în care se aplică și sancțiunea de puncte penalizare la permisul de conducere și asigură implementarea punctelor în baza națională de date.</p> <p>(3).Evidența proceselor verbale de contravenție, la nivelul instituției, se realizează electronic, prin intermediul programului software de gestionare a proceselor verbale de constatare.</p> <p>(4).Aplică prevederile legale privind protecția mediului, așa cum sunt prevăzute în legislația privind protecția mediului și în actele administrative.</p> <p>Art.148.(1).Serviciul Juridic, procesare contravenții, implementare puncte și mediu este condusă de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.</p>
---	---

Atribuții

(2).Șeful serviciului propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprăvăzute), întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să preia prerogativele șefului de serviciu în această perioadă.

Art.149.(1).Șeful Serviciului Juridic, procesare contravenții, implementare puncte și mediu - se subordonează șefului Poliției Locale, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite – încredințate.

(2).Șeful Serviciului Juridic, procesare contravenții, implementare puncte și mediu este șef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.150.(1).Organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine;

(2).Asigura buna funcționalitate a activității, răspunde de procesarea proceselor verbale de contravenții, precum și de aplicarea, de implementarea punctelor amendă, de activitatea funcționarului cu atribuții de mediu și interpretarea actelor normative în vigoare ce vizează activitatea Poliției Locale.

(3).Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu, precum și de funcționalitatea activității Poliției Locale pentru domeniile pe care le conduce, cu toate obligațiile ce decurg din legislația aflată în vigoare și cea din Regulamentul de organizare și funcționare și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locala și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

(4).Îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de întreaga activitate juridica la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova;

(5).Asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează domeniul de activitate, a actelor administrative emise de autoritățile locale și centrale, pentru punerea în aplicare;

(6).Urmărește executarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local și a dispozițiilor Primarului, raportat la competența Poliției Locale, precum și executarea hotărârilor judecătorești;

(7).Urmărește, împreună cu șeful structurii financiare,

**Consilierii
juridici**

executarea și respectarea clauzelor contractuale în care Poliția Locală este parte și întocmește actele (notificări, amendamente, etc) necesare executării clauzelor contractuale sau încheierii relațiilor contractuale;

Art.151.Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Craiova și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului Poliției Locale.

Art.152.Funcționarii publici care ocupă funcții publice generale de consilier juridic își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.153.(1).Consilierii juridici îndeplinesc sarcinile impuse prin fișa postului, cele repartizate de șeful direct, cu respectarea prevederilor actelor normative în vigoare, raportat la prevederile Legii nr. 514/2003 privind organizarea și exercitarea profesiei de consilier juridic și Statutului consilierului juridic (publicat în Monitorul Oficial al României nr. 867/2003) și răspund de reprezentarea intereselor Poliției Locale a Municipiului Craiova în raporturile cu persoanele fizice sau juridice de drept public/privat, de promovarea acțiunilor și a căilor de atac procedurale, de prezența la ședințele de judecată în care instituția este parte și de pledoariile susținute în fața instanței, precum și de legalitatea și veridicitatea actelor întocmite, luând orice alte măsuri necesare pentru apărarea intereselor instituției, efectuarea demersurilor legale la organele de cercetare penală.

(2).Consilierii juridici au obligația de a asigura consultanță juridică întregului personal al instituției pentru desfășurarea în condiții de legalitate a activității, precum și de a monitoriza, verifica și aviza procesele-verbale ce au ca obiect sancțiuni aplicate în baza Legii nr. 50/1991 actualizată, sau de a solicita (motivat în drept) întocmirea proceselor verbale de către agenții constatatori în conformitate cu prevederile legale ce reglementează condițiile de formă, fond și conținut, inclusiv descrierea faptei.

Art.154.Îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, prin hotărâri ale Consiliului Local Craiova și dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, ordine/sarcini ale șefului Poliției Locale.

Procesarea și comunicarea proceselor verbale de contravenție

Art.155.Funcționarii publici – polițiști locali ce au ca domeniul de activitate procesarea și comunicarea proceselor verbale de contravenție își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.156.(1).Atribuțiile personalului desemnat să înregistreze, să țină evidența și îndeplinească procedura de comunicare a proceselor – verbale prin care au fost constatate și s-au aplicat sancțiuni contravenționale, sunt următoarele:

- zilnic, preiau pe bază de condică, de la registratura institutiei, procesele - verbale de contravenție încheiate de polițiștii locali în ultimele 24 de ore, pe care le înregistrează în Registrul electronic de evidență al contravențiilor, iar în termen de cel mult 60 zile de la data aplicării amenzi (în cazul contraveniențelor care nu au fost prezenți, sau, deși prezenți, au refuzat să semneze procesul - verbal) asigură comunicarea procesului - verbal de contravenție, inclusiv prin efectuarea procedurii de afișare, în conformitate cu prevederile legale în materie și cu dispozițiile impuse de către Inalta Curte de Casație și Justiție;

- comunică din oficiu organelor de specialitate (structura de taxe și impozite) a unității administrativ - teritoriale în a cărei rază teritorială domiciliază sau își are sediul contravenientul, procesul - verbal de constatare și sancționare a contravenției, după verificarea (în prealabil) dacă acesta face obiectul contestației înregistrată pe rolul instanțelor de judecată;

- asigură punerea în executare a sancțiunilor contravenționale complementare, respectiv valorificarea bunurilor confiscate, prin organele de specialitate ale Direcției Generale a Finanțelor Publice Dolj, în cazul proceselor - verbale necontestate sau cele la care instanțele de judecată au respins plângerile împotriva lor;

- asigură afișarea proceselor verbale și a oricaror acte procedurale emise de institutie (daca este cazul), precum și a celor emise de autoritatea locală, asigurând și comunicarea pe raza de competență a proceselor verbale ale altor structuri de politie sau de politie locală, care solicită sprijin în comunicarea acestora, comunicând instituțiilor respective, în termenul util, dovezile de comunicare.

(2).Execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de seful ierarhic, în limitele legale.

**Implementarea
punctelor penalizare**

Art.157.Funcționarii publici – polițiști locali ce au ca domeniul de activitate procesarea și implementarea punctelor penalizare la permisul de conducere își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.158.(1).Atribuțiile polițiștilor locali desemnați pentru implementarea punctelor - amendă aplicate în baza OUG nr. 195/2002 actualizată:

- înregistrează procesele verbale prin care au fost constatate și s-au aplicat sancțiuni contravenționale cu puncte penalizare;
- implementează punctele amendă aplicate de polițiștii locali cu atribuții de circulație în Sistemul Național de Abateri (EVA – S.I.N.E.P.C.V.I.);
- țin evidența proceselor verbale încheiate în baza OUG nr. 195/2002;
- asigură și răspund de utilizarea tehnicii necesare pentru accesarea Bazei Naționale de Date (EVA);
- asigură protecția și confidențialitatea parolilor de acces în baza de date;
- colaborează cu Inspectoratul de Poliție al Județului Dolj – Serviciul Circulație în ceea ce privește bazele de date de implementare puncte.

(2).Execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de seful ierarhic, în limitele legale.

**Polițiștii locali cu
atribuții de protecția
mediului**

Art.159.Funcționarii publici – polițiști locali ce au ca domeniul de activitate protecția mediului își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.160.(1)Atribuțiile în domeniul mediului sunt următoarele:

- colaborează cu Garda Națională de Mediu și Agenția Națională de Protecția Mediului;

<p>Avertizorul în interes public</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●verifica existența/inexistența contractelor încheiate cu operatorul de salubritate și aplică sancțiunile contravenționale prevăzute de legile aflate în vigoare, precum și de actele administrative emise de autoritatea locală; ●constata contravenții și aplică sancțiuni contravenționale; ●acționează (inclusiv în echipe mixte), împreună cu polițiștii locali cu atribuții în alte domenii în vederea executării de controale tematice, acțiuni/misiuni, sau pentru soluționarea unor probleme/sesizări ce aparține în competență Poliției Locale. ●aplică măsurile legale prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, completată prin Legea nr. 273/2021 și Regulamentului de gospodărire a Municipiului Craiova, O.U.G. nr. 92/2021; ●constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea prevederilor Legii nr. 62/2018 (combaterea buruienii ambrozia); <p>(2).La nivelul Poliției Locale, atribuțiile statuate prin acte normative, acte administrative centrale și locale cu impact asupra mediului, cad în sarcina polițiștilor locali din domeniul ordinii publice, având în vedere dimensionarea dispozitivului, programul de lucru de 24 h/24 h de patrulare pe raza de competență și posibilitatea de a interveni "de îndată" pentru soluționarea și aplicarea măsurilor legale.</p> <p>(3).Execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de seful ierarhic, în limitele legale.</p> <p>Art.161.(1).Șeful instituției desemnează persoana care să îndeplinească atribuțiile în ceea ce privește procedurile de raportare internă, respectiv primirea, înregistrarea, examinarea, efectuarea de acțiuni subsecvente și soluționarea raportărilor.</p> <p>(2).Persoana desemnată trebuie să acționeze cu imparțialitate și este independentă în exercitarea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public.</p> <p>Art.162.Persoana desemnată are obligația să respecte întocmai prevederile Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, să îndeplinească obligațiile și să exercite atribuțiile și competențele în concordanță cu prevederile legii speciale în materie, O.U.G. nr. 57/2019 actualizată privind Codul administrativ, precum și în conformitate cu procedura instituită la nivelul Poliției Locale.</p> <p>Art.163.Procedura instituită la nivelul Poliției Locale are ca scop reglementarea modalităților privind primirea, examinarea și soluționarea raportărilor, drepturile și obligațiile persoanelor care efectuează raportări sau divulgă public informații privind încălcări ale legii, măsurile de protecție a acestora, obligațiile Poliției Locale, drepturile persoanelor vizate, precum și atribuțiile autorităților competente.</p>
---	--

**STRUCTURA /
SERVICIUL
DISPECERAT,
MONITORIZARE
VIDEO ȘI EVIDENȚA
PERSOANELOR**

Art.164.(1).Structura Dispecerat, monitorizare video și evidența persoanelor - dispune de dispecerat propriu, în vederea coordonării activității personalului de patrulare și intervenție cu echipaje de polițiști locali, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova și raportat la Planul de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale a Municipiului Craiova.

(2).În cadrul dispeceratului, își desfășoară activitatea polițiști locali cu atribuții de dispeceri-comunicare și polițiști locali cu atribuții de dispeceri-monitorizare video.

Art.165.Dispeceratul funcționează în sediul central al instituției, situat în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22, jud. Dolj.

Art.166.Dispeceratul Poliției Locale este folosit pentru următoarele servicii:

- preluarea evenimentelor și a imaginilor video ce sunt în competența Poliției Locale, a evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență ”112”, a situațiilor de alarmare la obiectivele dotate cu sisteme antiefracție monitorizate de Poliția Locală a Municipiului Craiova, precum și a sesizărilor cetățenilor (inclusiv a apelurilor pe linia specială 0251/984).

- asigurarea comunicării cu polițiștii locali aflați în serviciu.

- coordonarea permanentă a patrulelor/echipajelor Poliției Locale a Municipiului Craiova aflate în teren sau în alte misiuni, în scopul cunoașterii situației operative din zona de responsabilitate și a informării factorilor de decizie despre evenimentele care au loc pe teritoriul de competență;

- asigurarea schimbului de informații operative cu organele de poliție sau, după caz, cu jandarmii, pompierii, salvarea, serviciile din subordinea Consiliului Local a Municipiului Craiova, alte instituții/autorități ale statului pentru rezolvarea evenimentelor înregistrate pe raza municipiului Craiova;

- accesarea bazelor de date locale/județene și a bazelor naționale aparținând Ministerului Afacerilor Interne.

**Conducerea
Structurii**

Art.167.(1).Serviciul Dispecerat, monitorizare video și evidența persoanelor este condus de către un șef serviciu, ce exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

(2).Șeful serviciului propune înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprevăzute), întocmind un raport în acest sens, pe care îl supune aprobării directorului executiv, acesta urmând să preia prerogativele șefului de serviciu în această perioadă.

Atribuții

Art.168.(1).Șeful Serviciului Dispecerat, monitorizare video și evidența persoanelor - se subordonează șefului Poliției Locale, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite – încredințate.

(2).Șeful Serviciului Dispecerat, monitorizare video și evidența persoanelor este șef al întregului personal din subordine și exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.

Art.169.(1).Șeful structurii Dispecerat, Monitorizare video și evidența persoanelor, îndeplinește următoarele atribuții:

- organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine;
- îndeplinește obligațiile prevăzute de actele normative în vigoare, raportat la competențele statuate prin legile speciale și Regulamentul propriu de funcționare al dispeceratului;
- asigură tehnica de calcul și software necesară pentru informatizarea Poliției Locale a Municipiului Craiova, asigurându-se ca instituția să dețină licențele necesare și legale pentru deținerea, folosirea și exploatarea acestora, întocmește strategia de dezvoltare în domeniul prelucrării automată a datelor, precum și a necesarului de echipamente;
- instalează caracteristicile utilizatorilor, parolele, directoarele utilizatorilor și drepturile de acces în rețea, având în vedere și răspunzând de protocoalele necesare ce trebuie încheiate cu diverse instituții, pentru asigurarea accesului la bazele de date, în vederea desfășurării activității instituției în condiții optime;
- colaborează cu șefii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind distribuția cartilor de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate (prin funcționarii compartimentului, distribuie serviciilor de ordine publică invitațiile/somațiile emise de Direcția de Evidență a Persoanelor și urmărește efectuarea procedurii comunicării acestora, informând emitentul de rezultatele verificărilor);
- urmărește și răspunde de punerea în aplicare de către funcționarii publici din subordine și de către polițiștii locali cu atribuții de ordine publică, a protocoalelor încheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

<p>Operatori dispeceri</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● asigură buna funcționare a sistemului informatic (sisteme de operare, editoare de text, calcul tabelar, baze de date, etc) al Poliției Locale a Municipiului Craiova, precum și a legăturii acestuia cu alte sisteme informatice, stabilește necesitățile de tehnică de calcul și software specific ale compartimentelor Poliției Locale a Municipiului Craiova și propune achizițiile necesare; ● asigură buna funcționare a dispeceratului Poliției Locale a Municipiului Craiova, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a Dispeceratului; ● răspunde de întocmirea zilnică a buletinului de evenimente, ce se prezintă directorului executiv, precum și de completarea registrului în care se înregistrează apelurile primite pe telefonul cetățeanului 0251-984 și de transmiterea, în timp util, către Primăria Craiova, a sesizărilor înregistrate; ● aplică măsurile legale pentru a asigura securitatea dispeceratului (în toate locațiile din interiorul sediului în care funcționează); ● asigură confidențialitatea imaginilor și a datelor prelucrate. ● repartizează personalul din subordine, de așa natură, încât să se asigure continuitate în serviciu, având în vedere fluxul continuu, 24 h/24h, în care desfășoară activitatea dispecerii instituției; <p>(2).Execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale.</p> <p>Art.170.Administratorului de rețea și sisteme informatice îi este interzis să acceseze fișiere și documente de serviciu aparținând sistemelor IT&C din rețeaua Poliției Locale a Municipiului Craiova, în scopuri personale.</p> <p>Art.171.Operatorii dispeceri – polițiști locali își exercită atribuțiile, competențele, precum și drepturile și obligațiile prevăzute în Constituția României, Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova (ROF), Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare, Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale, alte acte normative și acte administrative emise de autoritățile centrale și locale.</p> <p>Art.172.(1).Polițiștii locali din cadrul structurii, ce desfășoară activitatea de operatori - dispeceri (comunicare și monitorizare video), îndeplinesc atribuțiile cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Dispeceratului, anexă și parte integrantă a prezentului Regulament, potrivit H.G. nr. 1332/2010.</p> <p>(2).Dispecerii - comunicare au atribut de coordonare a activității</p>
-----------------------------------	--

PURTĂTORUL DE CUVÂNT

polițiștilor locali din teren și preia evenimente semnalate prin liniile telefonice ce deserveșc dispeceratul, linia specială ”telefonul cetățeanului” și prin Serviciul Național de Urgență 112, asigurându-se intervenția pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de atribuțiile stabilite prin Legea nr. 155/2010 republicată, a poliției locale și în limita competenței teritoriale.

(3).Dispecerii - monitorizare video au atribut de coordonare a activității polițiștilor locali din teren, iar în urma vizualizării, interpretării și identificării semnalelor și imaginilor video transmise de camerele de supraveghere, asigură intervenția pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de atribuțiile stabilite prin Legea nr. 155/2010 republicată, a poliției locale și în limita competenței teritoriale.

Art.173.Au obligația de a selecta pe raza de competență a structurilor O.P. invitațiile/somațiile emise de Direcția de Evidență a Persoanelor, precum și de a le distribui șefilor de structuri O.P. pentru a le comunica destinatarilor, precum și obligația de a comunica respectuos cu cetățenii și colegii, și de cunoaște spectrul legislativ ce oferă competențe și atribuții Poliției Locale, pentru a fi în măsură să direcționeze la intervenții/solicitări/sesizări efectivele aflate în teren.

Art.174.Execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de seful ierarhic, în limitele legale.

Art.175.(1).Purtătorul de cuvânt - este stabilit de către șeful Poliției Locale și are atribuții privind relațiile cu presa, raportat la prevederile Legii nr. 544/2001 actualizată

(2).Purtătorul de cuvânt are obligația de a da informații mass-mediei cu privire la un eveniment, numai cu aprobarea șefului instituției și numai informații care nu sunt catalogate ca ”secrete de serviciu” sau sunt protejate de Regulamentul European nr. 679/2016.

(3).Purtătorul de cuvânt are obligația de a oferi informații concrete, corecte și la obiect, bazate pe acte și stări de fapt/legale constatate, fără a face supoziții și fără a exprima păreri personale cu privire la un eveniment, caz, etc.

(4).Are obligativitatea de a asigura protecția datelor și informațiilor gestionate și să ia măsurile necesare de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu, conform prevederilor legale;

(5).La nivelul Poliției Locale, informațiile solicitate de mass-media sunt oferite de către directorul executiv, iar în lipsa acestuia, este desemnat un funcționar public din structura ce a gestionat evenimentul asupra căruia sunt solicitate informații.

**COMISIA DE
DISCIPLINĂ**

Art.176.Comisia de disciplină - activitatea comisiei de disciplină este independentă și este coordonată de un președinte numit de șeful instituției, conform prevederilor legale.

Art.177.(1).Membrii și președintele Comisiei de disciplină îndeplinesc următoarele atribuții principale:

primesc sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul comisiei de disciplină;

●întocmesc procese-verbale și rapoartele, conform procedurilor legale;

●efectuează procedura de cercetare administrativă a faptei sesizate ca abatere disciplinară;

●stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării, cu votul majorității membrilor comisiei și o comunică părților și directorului executiv.

(2).Membri comisiei îndeplinesc și respectă prevederile O.G. nr. 57/2019 actualizată, Anexa 7 – completată și modificată de Legea nr. 153/2021.

CAPITOLUL III
DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE (GENERALE) ALE
PERSONALULUI POLIȚIEI LOCALE CRAIOVA

**LEGISLAȚIA CE
REGLEMENTEAZĂ
DREPTURI ȘI
ÎNDATORIRI**

**DREPTURI CU
CARACTER
GENERAL**

Art.178.Drepturile și îndatoririle personalului Poliției Locale sunt stabilite pe baza prevederilor Constituției României, Legii nr. 155/2010 a poliției locale, H.G. nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, Hotărârii Consiliului Local nr. 648/2023 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova, alte acte normative sau administrative emise de autoritățile centrale sau locale.

Art.179.(1).Având în vedere caracterul special al serviciului polițienesc, în exercitarea atribuțiilor, personalul instituției are următoarele drepturi principale, cu caracter general:

- să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situațiile prevăzute de legea specială a poliției locale;
- să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- să poarte și să folosească, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
- să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, pe raza de competență, cu mijloacele de transport în comun locale;
- să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii.

(2).Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne, cu respectarea măsurilor de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor.

<p>Dreptul la salarizare, dreptul la concediu și alte drepturi specifice pentru polițiștii locali/personalul Poliției Locale</p>	<p>Art.180.(1).Drepturile salariale si cele privind acordarea concediului legal de odihnă ale personalului poliției locale, se stabilesc potrivit prevederilor legale aplicabile în materie și actelor administrative emise de către autoritățile centrale și locale.</p> <p>(2).De asemenea, personalul Politiei Locale beneficiază de toate drepturile de salarizare, sporuri, zile suplimentare de concediul si alte drepturi legale, stabilite prin actele normative în vigoare, precum și de acelea la care au dreptul doar în urma încheierii unor acorduri de muncă între institutie si reprezentantii sindicatului reprezentativ la nivelul Politiei Locale (dupa caz).</p> <p>(3).De comun acord cu reprezentantii sindicatului reprezentativ si avand în vedere specificul institutiei si personalul insuficient, s-a statuat ca orice salariat al Politiei Locale să poată beneficia de concediul fără plată, la cerere expresă, bine motivată, în condițiile legii si cu aprobarea sefului Politiei Locale, de maxim 3 luni în decursul unui an calendaristic.</p> <p>(4).În afara drepturilor salariale, personalul Politiei Locale mai are dreptul și la:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●decontarea cheltuielilor de transport în cazul deplasării în interesul serviciului; ●asigurarea asistenței juridice a polițistului local pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale; ●norma de hrană care se plătește personalului institutiei, în quantum, perioada si condițiile prevăzute de lege și de hotărârea autorității locale, doar în cazul în care se alocă prevedere bugetară și fondurile necesare pentru plata acesteia, având în vedere că legea prevede faptul că autoritatea locală ”poate” să dispună plata normei de hrană, neexistând o obligație certă și concretă în acest sens. <p>(5).În cazul decesului unui polițist local în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, se acordă familiei acestuia sau persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, după caz, un ajutor suplimentar de deces egal cu 3 salarii de bază avute la data decesului.</p>
<p>Protecția specială</p>	<p>Art.181.(1).În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a polițistului din cadrul Poliției Române.</p> <p>(2).Polițistul local și membrii familiei sale au dreptul la protecție, potrivit legii, din partea structurilor specializate, față de amenințările sau violențele la care ar putea fi supuși ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu.</p>

<p>Dreptul la echipament gratuit</p>	<p>Art.182.(1).Polițiștilor locali li se asigură gratuit uniforma și echipamentul de protecție adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplinesc, iar în cazul în care, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu, li s-a degradat sau distrus îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, au dreptul la despăgubiri corespunzătoare.</p> <p>(2).Uniforma personalului, forma și conținutul însemnelor, precum și ale documentelor de legitimare ale acestuia sunt cele prevăzute în Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.</p> <p>(3).La încetarea raporturilor de serviciu/muncă, personalul are obligația de a preda, de îndată, uniforma, însemnele, echipamentul de protecție și documentele de legitimare.</p>
<p>Dreptul de a folosi arme letale/neletale și echipamentul din dotare</p>	<p>Art.183.(1).Pentru descurajarea, împiedicarea și neutralizarea acțiunilor agresive ale persoanelor care tulbură ordinea și liniștea publică, acțiuni ce nu au putut fi înlăturate sau anihilate prin utilizarea altor mijloace, polițiștii locali pot folosi arme neletale pentru autoaparare, bastoane din cauciuc sau tomfe, bastoane cu energie electrostatică, dispozitive cu substanțe iritant-lacrimogene și paralizante, cătușe, câini de serviciu, precum și alte mijloace de imobilizare care nu pun în pericol viața sau nu produc o vătămare corporală gravă.</p> <p>(2).Politistul local dotat cu arme letale poate face uz de armă (prin uz de arma se intelege tragerea cu arma letala asupra persoanelor, animalelor sau bunurilor) în caz de legitima aparare, stare de necesitate, potrivit legii, ori pentru indeplinirea atributiilor de serviciu.</p> <p>(3).Politistul local poate face uz de armă in indeplinirea atributiilor de serviciu, in urmatoarele situatii:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●pentru asigurarea apararii oricarei persoane impotriva unor violente iminente, prin care se poate provoca moartea sau ranirea grava ori care constituie amenintare grava asupra vietii sau integritatii corporale a unei persoane; ●pentru imobilizarea unei persoane care, dupa comiterea unei infractiuni prin violenta, se opune sau incearca sa fuga, iar ramanerea acesteia in stare de libertate poate pune in pericol viata sau integritatea corporala a persoanelor. <p>(4).Uzul de arma se face:</p> <ul style="list-style-type: none"> ●numai dupa somatia: "Politia, stai!". ●in caz de nesupunere, se somează din nou prin cuvintele: "Stai, că trag!". ●daca cel in cauza nu se supune, se someaza prin tragerea focului de arma in sus, in plan vertical. ●in cazul in care, dupa executarea somatiei legale, persoana in cauza nu se supune, se poate face uz de arma impotriva acesteia.

**ÎNDATORIRI CU
CARACTER
GENERAL**

●uzul de arma se face in asa fel incat sa duca la imobilizarea celor impotriva carora se foloseste arma, tragandu-se, pe cat posibil, la picioare, pentru a evita cauzarea mortii acestora.

(5).In cazurile de legitimă aparare sau stare de necesitate se pot folosi armele fara somatie, daca nu exista timpul necesar pentru aceasta.

Art.184.(1).Având în vedere caracterul permanent si obligatoriu al serviciului polițienesc, personalul Poliției Locale are următoarele îndatoriri cu caracter general:

●să respecte Constituția și legile țării, drepturile și libertățile fundamentale ale cetățeanului;

●să respecte întocmai cerințele jurământului de credință;

●să apere prestigiul și onoarea funcției îndeplinite, ale instituției din care face parte, precum și ale autorității locale și simbolurile acestora;

●sa fie loial institutiei, sa respecte principiile statului de drept si sa apere valorile democratiei;

●să fie disciplinat și corect în orice împrejurare, să respecte cu strictețe normele deontologiei profesionale, sa dovedeasca probitate profesionala si morala in intreaga activitate;

●sa dovedeasca sollicitudine si respect fata de orice persoana, sa-si consacre activitatea profesionala indeplinirii cu competenta, integritate, corectitudine si constiinciozitate a indatoririlor specifice de serviciu prevazute de lege;

●să fie curajos, demn, cinstit, să-și apere onoarea, probitatea morală și profesională;

●sa fie respectuos, cuviincios si corect fata de sefi, colegi sau subalterni;

●sa isi perfectioneze continuu nivelul de instruire profesionala si generala;

●sa acorde sprijin colegilor in executarea atributiilor de serviciu;

●să manifeste inițiativă și să dovedească spirit de răspundere în îndeplinirea îndatoririlor ce-i revin;

●să execute întocmai și la timp dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

-să respecte regulile de protecție a informațiilor clasificate, sa pastreze secretul profesional, precum si confidentialitatea datelor dobandite in timpul desfasurarii activitatii, in conditiile legii, cu exceptia cazurilor in care indeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justitiei sau legea impun dezvaluirea acestora;

●sa manifeste corectitudine in rezolvarea problemelor personale, in asa fel incat sa nu beneficieze si nici sa nu lase impresia ca beneficiaza de datele confidentiale obtinute in calitatea sa oficiala;

●sa aiba o conduita corecta, sa nu abuzeze de calitatea oficiala si

sa nu compromita, prin activitatea sa publica ori privata, prestigiul institutiei din care face parte.

- sa asigure informarea corecta a cetatenilor asupra treburilor publice si asupra problemelor de interes personal ale acestora, potrivit competentelor legal stabilite;

- să manifeste grijă pentru gospodărirea și păstrarea bunurilor din patrimoniul Poliției Locale, precum și pentru folosirea acestora în condiții optime;

- să își mențină, prin efort propriu și cu sprijinul instituției, la un nivel corespunzător, pregătirea fizică și psihică, în scopul îndeplinirii cu maximă eficiență a atribuțiilor de serviciu.

- sa informeze seful ierarhic si celelalte autoritati abilitate cu privire la faptele de coruptie savarsite de alti politisti, de care a luat cunostinta;

- sa informeze de indata structura de resurse umane a unitatii din care face parte despre dobandirea calitatii procesuale de invinuit sau inculpat, precum si despre masurile procesuale penale dispuse ori hotararile penale pronuntate impotriva sa.

- să anunțe, de îndată, în scris, prin registratura instituției, orice schimbare de domiciliu sau a numărului personal de telefon mobil pentru a fi contactat în timp util, potrivit regulamentului de alarmare al instituției;

(2).Politistul local cu functie de conducere raspunde pentru ordinele si dispozitiile date subordonatilor, fiind obligat sa verifice daca acestea au fost transmise si intelese corect si sa controleze modul de ducere la indeplinire.

(3).Politistul local cu functie de conducere este obligat sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii politiei locale in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

(4).Functionarii si personalul contractual sunt obligati sa se prezinte la programul de lucru stabilit, precum si in afara acestuia, in situatii temeinic justificate, pentru indeplinirea atributiilor de serviciu, cu compensarea timpului lucrat, potrivit legii.

(5).Durata normală a programului de lucru la personalul Poliției Locale este de 8 ore pe zi și 5 zile pe săptămână, stabilită astfel încât să se asigure continuitatea serviciului, și refacerea capacității de muncă, în condițiile prevăzute de lege.

(6).Pentru orele lucrate din dispoziția verbală/scrisă a directorului executiv peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, polițiștii locali de execuție și personalul contractual au dreptul la recuperare (sau plata acestora, după caz), raportat strict la prevederile legale în vigoare.

Obligații specifice ale personalului Poliției Locale (funcții specifice, funcții generale, personal contractual)

(7).Programul de lucru, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal, se stabilesc pe bază de grafice lunare, întocmite de șefii fiecărei structuri și se aprobă de directorul executiv (directorul adjunct avizează pentru structurile pe care le coordonează potrivit organigramei).

(8).In situatii de catastrofe, calamitati sau tulburari de amploare ale ordinii si linistii publice ori alte asemenea evenimente politistul este obligat sa se prezinte de indata la sediul serviciului din care face parte, precum și la simularea unor astfel de situații.

(9).La instituirea starii de urgenta sau a starii de asediu ori in caz de mobilizare si de razboi politistul va actiona conform legii.

(10).Prin intregul sau comportament, functionarii publici cu functii specifice de politisti locali, trebuie sa se arate demni de consideratia si increderea impuse de profesia de politist local;

Art.185.(1).Politistilor și întregului personal al Poliției Locale le este interzis, in orice imprejurare:

- sa primeasca, sa solicite, sa accepte, direct sau indirect, ori sa faca sa i se promita, pentru sine sau pentru altii, in considerarea calitatii sale oficiale, daruri sau alte avantaje;

- sa rezolve cereri care nu sunt de competenta sa ori care nu i-au fost repartizate de sefii ierarhici sau sa intervina pentru solutionarea unor asemenea cereri.

- sa foloseasca forta, precum si amamentul si mijloacele din dotare, altfel decat in conditiile legii;

- sa colecteze sume de bani de la persoane fizice/juridice;

- sa redacteze, sa imprime sau sa difuzeze materiale ori publicatii cu caracter politic, imoral sau care instiga la indisciplina;

- sa faca parte din partide, formatiuni sau organizatii politice ori sa desfasoare propaganda in favoarea acestora;

- sa exprime opinii sau preferinte politice la locul de munca sau in public;

- sa participe la mitinguri, demonstratii, procesiuni sau orice alte intruniri cu caracter politic;

- sa adere la secte, organizatii religioase sau la orice alte organizatii interzise de lege

- sa efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activitati de comert ori sa participe la administrarea sau conducerea unor societati comerciale, cu exceptia calitatii de actionar (personalul ce are statut de funcționar public);

- sa exercite activitati cu scop lucrativ de natura sa lezeze onoarea si demnitatea politistului sau a institutiei din care face parte;

- sa detina orice alta functie publica sau privata pentru care este

salarizat, cu exceptia functiilor didactice din cadrul institutiilor de invatamant, a activitatilor de cercetare stiintifica si creatie literar-artistica;

●sa participe la efectuarea oricarei forme de control in vreo entitate publica sau privata, in cazul in care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natura contrara activitatii specifice de politie.

(2).Politistul local raspunde, in conditiile legii, pentru modul in care isi exercita atributiile de serviciu.

(3).Personalul nu poate prezenta in public sau în mas-media, informatii si date obtinute in exercitarea atributiilor de serviciu, decat in conditiile și cu aprobarea șefului Poliției Locale,

Art.186.(1).Activitatea personalului operativ al Poliției locale Craiova se desfășoară permanent, 24h/24h, pe schimburi/ture stabilite lunar prin graficele de serviciu întocmite de șefii de structuri, aprobate de șeful poliției locale, cu respectarea prevederilor legale, iar activitatea personalului neoperativ se desfășoară, de regulă, la program de 8 ore, în zilele lucrătoare, conform normelor legale.

(2).Personalul Poliției Locale este obligat să participe la alarmele la care instituția are atribuții și competențe să acționeze, cu respectarea întocmai a măsurilor de înștiințare, avertizare și alarmare precizate în planurile de alarmare încheiate la nivelul instituției și a procedurilor de acționare, în timpii precizați, inclusiv la simulările de alarmare organizate de instituție.

Art.187.Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare, personalul Poliției Locale execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.188.Atribuțiile întregului personal al Poliției Locale a Municipiului Craiova se completează cu cele prevăzute în actele normative aflate în vigoare pentru fiecare domeniu de activitate, actele administrative emise de autoritățile centrale, actele administrative emise de Consiliul Local al Municipiului Craiova și Primarul Municipiului Craiova, Regulamentul de Ordine Interioară, notele de serviciu stabilite și aprobate de șeful Poliției Locale și fișa postului, buletinul postului, procedurile operaționale interne emise în baza Ordinului nr. 600/2018.

Art.189.(1).În executarea atribuțiilor specifice, raportat la competențele prevăzute de actele normative și actele administrative în vigoare, personalul operativ de execuție și de conducere, îndeplinește următoarele:

●constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale, Hotărârilor Consiliului Local Craiova, Dispozițiilor Primarului Municipiului Craiova, alte acte administrative emise de autoritățile locale sau centrale;

●polițiștii locali au obligația de a întocmi și prezenta șefului structurii fișa de intervenție la evenimente și, implicit, șefului instituției;

●asigură protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora, potrivit Regulamentului European nr. 679/2016 și, de asemenea, personalul instituției are obligativitatea de a nu divulga conținutul actelor încheiate la nivelul instituției în baza cărora se acționează pentru îndeplinirea acțiunilor/misiunilor Poliției Locale (note de măsuri/planuri de acțiune, buletinul postului, repartizarea și mărimea/numărul efectivelor în zonele de competență, modalitatea de acțiune a Poliției Locale, obiectivele avute în atenție, etc);

●colaborează cu celelalte instituții subordonate Primarului Municipiului Craiova sau Consiliului Local al Municipiului Craiova (inclusiv cu cele la care autoritatea locală are calitatea de acționar, indiferent de forma juridică de organizare) și asigură sprijinul necesar din oficiu/la cerere (potrivit competențelor legale) în activitatea pe care acestea o desfășoară pe raza municipiului Craiova.

●comunică dispecerului de serviciu orice date cu privire la aspectele de încălcare a legii sau care să fie verificate asupra legalității, altele decât cele stabilite în competența lor, dar care se află în competența Poliției Locale a Municipiului Craiova, pe care dispecerul este obligat să le înregistreze într-un registru special și să le comunice compartimentelor specializate pentru a fi verificate;

(2).Având în vedere cursurile de pregătire și inițiere profesională în domeniile ordine publică și circulație, absolvite de polițiștii locali în cadrul unei structuri a Ministerului Afacerilor Interne, absolut necesare pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu (identificarea persoanelor verificate, intervenția în caz de nerespectare a ordinii sociale, conducerea la sediu a persoanelor care încalcă prevederile legale, etc.) în cazuri speciale (de regulă, personal insuficient pentru asigurarea tuturor acțiunilor în care este angrenată instituția), indiferent de structura din care fac parte, polițiștii locali participă și la alte acțiuni pe care Poliția Locală le efectuează, inclusiv pentru asigurarea integrității panourilor și afișelor electorale în perioada campaniilor electorale (putând fi repartizați și câte un polițist local pentru fiecare amplasament), însoțirea și asigurarea integrității/siguranței elevilor și bunurilor în cazul transportului școlar organizat de Primăria Craiova, etc, potrivit prevederilor legale, actelor administrative și concepțiilor de lucru în comun cu structurile poliției române.

(3). Pentru asigurarea climatului de ordine și liniște publică în perioada alegerilor electorale, polițiștii locali acționează, inclusiv, în echipe mixte cu polițiști din cadrul Poliției Municipiului Craiova (după caz).

(4). Misiunile/acțiunile efectuate de Poliția Locală, sunt conduse în teren de către șefii de structuri (după caz, de înlocuitorii la comanda structurii), iar coordonarea întregului dispozitiv ce execută misiunea aparține directorului executiv, adjunctului acestuia, șefii de structuri nominalizați în documentele încheiate în acest sens.

(5). Pentru efectuarea atribuțiilor de control, verificarea îndeplinirii atribuțiilor și competențelor de către personalul Poliției Locale din subordine, scurtarea timpului de deplasare în orice interval orar al unei zile pentru intervenția la evenimente, inclusiv la evenimentele spontane sau de forță majoră, personalul cu atribuții de coordonare și control poate să folosească mijloacele de deplasare aflate în dotarea instituției inclusiv în afara programului de lucru, având posibilitatea parcării acestora la domiciliu.

(6). În vederea coordonării/conducerii în teren a efectivelor aflate în serviciu, în orice perioadă a zilei, raportat la evenimentele spontane sau de forță majoră ce pot apărea pe raza de competență, pentru asigurarea operativității și al eficienței manageriale privind intervențiile ce cad în competența Poliției Locale a Municipiului Craiova, șeful instituției și adjunctul acestuia beneficiază de mașină de serviciu, neinscripționată, omologată ca autospecială de poliție locală.

(7). În vederea asigurării unui climat de securitate și creșterea siguranței civice, prevenirea și combaterea fenomenului contravențional și infracțional, precum și informarea reciprocă pentru realizarea competențelor specifice fiecărei structuri, Poliția Locală comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștința cu ocazia îndeplinirii misiunilor/activităților specifice și solicită intervenția structurilor teritoriale ale Poliției Române sau Jandarmeriei.

Art.190. Datele și informațiile clasificate, potrivit legii, obținute de personalul instituției, în timpul exercitării atribuțiilor profesionale, nu pot fi făcute publice pe o perioadă de 5 ani de la încetarea raporturilor sale de serviciu.

Art.191. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițistului local din motive imputabile acestuia, în termen de 5 ani de la absolvirea programului de formare inițială prevăzut de Legea nr.155/2010 republicată, atrage plata de către acesta a contravalorii cheltuielilor de școlarizare, proporțional cu perioada rămasă.

**Răspundere juridică
și sancțiuni**

Art.192.(1).Incalcarea de catre personalul Poliției Locale a indatoririlor de serviciu angajeaza raspunderea sa disciplinara, materiala, civila sau penala, dupa caz.

(2).Constituie abateri disciplinare, daca nu au fost savarsite in astfel de conditii incat, potrivit legii penale, sa fie considerate infractiuni, urmatoarele fapte savarsite de politist, comise cu vinovatie:

- comportarea necorespunzatoare, in serviciu sau in societate, care aduce atingere onoarei, probitatii profesionale a funcționarului sau prestigiului institutiei;
- neglijenta manifestata in indeplinirea indatoririlor de serviciu sau a dispozitiilor primite de la sefii ierarhici;
- nerespectarea regurilor de buna conduita sau de comportament si salut, precizate in acte normative si in prezentul Regulament de Ordine Interioara.
- intarzierea repetata sau nejustificata a solutionarii lucrarilor;
- depasirea atributiilor de serviciu ori lipsa de solitudine in relatiile cu cetatenii;
- absenta nemotivata ori intarzierea repetata de la serviciu;
- producerea de pagube materiale unitatii din care face parte sau patrimoniului institutiei / municipiului Craiova;
- incalcarea normelor privind confidentialitatea activitatii desfasurate;
- nerespectarea prevederilor juramantului de credinta;
- imixtiunea ilegala in activitatea altui funcționar;
- interventia pentru influentarea solutionarii unor cereri privind satisfacerea intereselor oricarei persoane.
- incalcarea prevederilor referitoare la indatoriri, incompatibilitati, conflicte de interese si interdictiile stabilite prin lege.
- nerespectarea prevederilor legale stipulate în Constituția României, Legea nr. 155/2010 a poliției locale, H. G. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Codul administrativ, Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova, alte acte normative aflate în vigoare, acte administrative, precum și cele precizate în procedurile operaționale și de sistem întocmite în baza Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice (proceduri ce descriu intocmai operațiunile și ordinea ce trebuie derulate în efectuarea și îndeplinirea sarcinilor/îndatoririlor de serviciu).

(3).Este absolvit de orice raspundere politistul care, prin exercitarea, in limitele legii, a atributiilor de serviciu, a cauzat suferinte sau vatamari unor persoane ori a adus prejudicii patrimoniului acestora.

CAPITOLUL IV
FUNCTIILE PUBLICE DIN CADRUL INSTITUȚIEI.
RELAȚIILE DE COLABORARE/SUBORDONARE ȘI
COMPORTAMENT AL PERSONALULUI
POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA

**FUNCTII ÎN
POLIȚIA LOCALĂ
A MUNICIPIULUI
CRAIOVA**

Art.193.(1).Funcțiile din Poliția Locală Craiova se clasifică după cum urmează:

CLASA I - cuprinde funcții pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent.

CLASA a II-a. Cuprinde funcțiile pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă.

CLASA a III-a. Cuprinde funcțiile pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

(2).Funcționarii publici numiți în funcțiile prevăzute pentru clasele II și III, pot ocupa numai funcții publice de execuție.

(3).Funcționarii publici cu funcții de conducere sunt numiți în una din următoarele funcții publice:

- director executiv;
- director executiv adjunct;
- șef serviciu;

(4).Funcțiile de execuție pentru funcționarii publici, inclusiv cei cu funcții publice specifice de polițisti locali, sunt structurate pe grade profesionale, astfel:

- superior, ca nivel maxim,
- principal;
- asistent;
- debutant.

**Relații de colaborare /
subordonare**

Art.194.(1).Relațiile dintre categoriile de personal din Poliția Locală se statornicesc ca necesități impuse de specialitatea funcționalității structurilor unității și se bazează pe siguranță, încredere și respect reciproc.

(2).După funcții, polițiștii locali sunt, unii față de alții, șefi și subalterni, acest raport fiind stabilit prin forma de organizare a instituției.

(3).După gradele profesionale pe care le au, polițiștii locali sunt, unii față de alții, superiori, egali sau inferiori în grad.

(4).Șefii au obligația să mențină și să asigure, prin mijloace specifice funcției îndeplinite, un climat de muncă adecvat în rândul subordonaților, bazat pe cunoașterea legilor, prevederilor regulamentare, a altor acte normative ce reglementează execuția activității desfășurate de Poliția Locală a Municipiului Craiova.

**DAREA ȘI
EXECUTAREA
DISPOZIȚIILOR**

- (5).Șeful ce deține funcția imediat superioară unui subaltern se numește șef nemijlocit.
- (6).Persoana cu funcție de conducere superioară pe scara ierarhică șefului nemijlocit, se numesc șef direct.
- (7).În cazul executării unei activități în comun de către mai mulți polițiști locali, care nu sunt subordonați unii față de alții, și când nu este prezent nici un polițist local cu atribuții de șef de tură, iar când în relațiile de subordonare dintre ei nu au fost stabilite de șefi, conducerea va fi deținută de:
- cel mai mare în grad profesional;
 - cel mai mare în funcție - la grade egale;
 - cel mai vechi în gradul profesional, la grade și funcții egale.
- (8).Șeful de tură exercită atribuțiile stabilite prin fișa postului.

**REGULI
REFERITOARE LA
PORTUL UNIFORMEI
DE SERVICIU**

Art.195.(1). În aplicarea legii și pentru executarea atribuțiilor profesionale, șeful Poliției Locale emite dispoziții obligatorii pentru personalul din structurile pe care le conduce și coordonează.

(2).Dispoziția/decizia este cel mai important act administrativ al funcționării structurilor Poliției Locale.

(3).Șefii pe scară ierarhică pot dispune verbal sau în scris efectuarea de activități care să asigure îndeplinirea corespunzătoare a actului managerial și atribuțiilor profesionale ce revin structurilor subordonate.

(4).Șefii răspund pentru legalitatea și urmările dispozițiilor date subordonaților, fiind obligați să verifice dacă au fost transmise și înțelese corect și să controleze modul de îndeplinire a lor.

(5).Dacă subalternul consideră dispoziția primită ca nelegală, va sesiza de îndată, în scris și motivat, refuzul îndeplinirii. Dacă cel care a emis dispoziția o formulează în scris, polițistul local este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală. Polițistul local are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția, astfel de situații.

(6).Șeful trebuie să-i informeze pe subalterni asupra gradului de dificultate al executării dispozițiilor, să lase inițiativa în îndeplinirea atribuțiilor profesionale și să intervină atunci când constată că se încalcă prevederile actelor normative în vigoare sau procedurile legale.

Art.196.(1).Polițiștii locali din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova beneficiază, potrivit legii, de uniformă de serviciu și echipament specific, acordate gratuit, care se poartă numai pe timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.

(2).Elementele componente ale uniformei de serviciu, descrierea acesteia, a însemnelor distinctive de ierarhizare ale personalului

**REGULI
REFERITOARE LA
PORTUL
PISTOLULUI,
MUNIȚIEI ȘI
CELORLALTE
MIJLOACE DIN
DOTARE**

Poliției Locale, precum și a legitimației de serviciu, sunt prevăzute în anexele la H.G. nr. 1332/2010, privind Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale.

(3).Pe timpul desfășurării activităților și misiunilor specifice politistilor locali, personalul structurilor operative din Poliția Locală beneficiază de echipament specific, de articole de coifură, îmbrăcăminte, încălțăminte și accesorii pentru acestea, care le asigură identificarea în societatea civilă, vizibilitatea pe timp de zi și noapte, precum și protecția organismului, în funcție de condițiile atmosferice și de postul concret în care a fost repartizat.

(4).Uniforma de serviciu trebuie să specifice anotimpului, permanent curățată, bine întreținută, ajustată și reparată de către persoana care a primit-o.

(5).Politistii locali au obligația să poarte uniforma de serviciu în mod decent, cu toate și doar cu accesorii legale, având obligația să etaleze o ținută impecabilă, care să impună respect din partea cetățenilor.

(6).Sefii de serviciu, șefii de de tura au obligația, zilnic, să verifice ținuta politistului local subordonat, iar în cazul constatării de deficiențe, au obligația de a lua măsurile legale, inclusiv de a întocmi raport pentru sesizarea comisiei de disciplină.

Art.197.(1).Potrivit Legii speciale nr. 155/2010, funcționarul public - politist local din Poliția Locală, are dreptul să poarte și să folosească, în condițiile legii, numai în timpul serviciului, armamentul și muniția, precum și celelalte mijloace de apărare și intervenție.

(2).Primirea/predarea armamentului și a muniției din dotare se face la intrarea și la ieșirea din serviciu, potrivit reglementărilor legale și a procedurilor interne, la ofițerul de serviciu pe unitate.

(3).Funcționarul public cu funcție publică specifică este obligat să ia toate măsurile de păstrare, întreținere și manipulare a armamentului și muniției, în condiții de securitate deplină și de folosire în strictă conformitate cu dispozițiile și procedurile legale.

(4).În timpul serviciului, este interzis să fie încredințată arma altei persoane.

(5).Celelalte mijloace de autoapărare, intervenție și comunicare (cătușe, baston de cauciuc sau tomfa, spray-uri iritant - lacrimogene, stații TETRA de emisie-recepție, minicamere video, portul din piele pentru carnetul de procese-verbale de contravenție, agendă însemnări, etc) se poartă, de regulă, pe centură sau în locuri special amenajate la uniforma de serviciu.

**SALUTUL
(obligativitatea
salutului)**

Art.198.(1).Salutul este forma de manifestare a respectului reciproc în relațiile dintre diferitele categorii de personal din Poliția Locală, precum și a celui datorat însemnelor și reprezentanților autorităților administrației locale, în relațiile cu cetățenii pe timpul exercitării atribuțiilor de serviciu.

(2).Personalul îmbrăcat în uniformă de serviciu este obligat să acorde salutul în orice împrejurări, excepție făcând situațiile în care, prin efectuarea acestuia, ar periclita buna desfășurare a unor activități ori siguranța (sănătatea) proprie sau a altor persoane.

(3).Salutul se efectuează prin ducerea mâinii drepte la coifură (similar regulilor militare de salut), iar când polițistul local este descoperit, prin întoarcerea și înclinarea capului către cel salutat.

(4).Polițiștii locali cu același grad, sunt obligați să se salute reciproc, astfel:

-cel mai mic în funcție, pe cel mai mare în funcție, când se cunosc;

-bărbații salută femeile;

-persoana care intră în încăpere, se descoperă, salută pe cel care este în interior, se prezintă și informează motivul pentru care a venit.

-persoana salută, indiferent de grad / funcție, este obligată să răspundă la salut.

-când nu este echipat în uniforma de serviciu, polițistul local trebuie să adopte un comportament corespunzător cerințelor admise și practicate în societate.

(5).Personalul Poliției Locale folosește următoarele formule de salut:

-de la subaltern / inferior în grad la șef / superior în grad: „am onoarea să vă salut, domnule / doamna... (funcția) ”;

-între persoane egale în grad /funcție: „vă salut, domnule /doamna ”;

-de la șef / superior în grad / funcție la subaltern / inferior în grad / funcție: „bună ziua (dimineața, seara) domnule / doamnă / domnișoară ”.

(6).Ofiterul de serviciu pe unitate, ofiterii de serviciu din cadrul fiecarui serviciu operativ al institutiei, in calitate de sef al intregii institutii, atunci cand acesta intra in institutii/sediile serviciilor operative, precum si Primarului Municipiului Craiova.

(7). Când se intonează Imnul național al României, imnurile altor state, ori când se înalță drapelul țării, în cadrul unor ceremonialuri sau manifestări solemne, personalul echipat în uniformă de serviciu și aflat în serviciu, ia poziția „drepti”, iar cei care nu se află în formație salută. In aceleași împrejurări, personalul care nu este echipat în uniformă se ridică în picioare,

**PREZENTAREA
PERSONALULUI ÎN
FAȚA ȘEFILOR**

se descoperă și adoptă o poziție decentă.
În timpul ceremonialelor religioase, tot personalul se descoperă și adoptă o poziție decentă.

(8).Nerespectarea regurilor privind salutul, coroborate cu prevederile Codului Administrativ si Codului Etic intocmit la nivel de institutie, atrage raspunderea disciplinara, in conditiile legii.

Art.199.(1).Personalul Poliției Locale se prezintă în fața șefului direct, în următoarele împrejurări:

- cu ocazia transferării în unitate sau numirii într-o nouă funcție;
- la plecarea în misiune/delegație în afara municipiului Craiova, în concediu de odihnă, precum și la înapoiere;
- dacă este chemat în mod special;
- când are probleme de informat sau de soluționat (inclusiv cele ce țin de interese sau nevoi personale, după caz).

(2).Polițiștii locali, alți funcționari publici sau personalul contractual, mutați în unitate sau nou încadrați, sunt prezentați personalului, la prima adunare a efectivului.

CAPITOLUL V
DOCUMENTE DE ORGANIZARE ȘI PLANIFICARE.
SERVICIUL DE ZI ȘI SERVICIUL DE CONTINUITATE LA
CONDUCEREA UNITĂȚII

**DOCUMENTE DE
PLANIFICARE A
ACTIVITĂȚII**

Art.200.(1).Documentele de planificare a activității - stabilirea și structurarea activităților pentru îndeplinirea obiectivelor și misiunilor de către personalul Poliției Locale, se concretizează în:

- Planul de Ordine și Siguranță Publică al municipiului Craiova, care se întocmește la începutul fiecărui an, potrivit prevederilor Ordinului Ministrului Administrației și Internelor nr. 92/2011, pentru aprobarea metodologiei de elaborare a planului de ordine și siguranță publică al Poliției Locale, ce se avizează de către Comisia Locală de Ordine Publică instituită la nivelul Primăriei Craiova și se supune aprobării Consiliului Local Craiova, în ședință publică.
- Planurile de acțiune pentru transport bunuri și valori, cu autospeciala blindată, întocmit între Poliția Locală și beneficiari, ce constituie secret de serviciu.
- Planul de acțiune și/sau note de măsuri (ce constituie secret de serviciu, funcție de acțiunea efectuată și de cooperarea cu celelalte forțe de ordine participante).
- Fișele postului pentru fiecare angajat, ce se întocmesc de șeful ierarhic și se supun aprobării de către șeful Poliției Locale.
- Fișele de protecția a muncii și fișele de securitate la incendii, întocmite de șeful ierarhic.
- Graficele lunare vizând planificarea pe schimburi a patrulelor sau a polițiștilor locali în posturi, întocmite de șefii structurilor, ce sunt propuse spre aprobare șefului Poliției Locale (după caz - adjunctului).
- Registrele „Buletinul posturilor”, înființate la nivelul fiecărui serviciu operativ, în care sunt planificate zilnic, pe schimburi, patrulele pedestre, patrulele auto, polițiștii locali, cu nominalizarea itinerariului de patrulare, a bunurilor ce trebuie ținute sub observare, a indicativului pentru stațiile de emisie - recepție primite și cu luarea la cunoștință sub semnătura fiecărei persoane, a misiunii încredințate.

**SERVICIUL DE
ZI/PERMANENȚĂ PE
UNITATE.
ASIGURAREA
CONTINUITĂȚII LA
CONDUCERE**

Art.201.(1).Poliția Locală a Municipiului Craiova asigură serviciul de zi/permanență pe unitate (ofițeri de serviciu și dispeceri) și serviciul de continuitate la conducere (șefii serviciu/inlocuitorii acestora la conducerea structurilor operative, care asigură continuitatea la comanda unității, de regulă, în zilele de repaus săptămânal și sărbători legale).

(2).Planificarea polițiștilor locali ce execută serviciul de

<p>Continuitatea la conducerea instituției</p>	<p>zi/permanență pe unitate (24h/24h) se face de către șefii direcți (cu aprobarea șefului Poliției Locale), iar planificarea șefilor/înlocuitorilor serviciilor operative, ce asigură continuitatea la conducere, se întocmește de către funcționarii structurii de Resurse Umane, cu aprobarea șefului Poliției Locale.</p> <p>Art.202.Continuitatea la conducerea instituției - funcționarul public cu funcție de conducere operativă, precum și înlocuitorul acestuia la nivelul structurii, care asigură continuitatea la conducerea unității, are următoarele atribuții importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● să monitorizeze prin dispecerul de serviciu pe unitate și șefii de structuri/șefii de tură ai fiecărei structuri, răspândirea efectivelor aflate în dispozitiv, precum și întreaga activitate ce se desfășoară raportând, de îndată, șefului instituției, orice eveniment deosebit. ● să verifice echipajele și patrulele Poliției Locale aflate în teren, să solicite informații la ofițerul de serviciu despre distribuirea acestora pe teren, să verifice buletinul postului și respectarea de către polițiștii locali a sarcinilor primite. ● ia măsurile necesare de suplimentare a unui dispozitiv, cu alte patrule de la celelalte structuri, în funcție de situația operativă, pentru rezolvarea situațiilor create. ● răspunde în mod direct de activitatea instituției cât timp se află în serviciul de continuitate la conducere și ține permanent legătura cu șeful Poliției Locale, privind evenimentele deosebite sesizate sau/și constatate. ● timpul lucrat se recompensează cu timp liber corespunzător, potrivit prevederilor legale.
<p>Serviciul de zi/permanență pe instituție/unitate</p>	<p>Art.203.Serviciul de zi/permanență pe instituție, se asigură prin ofițerii de serviciu și dispecerii de serviciu, care îndeplinesc misiunile potrivit fișei postului, procedurilor întocmite la nivelul instituției și prevederilor legale, și execută serviciul conform planificărilor întocmite lunar de către șefii direcți.</p>
<p>Dispecerii</p>	<p>Art.204.Personalul de serviciu pe dispecerat, îndeplinește următoarele atribuții importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● preia de la serviciile operative repartizarea, pe ture, a polițiștilor locali aflați în serviciu, precum și a șefului de tură care coordonează activitatea. ● asigură legătura operațională între toate compartimentele Poliției Locale. ● ține legătura cu ofițerul de serviciu pe unitate, precum și cu ofițerii de serviciu ai fiecărui serviciu operativ în parte. ● cunoaște situația operativă la nivelul Municipiului Craiova.

<p>Ofițerii de serviciu</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●ține legătura permanent cu celelalte forțe de ordine publică precum și cu alte instituții, în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu (după caz). ●asigură preluarea apelurilor primite pe telefonul cetățeanului (0251-984) și anunță compartimentele Poliției Locale și/sau dispecerii/ofițerii de serviciu/funcționarii de legătură ai instituțiilor competente cu soluționarea acestora, despre sesizările recepționate. <p>Art.205.(1).Ofițerul de serviciu pe unitate, își desfășoară activitatea potrivit planificării făcută de șeful ierarhic, aprobată de șeful instituției și în conformitate cu prevederile legale și fișa postului.</p> <p>(2).Cunoaște repartizarea, pe ture, a polițiștilor locali aflați în serviciu, precum și a șefului de tură care coordonează activitatea, date pe care le preia de la dispecerul de serviciu.</p> <p>(3).La prezentarea în unitate a directorului executiv (sau înlocuitorului la conducere), ofițerul de serviciu îi va prezenta raporta și îl va informa cu privire la evenimentele petrecute pe timpul serviciului său.</p>
------------------------------------	---

CAPITOLUL VI **CADRUL LEGISLATIV**

TEMEIUL JURIDIC ÎN BAZA CĂRUIA ACȚIONEAZĂ PERSONALUL POLIȚIEI LOCALE

Art.206.(1).În exercitarea atribuțiilor de serviciu și pentru punerea în aplicare a competențelor stabilite prin acte normative, acte administrative emise de autoritățile centrale și locale, personalul Poliției Locale acționează cu respectarea prevederilor actelor normative menționate mai jos (nefiind o limitare strictă), acte normative ce completează prezentul Regulament de Ordine Interioară:

▶ **Constituția României**

▶ **Legea nr. 155/2010** - *Legea Poliției Locale, republicată;*

▶ **O.U.G. nr. 57/2019** - *privind Codul Administrativ;*

▶ **Legea nr. 50/1991** - *privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;*

▶ **Legea nr. 60/1991** – *privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice*

▶ **Legea nr. 61/1991** - *pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, actualizată;*

▶ **Legea nr. 544/2001** - *privind liberul acces la informațiile de interes public;*

▶ **Legea nr. 421/2002** - *privind regimul juridic al vehiculelor fara stapan sau abandonate pe terenuri apartinand domeniului public sau privat al statului ori al unitatilor administrativ-teritoriale;*

▶ **Legea nr. 38/2003** - *privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;*

▶ **Legea nr. 333/2003** - *privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia persoanelor (actualizată);*

▶ **Legea nr. 295/2004** - *privind Regimul armelor și muniției;*

▶ **Legea nr. 448/2006** - *privind protectia si promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, actualizată;*

▶ **Legea nr. 92/2007** - *privind serviciile de transport public local, actualizată;*

▶ **Legea nr. 4/2008** - *privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, actualizată;*

▶ **Legea nr. 185/2013** - *privind amplasarea si autorizarea mijloacelor de publicitate;*

▶ **Legea nr. 15/2016** - *privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea consumului produselor din tutun;*

▶ **Legea nr. 62/2018** - *privind combaterea buruienii ambrosia;*

► **Legea nr. 273/2020** - pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

► **H.G. nr. 1349/2002** - privind colectarea, transportul, distribuția și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate, actualizată;

► **H.G. nr. 156/2003** - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpan sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;

► **H.G. nr. 130/2005** - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, actualizată;

► **H.G. nr. 1391/2006** - pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, modificată și completată prin H.G. nr. 965/2016;

► **H.G. nr. 1332/2010** – pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale;

► **H.G. nr. 11/2018** - pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor;

► **H.G. nr. 17/2021** - pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrosia;

► **O.G. 99/2000** - privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;

► **O.G. 2/2001** - privind regimul juridic al contravențiilor, actualizată;

► **O.G. 27/2002** - privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

► **O.U.G. 195/2002** - privind circulația pe drumurile publice;

► **O.U.G. nr. 97/2005** - privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;

► **O.U.G. nr. 92/2021** - privind regimul deșeurilor;

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

► **Ordinul nr. 60/2010** - privind organizarea și executarea activităților de mentinere a ordinii și siguranței publice;

► **Ordinul nr. 92/2011** - pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a planului de ordine și siguranță publică al poliției locale

► **Ordinul nr. 600/2018** - pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

► **H.C.L. nr. 115/2006** - *regulamentul pentru exercitarea activităților de comerț în zone publice de pe raza municipiului Craiova;*

► **H.C.L. nr. 845/2013** - *privind aprobarea Regulamentului local referitor la amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate pe raza municipiului Craiova;*

► **H.C.L. nr. 211/2015** - *privind aprobarea Regulamentului de funcționare și acces în Centrul Istoric al Municipiului Craiova;*

► **H.C.L. nr. 9/2017** - *privind aprobarea criteriilor de încadrare în categoria clădirilor și terenurilor neîngrijite situate în intravilanul municipiului Craiova și a normelor de procedură instituite în acest sens;*

► **H.C.L. nr. 31/2017** - *privind instituirea de parcări supuse taxării, pe domeniul public în municipiului Craiova și aprobarea regulamentului privind aplicarea taxei pentru parcare autovehiculelor pe domeniul public;*

► **H.C.L. nr. 130/2017** - *privind aprobarea Regulamentului și a Caietului de sarcini în vederea delegării, prin atribuire directă, a serviciului de ridicare, transport și depozitare a vehiculelor staționate și parcate neregulamentar pe domeniul public sau privat al municipiului Craiova;*

► **H.C.L. nr. 25/2020** - *privind aprobarea Regulamentului local referitor la condițiile de amplasare a construcțiilor cu caracter provizoriu pentru desfășurarea activităților de comerț stradal pe raza municipiului Craiova;*

► **H.C.L. nr. 159/2021** - *pentru aprobarea Regulamentului local privind stabilirea categoriilor de intervenții, în vederea reabilitării fronturilor construite în zona de acțiune prioritară „Calea București” din municipiul Craiova ;*

► **H.C.L. nr. 293/2021** - *privind modificarea Regulamentului pentru traversarea prin spargere a străzilor, trotuarelor și zonelor verzi din municipiul Craiova;*

► **H.C.L. nr. 107/2021** - *pentru aprobarea Regulamentului privind stabilirea unor măsuri pentru gospodărirea municipiului Craiova, precum și stabilirea, constatarea și sancționarea faptelor ce constituie contravenții;*

► **H.C.L. nr. 222/2022** - *pentru aprobarea Regulamentului local privind stabilirea categoriilor de intervenții în vederea reabilitării fronturilor construite în zona de acțiune prioritară „Calea Severinului – Bdul Nicolae Titulescu” din municipiul Craiova;*

► **H.C.L. nr. 223/2022** - *pentru aprobarea Regulamentului local privind stabilirea categoriilor de intervenții în vederea reabilitării fronturilor construite în zona de acțiune prioritară „Bulevardul 1 Mai” din municipiul Craiova;*

► **H.C.L. nr. 648/2023** – pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova;

► **H.C.L. nr. 135/2023** – pentru aprobarea Planului de ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale a Municipiului Craiova pentru anul 2023.

► **Regulamentul European nr. 679/2016** - privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora;

(2).Regulamentul de Ordine Interioară (R.O.I.) se completează de drept cu dispozițiile Constituției României, Legii poliției locale nr. 155/2010 republicată, H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ actualizată, Legii nr. 53/2003 republicată, privind Codul Muncii, prevederile actelor normative în vigoare ce reglementează domeniile de activitate, Hotărârile Consiliului Local, dispozițiile emise de Primarul Municipiului Craiova, alte acte administrative centrale și locale (ce privesc activitatea Poliției Locale), fișele posturilor, buletinele posturilor, Planul de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale.

(3).De asemenea, prezentul Regulamentul de Ordine Interioară se completează cu procedurile operaționale întocmite în baza Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice.

CAPITOLUL VII
DISPOZIȚII FINALE

**DISPOZIȚII FINALE
ȘI TRANZITORII**

Art.207.Regulamentul de Ordine Interioară al Poliției Locale a Municipiului Craiova va fi supus aprobării Primarului Municipiului Craiova, având în vedere că instituția își desfășoară activitatea în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Municipiului Craiova.

Art.208.(1).Regulamentul de Ordine Interioară este obligatoriu pentru tot personalul instituției, care trebuie să cunoască și să respecte prevederile acestuia.

(2).Încălcarea dispozițiilor prezentului Regulament de Organizare și Funcționare atrage răspunderea disciplinară, pecuniară, civilă sau penală – după caz.

(3).Prezentul Regulament va fi adus la cunoștința personalului instituției prin publicarea pe pagina de internet oficială a Poliției Locale a Municipiului Craiova, unde angajații au posibilitatea să ia act de prevederile acestuia, precum și prin comunicarea către structuri pe adresa oficială de email repartizată pentru fiecare structură în parte.

(4).Șefii de structuri vor face prelucrarea personalului din subordine asupra prevederilor prezentului Regulament, întocmind un raport în acest sens.

Art.209.Prezentul Regulament va fi afișat pe pagina de internet a Poliției Locale a Municipiului Craiova.

Art.210.Modificarea Regulamentului de Ordine Interioară se face, în principal, în situația schimbării structurilor, competențelor, atribuțiilor personalului instituției.

Art.211.La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de Ordine Interioară încetează efectele Regulamentului de Ordine Interioară înregistrat sub nr. 3211/11.02.2015.

Art.212.Prevederile prezentului Regulament de Ordine Interioară intră în vigoare începând cu data de 15.02.2024.

Art.213.Prezentul Regulament de Ordine Interioară conține 66 de file și este structurat pe 7 capitole și 213 de articole.

Propun spre avizare
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT
Marius ȚÎRCU

ȘEF SERVICIU	ȘEF SERVICIU
Serviciul Relații publice, Resurse Umane și Acces persoane	Serviciul Juridic, Procesare contravenții, Implementare puncte și Mediu
Denisa CROITORU	Simona BĂDICĂ

"Informațiile din prezentul document au fost prelucrate conform Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora".