

**HOTĂRÂREA NR. 103**

**privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale  
a Municipiului Craiova**

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința ordinară din data de 26.03.2026;

Având în vedere referatul de aprobare nr.97919/2026, raportul nr.97927/2026 întocmit de Serviciul Resurse Umane și raportul de avizare nr.98096/2026 întocmit de Direcția Juridică, Asistență de Specialitate și Contencios Administrativ prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiovași avizele nr.5/2026 al Comisiei I - Buget Finanțe, Studii, Prognoze și Administrarea Domeniului, nr.5/2026 al Comisiei III -Servicii Publice, Liberă Inițiativă și Relații Internaționale și nr.9/2026 al Comisiei V- Juridică, Administrație Publică și Drepturi Cetățenești;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru a consolida sustenabilitatea financiară a României pe termen lung, Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.53/2003– Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.155/2010 – Legea Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Guvernului României nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

În temeiul art.129 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.c, art.139 alin.3 lit.h, art.154 alin.1 și art.196 alin.1 lit.a din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre și, pe cale de consecință, își încetează efectele Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.648/2023.

**Art.2.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală și Relații cu Consiliul Local, Serviciul Resurse Umane și Poliția Locală a Municipiului Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Marian Daniel PĂLOIU

CONTRASEMNEAZĂ,  
SECRETAR GENERAL,  
Nicoleta MIULESCU

Anexă la Hotărârea Consiliului Local Craiova nr. \_\_\_\_\_ / 2026

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

**CAPITOLUL I**  
**Dispoziții generale**

**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 (începând cu 01 ianuarie 2011).

**Art.2.**Poliția Locală se află în subordinea Consiliului Local al Municipiului Craiova, desfășurându-și activitatea în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Municipiului Craiova.

**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, având ca zonă de competență teritoriul Municipiului Craiova.

**Art.4.**Poliția Locală a Municipiului Craiova își desfășoară activitatea în interesul comunității locale, pe baza următoarelor principii: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

**Art.5.(1).**Sediul principal al Poliției Locale este situat în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22, cod 200754, județul Dolj.

**(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 5 servicii/secții de poliție, desfășurându-și activitatea și în locații (sediile secundare), în cartierele Municipiului Craiova, după cum urmează: Serviciul 1 Ordine Publică și Mediu – (incinta Colegiului Național "Carol I", str. Ion Măiorescu, nr. 2); Serviciul 2 Ordine Publică și Mediu – (în sediul principal, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22);

Serviciul 3 Ordine Publică și Mediu” – (incinta Școlii Gimnazială "Gh. Țițeica", fosta Școlă Generală nr. 35, str. Nicolae Julea, nr. 3); Serviciul 4 Ordine Publică și Mediu – (incinta Școlii Gimnazială "Sf. Gheorghe", str. Brazda lui Novac, nr. 87); Serviciul 5 Ordine Publică și Mediu – (incinta Școlii Gimnazială "Al. Macedonski", str. Aleea Castanilor, nr. 4);

**(3).**În sediul principal își desfășoară activitatea Serviciul 2 Ordine Publică și Mediu, Serviciul Circulație, structurile de control comercial, dispecerat/monitorizare video, structurile suport neoperative, precum și compartimentul de disciplină în construcții și afișaj stradal.

**Art.6.**În exercitarea atribuțiilor, Poliția Locală a Municipiului Craiova cooperează cu structurile Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj, cu Inspectoratul de Jandarmi Județean "Mihai Bravu" Dolj, Gruparea Mobilă de Jandarmi "Frații Buzești" Craiova, Poliția Transporturi Feroviare Craiova, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Dolj, Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Dolj, Inspectoratul Teritorial de Muncă – Dolj, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale, și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

**Art.7.**Poliția Locală solicită intervenția structurilor teritoriale competente ale Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice alte situații care depășesc limita competenței și atribuțiilor ce ii revin.

**Art.8.**În cazul executării în comun cu structurile Poliției Române sau cu cele ale Jandarmeriei Române a unor misiuni în domeniul menținerii sau asigurării ordinii publice ori pentru dirijarea/fluidizarea circulației rutiere, efectivele Poliției Locale a Municipiului Craiova acționează sub coordonarea directă a Poliției Române sau a Jandarmeriei Române, după caz.

**Art.9.**Poliția Locală poate încheia cu alte autorități și instituții publice protocoale de cooperare/colaborare având ca obiect detalierea modalităților prin care, în limitele competențelor legale, acestea își oferă sprijin reciproc în îndeplinirea activităților sau a misiunilor specifice.

**Art.10.**Poliția Locală a Municipiului Craiova acționează exclusiv pe baza și în executarea legii, în conformitate cu reglementările stabilite prin acte administrative emise de către autoritățile administrației publice centrale, precum și în baza hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova și a dispozițiilor emise de către Primarul Municipiului Craiova.

**Art.11.(1).**Potrivit prevederilor art. 44<sup>1</sup> din Legea nr. 155/2010 republicată, ziua de 21 mai se declară Ziua Poliției Locale.

**(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.

**CAPITOLUL II**

**Organizarea Poliției Locale a Municipiului Craiova  
și categoriile de personal**

**Art.12.** Poliția Locală a Municipiului Craiova a fost organizată (începând cu data de 01 ianuarie 2011) prin preluarea posturilor și personalului Poliției Comunitare Craiova, precum și a structurilor din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Craiova cu atribuții și competențe în domeniile controlului privind disciplina în construcții, protecția mediului și comerț.

**Art.13.** Numărul total de posturi, structura instituției, categoriile de personal, organigrama și statul de funcții pentru Poliția Locală, sunt cele prevăzute de normele legale în vigoare și aprobate de către Consiliul Local al Municipiului Craiova, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

**Art.14.(1).** În cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova funcționează structuri specifice obligatorii prevăzute de art. 3 pct. (2) din H.G. nr. 1332/2010, respectiv structuri de ordine și liniște publică/mediu, circulație, disciplină în construcții și afișaj stradal, control comercial, dispecerat/sisteme informatice/monitorizare video, evidența persoanelor, procesare contravenții/implementare puncte amendă, acces persoane și mânăuire armament (prevăzute de lege), necesare funcționării în condiții optime a instituției, aprobate prin organigramă și statul de funcții.

**(2).** Structura de Ordine Publică și Mediu este formată din 5 servicii, denumite "Serviciul 1 Ordine Publică și Mediu", "Serviciul 2 Ordine Publică și Mediu", "Serviciul 3 Ordine Publică și Mediu", "Serviciul 4 Ordine Publică și Mediu", "Serviciul 5 Ordine Publică și Mediu" – cu zone de competență concret stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică al Municipiului Craiova, fiind identificate ca "S1 Ordine Publică și Mediu"....."S5 Ordine Publică și Mediu".

**(3).** Prin aprobarea organigramei și statului de funcții de către autoritatea locală, raportat la schimbarea prevederilor legale de funcționare și organizare a polițiilor locale, precum și a cadrului legislativ, a actelor administrative adoptate de autoritățile centrale și locale, Poliția Locală are posibilitatea să se reorganizeze prin înființarea/desființarea/comasarea de noi structuri operative sau specifice domeniilor generale de activitate, în funcție de situația operativă, având ca scop eficientizarea activității și acoperirii tuturor domeniilor de activitate, fără a mai fi necesară modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, cu condiția respectării competențelor și atribuțiilor legale.

**Art.15.** Personalul Poliției Locale a Municipiului Craiova este compus din:

- a) funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local;
- b) funcționari publici care ocupă funcții publice generale;
- c) personal contractual

**Art.16.** Clasificarea funcțiilor publice și categoriile de funcționari publici care desfășoară activitatea în cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova sunt reglementate de prevederile Ordonanței 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 cadru de organizare și funcționare al poliției locale.

**Art.17.(1).**Funcționarii publici din cadrul Poliției Locale sunt funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție.

**(2).**Funcționarii publici de conducere sunt numiți în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare 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/specifice) sunt numiți în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ și Legii nr. 155/2010 republicată.

**Art.18.**Personalul contractual este numit în funcție potrivit Codului Muncii.

**Art.19.(1).**Pot ocupa funcții publice specifice de polițist local funcționarii publici care îndeplinesc atribuții de natura celor prevazute la art. 6, cu excepția lit. h), și la art. 7-11 din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată.

**(2).**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.20.**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.

**Art.21.**Statul de funcții și organigrama Poliției Locale a Municipiului Craiova se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

### **CAPITOLUL III**

#### **Selecționarea, pregătirea, numirea și încetarea raporturilor de serviciu/muncă ale personalului Poliției Locale a Municipiului Craiova**

**Art.22.**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 republicată și Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale.

**Art.23.**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.

**Art.24.**Personalul Poliției Locale este numit în funcție, în condițiile prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 actualizată, Legea nr. 155/2010 republicată și H.G. nr. 1332/2010 pentru funcționarii publici și în condițiile Codului Muncii pentru personalul contractual, de către șeful Poliției Locale a Municipiului Craiova.

**Art.25.**Șeful Poliției Locale a Municipiului Craiova, în condițiile legii, dispune numirea, suspendarea, modificarea, sancționarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de munca ale întregului personal din subordine, cu excepția directorului executiv adjunct.

**Art.26.(1).**Raporturile de serviciu ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice specifice/generale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile stabilite potrivit prevederilor Legii nr. 155/2010 republicată și ale Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, actualizată, privind Codul administrativ.

**(2).**Raporturile de munca ale personalului contractual din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile prevăzute de legislația muncii.

**Art.27.(1).**Funcționarii publici din Poliția Locală a Municipiului Craiova pot fi numiți debutanți sau definitiv, în condițiile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, actualizată, privind Codul administrativ și Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare al poliției locale.

**(2).**La terminarea perioadei de stagi, activitatea funcționarilor publici debutanți din Poliția Locală se evaluează în conformitate cu procedura de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți.

**(3).**La intrarea în corpul funcționarilor publici și numirea în funcția publică, funcționarii publici din cadrul Poliției Locale depun jurământul de credință prevăzut de Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările ulterioare și de H.G. nr. 1332/2010, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la emiterea actului administrativ de numire în funcția publică.

**(4).**Obligația de organizare a depunerii jurământului aparține șefului Poliției Locale a Municipiului Craiova, ce are competența legală de numire.

**(5).**Refuzul depunerii jurământului prevăzut la alin. (3) se consemnează în scris și atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică.

**(6).**Jurământul de credință este semnat de către funcționarul public din Poliția Locală în două exemplare, unul păstrându-se la dosarul personal, iar cel de-al doilea se înmânează semnatarului, fiind avizat de șeful instituției.

**Art.28.(1).**După numirea în funcție, polițiștii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere, sunt obligați să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, în condițiile statuate prin art. 18 din Legea nr. 155/2010 republicată.

**(2).**Fac excepție de la prevederile alin. (1) din prezentul Regulament polițiștii locali care provin din structurile de ordine și siguranță publică ale Ministerului Afacerilor Interne, precum și cei care au urmat un program de pregătire inițială într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

**Art.29.**Prin derogare de la prevederile Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, actualizată, privind Codul administrativ dacă, după expirarea perioadei prevăzută de art. 18 din Legea nr. 155/2010 republicată, polițistul local nu a absolvit programul de formare inițială obligatorie, acesta este eliberat din funcția publică.

**Art.30.(1)**Instituțiile de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne în care se desfășoară programele de formare inițială, numărul cursanților și perioadele în

care se realizează aceste programe de formare inițială, precum și cuantumul cheltuielilor de școlarizare/cursant se stabilesc la fiecare început de an, prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

(2).Programele de formare inițială sunt structurate pe module, parcurse prin cursuri la zi, cu durată de minim 3 luni.

(3).Pentru funcțiile publice de conducere ale structurilor de ordine publică și circulație, în programele de studiu se prevede obligatoriu un modul de management, cu durată de minimum 30 de ore.

**Art.31.(1).**Finalizarea programelor de formare se face prin examen de absolvire, conform planului de învățământ.

(2).La examen poate asista șeful Poliției Locale a Municipiului Craiova sau împuterniciți ai acestuia, în baza unei delegații solicitată în acest sens și eliberată de către structura de specialitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

**Art.32.**În urma promovării examenului, polițiștii locali obțin un certificat de absolvire eliberat în condițiile legii de către instituția organizatoare de specialitate.

**Art.33.**Polițiștii locali care promovează programele de formare inițială încheie un angajament de serviciu cu instituția, prin care se obligă să lucreze în cadrul Poliției Locale o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului.

**Art.34.**Contravaloarea cheltuielilor necesare polițiștilor locali pentru școlarizare, transport, cazare, masă, diurne, alte cheltuieli prevăzute de lege, aferente programelor de formare se suportă din bugetul Poliției Locale.

**Art.35.**Dacă funcționarului public din Poliția Locală numit în funcția publică îi încetează raportul de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea expirării perioadei prevăzute în angajamentul de serviciu, se aplică prevederile art. 38 alin. (4) din Legea nr. 155/2010 republicată.

## **CAPITOLUL IV**

### **Atribuțiile personalului Poliției Locale a Municipiului Craiova**

**Art.36.(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, este șef al întregului personal din subordine și exercită următoarele atribuții:

- a)organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Locale;
- b)întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător, potrivit organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Craiova, în condițiile legii, raportat la prevederile bugetare;
- c)asigură, prin intermediul șefilor de structuri, cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d)răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine, în limita bugetului aprobat pentru acest scop;
- e)asigură informarea operativă a autorității locale, a Poliției Municipiului Craiova, precum și a Inspectoratului Județean de Jandarmi Dolj despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Poliției Locale, pe raza de competență;

f) reprezintă Poliția Locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;

g) reprezintă instituția în relațiile cu mass-media, sau poate să nominalizeze un subordonat (purător de cuvânt) care să ofere relații presei, cu privire la un anumit subiect/eveniment (conform specificului), orice alte relații/interviuri/puncte de vedere putând fi făcute publice de personalul instituției doar cu acordul prealabil al șefului Poliției Locale;

h) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să acorde recompense și să aplice sancțiuni, în condițiile legii;

i) întocmește Regulamentul de Ordine Interioară (obligatoriu pentru întreg personalul instituției) și îl supune spre aprobare Primarului Municipiului Craiova;

j) propune Primarului Municipiului Craiova adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;

k) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;

l) participă la audiențele susținute de primarul, viceprimarii și administratorul public al municipiului Craiova, sau desemnează persoana care să-l înlocuiască, raportat la obiectul audienței;

m) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului;

n) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare, prin intermediul persoanelor cu responsabilități în acest sens;

o) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora, raportat la bugetul aprobat de autoritatea locală;

p) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate activității instituției;

q) analizează, prin intermediul șefilor de structuri, contribuția personalului cu atribuții specifice din Poliția Locală pentru toate domeniile de activitate, inclusiv la legalitatea și constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acestora;

r) poate dispune organizarea de testări periodice pe linie profesională (prin intermediul șefilor de structuri sau prin structura de resurse umane) pentru personalul de execuție, cu funcții specifice de polițist local;

s) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite, precum și activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, prin intermediul și la propunerea responsabilului numit cu aceste atribuții;

ș) asigură măsurile pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova și dispozițiilor Primarului Municipiului Craiova;

t) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de munca ale personalului, cu excepția adjunctului său;

ț) în lipsa acestuia și a adjunctului, în situațiile legale, poate numi un funcționar public cu funcție de conducere să exercite prerogativele șefului Poliției Locale;

u) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi, acte administrative emise de autoritățile centrale sau locale.

(2). 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.

(3). În exercitarea și pentru îndeplinirea atribuțiilor legale ce îi revin, 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, cu caracter obligatoriu pentru întreg personalul din subordine.

**Art.37.(1).** În vederea îndeplinirii eficiente a atribuțiilor legale (în cazul polițiștilor se raportează și la situația operativă existentă la nivelul municipiului Craiova), șeful instituției dispune asupra numărului de personal repartizat pentru fiecare structură din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova.

(2). 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 și mediu 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/punctuale poliției locale, indiferent de natura acțiunii sau de zona unde se desfășoară.

(3). 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.

**Art.38.** Șeful Poliției Locale 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.

**Art.39.(1). Directorul executiv adjunct** - se subordonează directorului executiv, răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite și are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea structurilor aflate în subordine, stabilite potrivit organigramei, cu informarea zilnică a șefului Poliției Locale;

b) analizează activitatea și contribuția efectivelor din subordine la îndeplinirea indicatorilor de performanță și stabilește măsuri de eficientizare a activităților specifice, pe care le supune aprobării șefului Poliției Locale;

c) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul din structurile operative ale instituției, cu informarea prealabilă a șefului instituției;

d) organizează testările periodice pe linie profesională;

e) stabilește sarcini și verifică modul de soluționare a reclamațiilor și sesizărilor adresate structurilor din subordine;

f) urmărește modul de echipare a personalului aflat în serviciu, raportat la prevederile HG nr. 1332/2010 și a anexelor la aceasta;

g) propune acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni pentru personalul din compartimentele pe care le coordonează, potrivit organigramei;

h) execută orice alte sarcini date de directorul executiv.

(2). În lipsa directorului executiv, exercită prerogativele acestuia.

**Art.40.(1).Șeful structurii de ordine publică și mediu** - se subordonează șefului Poliției Locale și în mod direct/nemijlocit șefului adjunct al instituției și are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

a) organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine cu atribuții în menținerea ordinii liniștii publice și mediu, 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;

b) 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;

c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de menținerea ordinii și a liniștii publice, precum și activitatea de mediu, 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;

d) numește și stabilește 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;

e) inițiază și execută acțiuni punctuale/specifice pe raza de competență;

f) întocmește tematica pentru personalul din subordine, pe care o supune aprobării șefului instituției și asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită, efectuând pregătire legislativă, operațională, simulări de intervenții și acțiune în diverse cazuri;

g) informează de îndată șeful Poliției Locale și adjunctul acestuia despre evenimentele deosebite înregistrate în activitatea structurii;

h) asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență.

i)ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine și analizează lunar activitatea personalului din subordine;

j)întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

k)poate să organizeze testări pe linie profesională, testări care vor sta la baza întocmirii raportului anual de evaluare;

l)asigură împărțirea corespondenței ce-i este repartizată și răspunde de soluționarea, legalitatea, veridicitatea și comunicarea răspunsului în termenele stabilite de șeful instituției/adjunctul acestuia, inclusiv de cercetarea, soluționarea și răspunsul comunicat petenților ce apelează la Telefonul Cetățeanului, potrivit competențelor;

m)gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

n)organizează, execută și dispune controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu, având obligația să prezinte un raport detaliat în cazul constatării de abateri disciplinare și să sesizeze Comisia de disciplină ce funcționează la nivelul Poliției Locale;

o)participă cu efective la acțiunile Poliției Locale, în funcție de solicitarea șefului instituției, conduce/coordonează evenimentele dispuse de șeful Poliției Locale, indiferent de locul în care se desfășoară pe raza municipiului Craiova;

p)respectă legislația privind protecția datelor, asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale, pentru personalul din subordine;

q)asigură cunoașterea prevederilor Legii nr. 349/2002 modificată prin Legea nr. 15/2016 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun și aplică sancțiunile prevăzute de lege, a Regulamentului Intern privind reglementarea fumatului pentru personalul din subordine, în sediul în care își desfășoară activitatea, precum și a normelor legislative din domeniul protecției mediului.

r)organizează și conduce acțiuni/misiuni cu caracter preventiv pe raza de competență, precum și acțiuni/misiuni specifice, punctuale, cu scopul verificării respectării actelor normative și administrative pentru care polițiștii locali au competență, aplicând măsurile legale corespunzătoare;

s)participă alături de conducerea Poliției Locale la întocmirea sau reactualizarea Planului de Ordine și Siguranța Publică al Municipiului Craiova;

ș)întocmeste zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă, ierarhic, conducerii instituției;

t)comunică zilnic evenimentele dispecerilor de serviciu ce întocmesc "Buletinul de evenimente" pentru ultimele 24 de ore;

ț)asigură continuitatea la conducerea instituției conform planificării și răspunde exclusiv de activitatea acesteia, în tot acest timp.

u)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.

**(2).**Șeful structurii numește înlocuitorul său la comanda serviciului (în caz de concediu odihnă, concediul medical, alte situații neprevăzute) – 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;

**Art.41.(1).**În executarea atribuțiilor prevăzute de art. 6 și art. 9 din Legea nr. 155/2010 republicată și de actele administrative, **în domeniul ordinii liniștii publice și în domeniul mediului, polițiștii locali** desfășoară următoarele activități:

a)acționează pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, menținerea ordinii și liniștii/siguranței publice și a protecției mediului pe raza de competență și pe raza municipiului Craiova, în zonele și locurile stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică, precum și prin actele emise de autoritățile locale, planurile de acțiune/notele de măsuri, buletinul postului, ordinelor primite de la superiori;

b)mențin ordinea publică în incinta și în imediata apropiere a unităților de învățământ publice repartizate în răspunderea 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 de agrement ce aparțin în proprietate municipiului Craiova, în parcuri, piețe, cimitirele ce se află în administrarea autorității locale (doar în zilele de sărbătoare, sau la alte evenimente la care participă un număr mare de persoane), 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, prin patrulări planificate, stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică, raportat la competențele conferite de legi;

c)participă, împreună cu autoritățile prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

d)participă, cu forțe proprii și/sau împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;

e)asigură și răspund direct de integritatea mobilierului urban, a bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea municipiului Craiova, a investițiilor și amenajărilor peisagistice ale municipalității (zone verzi, sensuri giratorii, statui, etc), a locurilor de joacă, etc, aflate pe raza de competență, în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

f)execută, în condițiile legii, mandatele de aducere/citațiile/invitațiile emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează municipiul Craiova, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență, precum și citațiile/invitațiile/comunicarea hotărârilor judecătorești emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată din țară, verificarea persoanelor ce locuiesc la o anumită adresă și răspund pentru legalitatea, veridicitatea și comunicarea datelor solicitate și punerea în aplicare a acestora, potrivit solicitării;

g)participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română, celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, Garda de Mediu, pentru

prevenirea și combaterea infracționalității stradale, pentru protecția mediului, precum și la toate misiunile/acțiunile unde se impune acționarea în sistem integrat;

h) acționează, în condițiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010 republicată, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;

i) cooperează, în vederea verificării datelor cu caracter personal și comunicării somațiilor (Direcția Evidența Persoanelor), cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, conform prevederilor Legii nr 677/2001 actualizată;

j) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;

k) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite, doar în situațiile în care, unul dintre creditori este instituția, autoritatea locală sau regiile/societățile subordonate Consiliului Local Craiova;

l) acordă sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice, precum și departamentelor pentru situații de urgență, ambulanțelor, SMURD ce acționează pe domeniul public;

m) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supravegherea și ocrotirea părinților/reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială, centrelor de îngrijire, unităților spitalicești (după caz);

n) acționează pentru depistarea, identificarea și sancționarea persoanelor care circulă pe raza de competență cu vehicule cu tracțiune animală, a persoanelor care circulă cu biciclete, trotinete, trotinete electrice, motoscutere și alte asemenea, cu încălcarea prevederilor legale, precum și a persoanelor care strâng și colectează peturi din recipintele speciale ale operatorului de salubritate sau din ghețele de gunoi;

o) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice și, de asemenea, asigură integritatea, protecția, paza și transportul valorilor și bunurilor, având obligația de a coopera cu Secțiile 1-6 ale Poliției Municipiului Craiova;

p) execută misiuni de transport bunuri/valori, cu autospecialele din dotarea Poliției Locale, sau cu autovehiculele beneficiarilor, asigurând și răspunzând în totalitate de îndeplinirea misiunilor, de paza și integritatea acestora, de la beneficiar până la unitățile bancare/trezorerie, execută misiuni de protecție a funcționarilor ce au ca sarcină depunerea bunurilor/valorilor, potrivit planurilor încheiate cu beneficiarii, exercitând serviciul înarmați, potrivit prevederilor legale și ale procedurilor interne.

q) participă, la solicitarea președinților, la ședințele asociațiilor de proprietari și la alte evenimente importante pentru comunitatea din sectorul/zona de responsabilitate;

r) stabilesc legături permanente cu administratorii asociațiilor de proprietari, factorii responsabili din cadrul unităților de învățământ repartizate, societăților comerciale, organizațiilor neguvernamentale, administrației publice locale - pentru identificarea factorilor de risc privind ordinea publică și siguranța cetățeanului și identificarea măsurilor comune de prevenire și combatere a faptelor antisociale;

s) relaționează cu cetățenii, realizând cunoașterea populației, sub aspectul structurii, obiceiurilor și tradițiilor locale, domiciliului precum și a teritoriului din punct de vedere al locurilor și mediilor favorabile comiterii de fapte antisociale;

ș)acționează (inclusiv în echipe mixte), împreună cu polițiștii locali cu atribuții în domeniul circulației, disciplinei în construcții, control comercial, în vederea executării de controale tematice, acțiuni/misiuni, sau pentru soluționarea unor probleme/sesizări ce aparține în competență Poliției Locale.

t)soluționează sesizările primite de la dispeceri și, după verificare și rezolvare, informează dispeceratul, de îndată, despre rezultatul soluționării, în vederea transmiterii răspunsului către petent;

ț)la semnalul „alarmă antiefracție” receptat la dispeceratul unității, se deplasează la obiectivul monitorizat în timp util și ia măsuri de rezolvare a situației ivite, comunicând rezultatul dispecerului;

u)execută, în colaborare cu angajații împuterniciți de R.A.T . Craiova și, după caz, în cooperare cu jandarmii, acțiuni de control și sancționare a persoanelor care circulă fără tichet valabil de călătorie cu mijloacele de transport auto în comun, luând inclusiv măsurile necesare în interiorul mijloacelor auto pentru păstrarea ordinii publice.

v)execută, cu efective proprii sau în cooperare cu instituțiile abilitate, misiuni de asigurare a ordinii publice, de fluidizare/restricționare a circulației auto și pietonale și de însoțire (în echipaje mixte OP-Circulație), ori de câte ori situația o impune, la acțiunile și misiunile executate de către Poliția Locală, la activitățile de asfaltare, lucrări edilitare efectuate pe domeniul public, pe timpul vizitelor oficiale și a activităților la care participă înalții demnitari români sau străini, alte personalități, echipe sportive și/sau activități sportive desfășurate pe teritoriul municipiului Craiova, în zona obiectivelor și a locurilor de desfășurare a activităților respective.

**(2).**În executarea misiunilor raportat la competența atribuită prin legi sau acte administrative emise de autoritățile locale/centrale, polițiștii locali îndeplinesc și următoarele atribuții:

a)acționează pe raza municipiului Craiova pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau protecției mediului/curățeniei localității, funcție de situația operativă;

b)intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;

c)participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;

d)în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifica martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe baza de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;

e)conduc la secțiile sau sediul Poliției Locale, precum și la sediile secțiilor Poliției Municipiului Craiova sau Jandarmeriei persoanele care refuză legitimarea sau încalcă prevederile legale, cu respectarea legilor și a procedurilor operaționale în vigoare, și, de asemenea, conduc la sediul Poliției T.F. persoanele ce nu-și justifică prezența pe raza municipiului Craiova, produc fapte contravenționale și care nu au domiciliul legal în Municipiul Craiova, după îndeplinirea procedurilor și aplicarea măsurilor prevăzute de lege.

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

g) asigură măsurile impuse de Legea nr. 4/2008 actualizată, privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive.

h) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor municipiului Craiova, legate de problemele specifice structurii și a competențelor stabilite prin acte legislative, acte administrative emise de autoritățile locale sau decizii ale șefului instituției;

i) în situația în care constată că evenimentul sesizat din oficiu sau de către cetățeni reprezintă o tulburare gravă a ordinii și liniștii publice sau depășește posibilitățile patrului de poliție locală și tinde să ia amploare, informează operativ dispeceratul unității și/sau șeful de serviciu, pentru a fi trimise la fața locului alte patrulare apropiate și/sau alte forțe din sistemul integrat de ordine publică;

j) intervin, la solicitarea cetățenilor sau din oficiu, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora.

k) în raport de specificul fiecărui obiectiv, vor asigura menținerea ordinii și liniștii publice în interiorul sediilor instituțiilor publice în care își desfășoară activitatea autoritatea locală, în instituțiile/serviciile publice/regiile autonome aflate în subordinea autorității locale, precum și protecția angajaților și menținerea ordinii/siguranței publice pe timpul desfășurării activităților specifice și a unor activități vizând audiențe, vizite, manifestări cultural - artistice, plăți ajutoare sociale, cununii, încasări taxe și impozite, ce presupun afluență mare de public.

l) dispun măsuri privind eliminarea/reducerea riscurilor impactului pericolelor naturale, constând în acțiuni de evacuare a persoanelor și bunurilor din parcuri, grădini publice sau de pe proprietatea publică/privată a municipiului Craiova, închiderea acestora și blocarea accesului în incinta perimetrului închis, în caz de producere a fenomenelor naturale meteorologice (vânt, ploi, ninsori, etc), sau a producerii de evenimente ce impun măsuri de forță majoră, ce pot pune în pericol viața și integritatea persoanelor sau/și a bunurilor, precum și în cazul emiterii de către Administrația Națională de Meteorologie de coduri severe privind evoluția vremii.

m) 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.

n) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi (informând Poliția Municipiului Craiova despre aceste aspect, având în vedere competența Poliției Române pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 55/2004), a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor, sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;

o) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea prevederilor Legii nr. 349/2002 modificată și completată prin Legea nr. 15/2016 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia și Hotărârii Guvernului nr. 17/2021 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 62/2018 privind combaterea buruienii ambrozia, Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, modificată și completată prin Legea nr. 273/2021 și Regulamentului de gospodărire a Municipiului Craiova aprobat de Consiliul Local Craiova în temeiul acestor acte normative (HCL nr. 107/2021);

p) execută verificări, constată și aplică măsurile legale pentru spargerile de străzi, trotuare, zone verzi, orice fel de intervenție pe domeniul public, verifică existența și respectarea autorizațiilor/acordurilor emise în acest sens de autoritatea locală, constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea prevederilor tuturor actelor administrative și regulamentelor emise de autoritatea locală, ce conferă competență polițiștilor locali (ex: regulament spargere străzi, regulament reabilitare Calea București, Calea Severinului, Bdul 1 Mai, etc);

q) îndeplinesc atribuțiile stabilite de prevederile art. 9 din legea nr. 155/2010 actualizată și colaborează cu Garda Națională de Mediu, Agenția Națională de Protecția Mediului, precum și cu alte persoane juridice, organizații neguvernamentale, etc cu atribuții în protecția mediului;

r) verifică 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;

s) constată contravenții și aplică sancțiunile stipulate de prevederile O.U.G. nr. nr. 92/2021 privind regimul deșeurilor;

ș) constată contravenții și aplică sancțiunile stipulate de prevederile O.U.G. nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate, aprobată și completată prin Legea nr. 290/2005, comunică somații și înștiințări persoanelor ce nu se supun prevederilor legale, pentru a se deplasa la sediul Direcției Evidența Persoanelor, în vederea intrării în legalitate, verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, cu privire la evidența persoanelor;

t) 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.

ț) 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.

**(3).** În domeniul transportului școlar, polițiștii locali desemnați au în vedere următoarele aspecte:

- asigură protecția și siguranța elevilor și a bunurilor de la urcarea în mijlocul de transport și până la coborâre în incinta instituțiilor de învățământ, precum și la plecare, din incinta instituțiilor de învățământ până la preluarea de către părinți/aparținători a elevilor în stațiile de debarcare;

- țin evidența numărului de elevi ce folosesc mijlocul de transport, atât dimineața, cât și la întoarcere către domiciliu;

- țin legătura cu părinții/apartinătorii elevilor, cadrele didactice;
- comunică permanent cu echipajele de circulație ce asigură fluența circulației în zona unităților de învățământ ce beneficiază de transport public școlar.

**Art.42.(1).**Polițiștii locali din cadrul structurii de Ordine Publică și Mediu 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 câte 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 patrule 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".

**(3).**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, fluier, lanterne, telefon mobil, stație emisie-recepție platforma TETRA II, minicamere audio – video portabile (polițiștii având obligația ca acestea să fie funcționale/pornite și să filmeze fiecare intervenție în care se relaționează cu persoane), documente serviciu, uniformă de serviciu, echipament de protecție, autospeciale de serviciu dotate cu sisteme de avertizare sonore și luminoase.

**(4).**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.

**(5).**Pe timpul acțiunilor/misiunilor punctuale/specifice desfășurate de Poliția Locală (acțiuni executate cu forțe proprii, sau în cooperare/colaborare cu alte instituții), sau a desfășurării de activități specifice pe timpul târgurilor, manifestărilor sportive, culturale, religioase, sau a altor evenimente ce implică aglomerări de persoane, etc, conducerea instituției sau șefii structurilor de ordine publică/circulație/comerț pot dispune ca polițiști locali desemnați în mod concret, stabiliți în planuri/note de măsuri sau în buletinul postului să acționeze în ținută civilă și auto neinscripționate, în vederea identificării și depistării faptelor de natură contravențională/penală, ce au obligația sesizării patrulelor din zona de acțiune pentru a constata și aplica măsurile legale corespunzătoare.

**(6).**În cazuri de necesitate, pentru supravegherea unui obiectiv, pentru verificări sau pentru soluționarea vreunei cereri/petiții, etc, comunicarea de acte, somații, note de constatare, invitații, notificări, etc, poate acționa și un singur polițist local, care acționează potrivit legilor în vigoare și procedurilor impuse de Ordinul nr. 600/2018 solicitând, după caz, dacă situația o impune, sprijinul celorlalți polițiști locali sau altor forțe de ordine aflate în apropierea sa.

**(7).**Modul de acțiune al polițiștilor locali cu atribuții în domeniul ordinii publice și protecției mediului, 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 și protecția mediului, schimbul de informații, verificarea dispozitivelor – se stabilesc prin Planul de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale.

**Art.43.(1).Șeful structurii Circulație** - se subordonează șefului Poliției Locale și are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

a)organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de activitatea personalului din subordine cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice;

b)răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu pe care le are, precum și neîndeplinirea sarcinilor de către personalul din subordine și de producerea eventualelor evenimente negative ce au loc pe raza municipiului Craiova, urmare îndeplinirii defectuoase a sarcinilor de serviciu de către acesta sau de către personalul din subordine;

c)organizează și conduce acțiuni/misiuni cu caracter preventiv pe raza de competență, precum și acțiuni/misiuni specifice, punctuale, cu scopul verificării respectării actelor normative și administrative pentru care polițiștii locali au competență, aplicând măsurile legale corespunzătoare;

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

e)numește și stabilește 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;

f)stabilește itinerarele de patrulare și intervalele orare de patrulare în zonele de competență, raportat la situația operativă și evenimentele zilnice;

g)asigură continuitatea dispozitivului rutier în zona de competență, pe baza de grafice de control;

h)coordonează activitatea personalului din subordine la acțiuni proprii și participă, conform solicitării, la acțiunile organizate de structurile Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj sau de către administratorul drumului public;

i)propune Comisiei de Sistematizare a Circulației din cadrul autorității locale luarea unor măsuri de reglementare a circulației în municipiului Craiova, pentru fluidizarea traficului rutier;

j)asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență și periodic instruieste personalul din subordine cu privire la cunoașterea și respectarea regulilor de circulație și, cu precădere, cu privire la modul de poziționare pe partea carosabilă și la semnalele pe care trebuie să le adreseze participanților la trafic;

k)întocmește tematica pentru personalul din subordine, pe care o supune aprobării șefului instituției și asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită, efectuând pregătire legislativă, operațională, simulări de intervenții și acțiune în diverse cazuri;

l)ia măsuri pentru ca polițiștii locali ce execută activități în domeniul circulației să poarte uniformă specifică, în funcție de anotimp, vesta sau scurta cu elemente reflectorizante, cu însemne distinctive, pe care este imprimată emblema "POLIȚIA

LOCALĂ", să poarte caschetă cu coafa albă/căciulă albă, să poarte și să folosească corespunzător materialele logistice din dotare și camerele video portabile;

m)ține evidența proceselor-verbale de constatare a contravențiilor întocmite de personalul din subordine;

n)organizează și execută controale asupra activității desfășurate de efectivele din subordine;

o)analizează lunar activitatea desfășurată de personalul din subordine în domeniul circulației pe drumurile publice;

p)ia măsuri pentru ca personalul din subordine să execute sarcinile în conformitate cu prevederile legale, să aibă un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare, propunând recompense sau sancțiuni corespunzătoare;

q)asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

r)participă cu efective la acțiunile Poliției Locale, în funcție de solicitarea șefului instituției, conduce/coordonează evenimentele dispuse de șeful Poliției Locale, indiferent de locul în care se desfășoară pe raza municipiului Craiova

s)poate să organizeze testări pe linie profesională, testări care vor sta la baza întocmirii raportului anual de evaluare;

ș)asigură împărțirea corespondenței ce-i este repartizată și răspunde de soluționarea, veridicitatea, legalitatea și comunicarea răspunsului în termenele stabilite, inclusiv de cercetarea, soluționarea și răspunsul către petenții ce apelează la "telefonul cetățeanului", precum și de intervențiile operative pentru soluționarea sesizărilor efectuate prin aplicația WhatsApp (pe numărul de telefon special);

t)gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

ț)organizează, execută și dispune controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu, având obligația să prezinte un raport detaliat în cazul constatării de abateri disciplinare și să sesizeze Comisia de disciplină ce funcționează la nivelul Poliției Locale.

u)participă, alături de conducerea Poliției Locale, la întocmirea sau reactualizarea planului de ordine și siguranța publică al Municipiului Craiova;

v)întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului Poliției Locale;

w)comunică zilnic evenimentele dispecerilor de serviciu ce întocmesc "Buletinul de evenimente" pentru ultimele 24 de ore;

x)asigură continuitatea la conducerea instituției, conform planificării și răspunde exclusiv de activitatea acesteia, în tot acest timp.

y)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.

**(2).**Șeful structurii numește 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 fie programat să asigure continuitatea la conducerea instituției în zilele libere, sărbători legale, etc, sarcinile fiind expuse în fișa postului;

**Art.44.**Șeful structurii de circulație cooperează cu șeful biroului rutier/șeful serviciului rutier din cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj, în cazul desfășurării unor activități comune, sprijinându-se reciproc, ori de câte ori este cazul;

**Art.45.**În executarea atribuțiilor prevăzute de art. 7 din Legea nr. 155/2010 republicată și de actele normative și administrative, în domeniul circulației pe drumurile publice, *poliștii locali din cadrul Serviciului Circulație*, desfășoară următoarele activități:

a) asigură fluidizarea/dirijarea circulației pe drumurile publice din municipiul Craiova, cu precădere în zona centrală (Colegiul "Elena Cuza", Colegiul "Carol I", transportul școlar), precum și la solicitarea deținătorilor de utilități/societăților aflate în subordinea autorității locale în cazul intervențiilor stradale, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor vehiculelor, exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege;

b) acționează în zonele și locurile date în responsabilitate, pe timp de zi și noapte, conform procedurilor statuate de actele normative în vigoare (inclusiv cele emise de autoritățile locale), precum și cele stabilite și trasate de conducerea instituției, șeful direct sau persoana care asigură continuitatea la conducerea instituției.

c) colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj în vederea îndeplinirii atribuțiilor în domeniul circulației pe drumurile publice și acordă sprijin structurilor Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului;

d) 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 (stabilite prin planul de Ordine și Siguranță Publică), 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;

e) asigură fluenta și măsurile de circulație în Municipiul Craiova, cu ocazia lucrărilor tehnico-edilitare ce se desfășoară pe proprietatea publică/privată a municipiului Craiova, având în vedere necesitățile și prioritățile autorității locale;

f) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

g) participă, cu forțe proprii sau împreună cu structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promotionale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;

h) efectuează cu forțe proprii sau sprijină structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și agabaritice pe raza teritorială de competență;

j) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

k) constată contravenții, legitimează și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare a autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar, pe raza municipiului Craiova, precum și pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

l) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători trotinete electrice și mopede, scutere, conducători de vehicule cu tracțiune animală și dispun măsurile contravenționale, complementare și tehnico-administrative impuse de normele legale în vigoare și de actele administrative emise de autoritatea locală;

m) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;

n) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând municipiului Craiova;

o) dispun ridicarea autovehiculelor ce încalcă prevederile OUG nr. 195/2002 actualizată, OG nr. 21/2002 actualizată, Legea nr. 448/2006, alte acte normative, sau pe cele din hotărârile Consiliului Local Craiova (unde se dispune posibilitatea/după caz), cu respectarea procedurilor impuse de HG nr. 1391/2006 modificat și completat prin HG nr. 965/2016 și de Regulamentul local de ridicare.

p) conduc la secțiile sau sediul Poliției Locale, precum și la sediile secțiilor Poliției Municipiului Craiova sau Jandarmeriei persoanele care refuză legitimarea sau încalcă prevederile legale, cu respectarea legilor și procedurilor în vigoare.

q) asigură măsurile rutiere și fluidizarea traficului, inclusiv însoțirea și protecția delegațiilor oficiale aflate în municipiul Craiova;

r) intervin, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;

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

ș) dispun relocarea autovehiculelor/eliberarea amplasamentelor proprietate publică/privată a municipiului Craiova, pentru desfășurarea diverselor evenimente sau pentru intervenția societăților subordonate autorității locale sau a subcontractorilor acestora pentru lucrări efectuate pe domeniul public/privat al Municipiului Craiova;

t) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților/reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială;

ț) soluționează sesizările primite la dispeceratul instituției și, după verificare și rezolvare, informează dispecerul, de îndată, despre rezultatul soluționării, în vederea

transmiterii răspunsului către petent, asigură intervențiile operative pentru soluționarea sesizărilor efectuate prin aplicația WhatsApp (pe numărul de telefon special);

u) îndeplinesc alte atribuții stabilite prin legi, acte administrative centrale și locale.

v) execută orice alte sarcini date de șeful Poliției Locale, șeful de serviciu/înlocuitorul la comandă/șeful de tură, în limitele legale.

w) participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei, etc, efectuând acțiuni de deschizător/închizător al utilajelor, asigură și dispun măsurile privind restricționarea / închiderea / fluidizarea / dirijarea circulației – atât pe drumurile unde are loc intervenția cât și, după caz, pe drumurile aflate în imediata apropiere, eliberarea drumurilor publice, relocarea autovehiculelor ce încalcă prevederile legale, în vederea degajării de către operatorii autorizați a efectelor fenomenelor naturale ce pun în dificultate circulația auto și pietonală;

x) asigură măsurile de fluidizare rutieră în zona sălilor de sport și a stadioanelor, de închidere/limitarea accesului pe anumite străzi/alei din zona de desfășurare a evenimentelor sau în parcările speciale, precum și însoțirea și integritatea vehiculelor cu care se deplasează echipele sportive, oficialii, pe raza municipiului Craiova, cu ocazia competițiilor sportive, în care sunt angrenate echipele administrate de autoritatea locală sau echipele de fotbal din prima ligă;

y) acționează în echipaje mixte cu celelalte structuri ale Poliției Locale pentru soluționarea problemelor/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 al Municipiului Craiova.

z) asigură restricționarea/ închiderea/ fluidizarea/ dirijarea circulației pe drumurile publice din municipiul Craiova, 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;

**Art.46.** Polițiștii locali cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice asigură fluidizarea traficului rutier în zona de competență, pe timp de zi și noapte, 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 operaționale instituite la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova.

**Art.47.(1).** Polițiștii locali cu atribuții în domeniul circulației rutiere își desfășoară activitatea 24h/24h, în sistem ture (1-3 ture), conform programărilor/graficelor de lucru întocmite de șeful structurii (aprobate de șeful

poliției locale) și sunt repartizați, de regulă, în 3 compartimente conduse de câte 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).Polițiștii locali sunt dotați cu pulverizator de mână, fluiere, lanterne, telefon mobil, stație emisie-recepție TETRA II, minicamere audio – video portabile (având obligația ca acestea să fie funcționale/pornite și să filmeze fiecare caz de intervenție în care se relaționează cu cetățenii), autospeciale, documente serviciu, uniformă de serviciu și echipament de protecție specifică anotimpului.

(3).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 Poliția Locală a Municipiului Craiova.

(4).Prin excepție, pe timpul acțiunilor/misiunilor punctuale/specifice desfășurate de Poliția Locală (acțiuni executate cu forțe proprii, sau în cooperare/colaborare cu alte instituții), sau a desfășurării de activități specifice, conducerea instituției sau șeful structurii de circulație pot dispune ca polițiști locali desemnați în mod concret, să acționeze în ținută civilă, în vederea identificării și depistării faptelor de natură contravențională/penală și aplicarea măsurilor legale corespunzătoare.

(5).În timpul misiunilor de fluidizare, blocare a circulației, asigurarea protecției personalului deținătorilor de utilități ce execută lucrări pe carosabil/trotuar, poate acționa și un singur polițist local, repartizarea pe zone și numărul acestora fiind stabilit de către șeful structurii, înlocuitorul acestuia sau șefii de tură, raportat atât la complexitatea misiunii (situații în care este suficient 1 polițist pentru dirijare/fluidizare/blocare a circulației, situații când este necesară prezența a 2 sau 3 polițiști, funcție de intersecțiile sau străzile/bulevardele pe care acționează), precum și la personalul aflat în dispozitiv/tură.

**Art.48.**Modul de acțiune al polițiștilor locali cu atribuții în domeniul circulației, instruirea premergătoare intrării în serviciu a efectivelor, 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.49.**În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 8 din Legea nr. 155/2010 republicată și de actele normative și administrative, ***polițiștii locali cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții și afișajului stradal***, desfășoară următoarele activități:

a)efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu și aplică măsurile legale, potrivit Legii nr. 50/1991 republicată;

b)verifică existența autorizației de construire/demolare și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții, precum și a autorizațiilor de spargere/intervenție domeniul public;

c) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu dețin sau nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale și aplică măsurile legale;

d) verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare și a afișelor publicitare, electorale, de orice fel, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice, amplasate pe proprietatea publică/privată a municipiului Craiova sau pe proprietatea privată a persoanelor fizice/juridice, potrivit prevederilor legale și regulamentelor aprobate de autoritatea locală;

e) încheie note de constatare în cazul constatării nerespectării normelor privind executarea lucrărilor de construcții, stabilind măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii (ce stau la baza procesului – verbal de contravenție);

f) întocmesc (răspund de legalitatea, veridicitatea și realitatea documentelor întocmite) și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor șefului Poliției Locale, în vederea aplicării sancțiunii contravenționale principale și complementare (după caz), prevăzute de legislația aflată în vigoare și stabilirii termenelor pentru intrarea în legalitate;

g) urmaresc îndeplinirea măsurilor dispuse prin somațiile/notele de constatare și/sau procesele-verbale de contravenție emise (inclusiv în baza actelor administrative emise de autoritatea locală) și întocmesc documentația de înaintare la instanță/parchet în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, modificată și completată, în colaborare cu departamentul juridic al instituției, punând în aplicare și obligațiile stabilite prin acte administrative emise de către Primarul Municipiului Craiova (dispozițiile nr. 9283/2011, nr. 5411/2020, nr. 5431/2020, etc);

h) întocmesc notele de constatare, documentația și rapoartele pe baza cărora Primarul Municipiului Craiova emite dispozițiile de desființare a construcțiilor nelegale/sau care ocupă proprietatea municipiului Craiova fără forme legale;

i) îndeplinesc procedurile legale de comunicare pentru actele pe care le întocmesc, notificările, somațiile, inclusiv pentru dispozițiile emise de Primarul Municipiului Craiova, procesează și întocmesc procesele-verbale prin care se dovedește comunicarea documentelor/actelor administrative către contravenienți (inclusiv prin afișare), efectuând planșe foto la fața locului;

j) urmăresc, execută și depun toate diligențele legale pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de primar prin Dispoziție, în domeniul punerii în executare a unui titlu executoriu 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 pentru executarea titlului executoriu (indiferent de natura lui: hotărâre judecătorească, dispoziție de primar, etc);

k) verifică, identifică și aplică măsurile legale pentru imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;

l) execută, periodic, activități de verificare și depistare a construcțiilor efectuate fără autorizație de construire și documentație legală, în zonele pe care acționează cu precădere pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, cu scopul de a evita prescrierea faptelor și aplicarea măsurilor legale prevăzute de Legea 50/1991 actualizată, raportat la dispozițiile Deciziei nr. 16/2020 pronunțată de Înalta Curte de Casație și Justiție

m) execută și participă la acțiunile inițiate de Primarul Municipiului Craiova privind respectarea disciplinei în construcții și a aplicării legislației în vigoare;

n) colaborează cu serviciile Primăriei Municipiului Craiova în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu societățile subordonate Consiliului Local Craiova, pentru ducerea la îndeplinire a Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova și a Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Craiova, oferă sprijin/informații și colaborează cu tot personalul Poliției Locale în vederea punerii în aplicare a prevederilor legale, actelor administrative centrale sau locale;

o) 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;

p) acordă consultanță și oferă toate detaliile necesare executorului judecătoresc ce urmează să pună în executare un titlu executoriu în care Poliția Locală/Primarul Municipiului Craiova au calitatea de creditor (desființări construcții, împrejurări, etc – obiect al acțiunilor judecătorești de desființare lucrări construcții nelegale), precum și operatorului ce se ocupă de punerea în executare propriu-zisă a titlului executoriu.

q) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al Municipiului Craiova ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care efectuează aceste operațiuni specifice și asigură protecția funcționarilor și a lucrătorilor angajați în lucrările de demolare/desființare.

r) desfășoară acțiuni punctuale împreună cu funcționari din cadrul Direcției de Impozite și Taxe pentru identificarea imobilelor care sunt construite fără documente legale, sau cu nerespectarea acestora, în vederea stabilirii masei impozabile de către funcționarii D.I.T, și aplică măsurile legale potrivit competențelor.

s) acționează (inclusiv în echipe mixte), împreună cu polițiștii locali cu atribuții în domeniul ordinii publice, circulației, domeniul control/activitate comercială, mediu, în vederea executării de controale tematice, acțiuni/misiuni, sau pentru soluționarea unor probleme/sesizări ce aparțin în competență Poliției Locale.

ș) execută și aplică măsurile legale prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, modificată și completată prin Legea nr. 273/2021 și Regulamentului de gospodărire a Municipiului Craiova, precum și toate actele administrative și regulamentele emise de autoritatea locală, ce conferă competență polițiștilor locali (ex: regulament spargere străzi, regulament reabilitarea Calea București, etc);

t) soluționează sesizările primite de dispecerat pe liniile instituției sau pe telefonul cetățeanului și, după verificare și rezolvare, informează dispecerul, de îndată, despre rezultatul soluționării, în vederea transmiterii răspunsului către petent;

ț) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, cercetează și soluționează solicitările Primăriei Craiova privind verificarea în teren a anumitor amplasamente/construcții și se asigură ca răspunsul să fie comunicat în termenul solicitat de autoritatea locală;

u)răspund în mod direct și în totalitate de legalitatea, corectitudinea și veridicitatea actelor întocmite, a stării de fapt și de drept menționate în documentele încheiate;

v)îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, acte administrative centrale și locale.

w)execută orice alte sarcini date de șeful Poliției Locale, în limitele legale.

**Art.50.**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, pentru a asigura continuitatea privind verificarea și aplicarea măsurilor legale în ceea ce privește disciplina în construcții.

**Art.51.(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:

a)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;

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

c)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);

d)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.

e)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 structurilor 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, procedura de încătușare, 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/șefii de tură), iar coordonarea întregului dispozitiv ce execută misiunea aparține directorului executiv, adjunctului acestuia, șefii de structuri nominalizați în documentele misiunii.

(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, conducere și control poate să folosească mijloacele de deplasare aflate în dotarea instituției inclusiv în afara programului de lucru, având posibilitatea parcării acestora la domiciliu sau la cea mai apropiată secție a instituției.

(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 pentru orice alte situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin, potrivit prevederilor legale.

(8). Polițiștii locali îndeplinesc atribuțiile stabilite prin acte normative și hotărâri emise de autoritățile administrative centrale și locale, pe perioada stărilor de urgență sau stărilor de alertă instituite pe teritoriul României, conform procedurilor operaționale întocmite la nivelul instituției, ghidurilor emise de Ministerul Afacerilor Interne și dispozițiilor emise de șeful inspectoratului Județean de Poliție Dolj.

**Art.52.(1).Responsabilul coordonator al activității pe linie de armament** - responsabilitatea și coordonarea activităților din cadrul Poliției Locale pe linie de armament, muniție și mijloace de acțiune iritant – lacrimogene, revine unui șef de structură operativă, cu atribuții de ordine publică, numit prin decizie de către directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Craiova.

(2). 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 entităților publice, ce cuprinde standardele de control intern/manAGERIAL la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL.

(3). De asemenea, în vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute la alin. (1) și (2), responsabilul pe linie de armament și muniție mai exercită și următoarele atribuții:

a) 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.

b) 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.

c) 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;

d) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către polițiștii locali a prevederilor legale ce reglementează domeniul de activitate privind folosirea și mânuirea armamentului;

e) 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 respecte regulile disciplinare;

f) răspunde și întreprinde toate măsurile legale, în vederea respectării și aplicării întocmai a dispozițiilor legale în materie, privind armamentul, muniția și mijloacele cu acțiune iritant – lacrimogene.

g) are în vedere avizarea la termen a autorizațiilor/documentelor necesare pentru deținerea și folosirea de arme și muniție;

h) întocmește procedura și toate actele procedurale pentru transportul armamentului și muniției;

i) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

j) raportează, de îndată, șefului instituției, orice neconcordanță constatată în această materie și ia măsurile necesare pentru remedierea/îndreptarea acesteia.

**Art.53.(1).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.

(2). Cu privire la activitatea de armuriei (armament și muniție), se subordonează Responsabilului activităților pe linie de armament, muniție și mijloace de acțiune iritant – lacrimogene.

(3). În vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute la alin. (1) și (2), gestionarul armurier exercită și următoarele atribuții importante:

a) 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;

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

c) 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;

d) 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, conform Legii nr. 295/2004 actualizată, privind regimul armelor și munițiilor;

e) pe timpul executării tragerilor, asigură repartizarea pistoalelor pe liniile de pe aliniamentul de tragere;

f) pe timpul executării tragerilor, distribuie muniția pe aliniamentul de tragere și ține evidența cartușelor și a tuburilor cartuș recuperate, pe care le predă responsabilului cu tragerea;

g) pe timpul executării tragerilor asigură integritatea cantitativă și calitativă a pistoalelor și a muniției aferente;

h) asigură, împreună cu responsabilul de tragere, rezolvarea incidentelor de tragere;

i) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

j) execută orice alte sarcini trasate de responsabilul – coordonator al activității pe linie de armament, responsabilul cu tragerea.

(4). 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, securitatea acesteia fiind asigurată prin mijloace video și pază umană (ofițerul de serviciu dotat permanent cu armament și muniție).

**Art.54.(1).Responsabilul cu elaborarea procedurii de tragere** - responsabilitatea, coordonarea, răspunderea și organizarea activităților de tragere cu armament de către polițiștii locali, revine unui șef de structură operativă, cu atribuții de ordine publică, numit prin decizie de către șeful instituției.

(2). 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 entităților publice, cuprinzând 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).

(3).În vederea îndeplinirii sarcinilor prevăzute la alin. (1) și (2), responsabilul pe linie de organizare a tragerilor, mai exercită și următoarele atribuții importante:

a)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;

b)întocmește și comunică instituțiilor abilitate documentele necesare pentru efectuarea tragerilor cu armament de către polițiștii locali, conform legilor în vigoare.

c)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.

d)colaborează cu responsabilul pe linie de armament, muniție și mijloace de acțiune iritant – lacrimogene, precum și cu gestionarul – armurier, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de executare a tragerilor cu armament;

e)ține evidența cartușelor și preia de la gestionarul - armurier tuburile cartuș recuperate, pe care le predă, în vederea distrugerii, conform prevederilor legale;

f)asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către polițiștii locali a prevederilor legale ce reglementează domeniul de efectuare a tragerilor cu armament;

g)întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal ce execută operațiunile de tragere, să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să respecte regulile disciplinare;

h)asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

i)raportează, de îndată, șefului instituției, orice neconcordanță constatată în această materie.

(4).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.

**Art.55.(1).Șeful structurii Control comercial și Financiar Contabil** se subordonează directorului executiv și are următoarele atribuții:

a)organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de activitatea personalului din subordine precum și de punerea în executare a actelor administrative emise de autoritățile locale sau centrale;

b)răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine și de producerea eventualelor evenimente negative ce au loc pe raza municipiului Craiova, urmare îndeplinirii defectuoase a sarcinilor de serviciu de către acesta sau de către personalul din subordine;

c)organizează și conduce acțiuni/misiuni cu caracter preventiv pe raza de competență, precum și acțiuni/misiuni specifice, punctuale, cu scopul verificării respectării actelor normative și administrative pentru care polițiștii locali au competență, aplicând măsurile legale corespunzătoare;

d)stabilește (anual, sau ori de câte ori este cazul) nominal echipele de lucru cu atribuții în activitatea de control comercial, formate din câte doi polițiști locali, zonele pe care acționează, de așa natură încât să fie acoperită toată suprafața administrativă a

municipiului Craiova, să se asigure cercetarea fiecarui eveniment semnalat și soluționarea tuturor sesizărilor (inclusiv constatările proprii, din oficiu);

e) planifică acțiuni periodice, punctuale (cel puțin una pe an), ce se desfășoară pe toată raza municipiului Craiova, 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;

f) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea structurii, regulile de conviețuire socială, precum și toate actele administrative emise de autoritățile locale și centrale ce conferă competență structurii de activitate și control comercial;

g) coordonează aprovizionarea, repartizarea, întreținerea, utilizarea, păstrarea mijloacelor materiale și valorice necesare bunei desfășurări a activității Poliției Locale;

h) informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele survenite în activitatea biroului și ține evidența acestora;

i) ține evidența proceselor-verbale de constatare a contravențiilor întocmite de personalul din subordine;

j) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

k) analizează lunar activitatea desfășurată de personalul din subordine;

l) ia măsuri pentru ca personalul din subordine să execute sarcinile ce îi revin în conformitate cu prevederile legale, să aiba un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense sau, după caz, sancțiuni corespunzătoare;

m) participă cu efective la acțiunile Poliției Locale, în funcție de solicitarea șefului instituției, conduce/coordonează evenimentele dispuse de șeful Poliției Locale, indiferent de locul în care se desfășoară pe raza municipiului Craiova;

n) inițiază colaborări și face propuneri pentru exercitarea de prestări servicii în scopul obținerii de venituri suplimentare;

o) urmărește punerea în aplicare a programului de investiții anual aprobat de autoritatea locală;

p) asigură împărțirea corespondenței ce-i este repartizată și răspunde de soluționarea, legalitatea, veridicitatea și comunicarea răspunsului în termenele stabilite de șeful instituției;

q) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

r) organizează, execută și dispune controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu, având obligația să prezinte un raport detaliat în cazul constatării de abateri disciplinare și să sesizeze Comisia de disciplină ce funcționează la nivelul Poliției Locale.

**(2).** Șeful structurii Control comercial și Financiar contabil, poate propune câte un funcționar public ce va prelua sarcinile de coordonare și îndrumare a personalului din cadrul compartimentelor aflate în subordine, desemnați printr-un raport supus aprobării șefului instituției, ale căror atribuții sunt stabilite prin fișa de post.

(3).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.56.(1).**În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 10 din Legea nr. 155/2010 republicată și de actele normative și administrative, *polițistii locali cu atribuții în domeniul controlului comercial*, desfasoară următoarele activitati:

a)exercită controlul asupra activităților comerciale desfășurate de toți agenții economici, indiferent de forma de organizare și regimul juridic al proprietății, verificând respectarea locurilor și a obiectului de activitate înscris în autorizația sau actul de înființare, aplicând dispozițiile legale în vigoare, raportat la competențele atribuite poliției locale.

b)verifică, în teren, dacă agenții economici detin acorduri/autorizații de funcționare emise/vizate de autoritatea locală, precum și dacă (în cazul deținerii) se respectă clauzele menționate în acorduri și autorizații de funcționare și aplică măsuri pentru intrarea în legalitate;

c)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;

d)verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;

e)verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor/aprobărilor emise de autoritatea locală, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, raportat strict la competența legală a polițiștilor locali;

f)verifică dacă în incinta și în zona vicinală a unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice și tutun;

g)verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare, a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice, respectarea normelor comercializarea obiectelor cu caracter religios;

h)identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al Municipiului Craiova sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

i)controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afisarea prețurilor;

j)colaborează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate;

k) constata contravenții și aplica sancțiuni contravenționale potrivit prevederilor Legii nr. 349/2002 modificată și completată prin Legea nr. 15/2016 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;

l) execută și aplică măsurile legale prevăzute de Ordonanța Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, modificată și completată prin Legea nr. 273/2021 și Regulamentului de gospodărire a Municipiului Craiova, precum și toate actele administrative și regulamentele emise de autoritatea locală, ce conferă competență polițiștilor locali în domeniul comercial;

m) acționează (inclusiv în echipe mixte), împreună cu polițiștii locali cu atribuții în domeniul ordinii publice, circulației, domeniul disciplină în construcții și afișaj stradal, în vederea executării de controale tematice, acțiuni/misiuni, sau pentru soluționarea unor probleme/sesizări ce aparține în competență Poliției Locale.

n) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, persoanelor juridice, organizațiilor neguvernamentale, etc;

o) soluționează sesizările primite de dispecerat (inclusiv pe telefonul cetățeanului) și, după verificare și rezolvare, informează dispecerul, de îndată, despre rezultatul soluționării, în vederea transmiterii răspunsului către petent;

p) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege, acte administrative centrale și locale.

q) execută orice alte sarcini date de șeful Poliției Locale și șeful structurii, în limitele legale.

(2). Polițiștii locali cu atribuții de control comercial desfășoară activități potrivit repartizării efectuate de șeful ierarhic, în zonele și locurile date în responsabilitate (după caz, funcție de acțiunile organizate de Poliția Locală sau în cooperare cu alte instituții), prevăzute de actele normative în vigoare (inclusiv cele emise de autoritățile locale), precum și cele stabilite și trasate de conducerea instituției.

(3). Activitatea personalului 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, în condițiile legii.

**Art.57.** Atribuțiile funcționarilor publici care ocupă *funcții publice generale și desfășoară activitatea în domeniul financiar-contabil*, sunt următoarele:

a) întocmirea necesarului de fonduri în vederea întocmirii bugetului anual, cât și a rectificărilor acestuia, în baza solicitărilor înaintate;

c) organizarea evidenței angajamentelor bugetare, a propunerilor de angajare și ordonanțării cheltuielilor, potrivit legilor în vigoare;

d) efectuarea plăților și a cheltuielilor efective pe subdiviziunile clasificăției bugetare, cu respectarea prevederilor legale;

e) întocmirea, verificarea și analizarea, lunar, a balanței sintetice de verificare, cât și a evidențelor analitice a conturilor de activ și pasiv corespunzătoare;

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

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

h) înregistrarea creanțelor și datoriilor la valoarea nominală, urmărirea stingerii acestora și informarea directorului executiv cu privire la stadiul acestora;

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

j) calculează drepturile provenite din certificatele medicale și efectuează plata acestora lunar;

k) întocmesc și transmit, potrivit normelor legale, declarațiile privind structura și cheltuielile de personal din instituție;

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

m) ridică și depune numerar de la Trezoreria Craiova, urmăresc și verifică viramentele bancare și registrul de casă (lei și devize);

n) operează toate înregistrările contabile efectuate;

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

p) verifică soldurile conturilor de salarii din balanța de verificare, precum și închiderea acestora la finele anului.

q) țin registrele de contabilitate obligatorii cu respectarea prevederilor legale privind înregistrarea și completarea lor;

r) întocmesc evidența primară privind mișcările de materiale, realizează confruntarea cantitativ – valorică între fișele de magazie și balanțele de materiale;

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

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

t) urmăresc și recepționează lucrările de remediere la instalațiile electrice, sanitare, termice, zugrăveli interioare și exterioare, alte lucrări de intretinere și conservare;

ț) țin evidența actelor de proprietate/administrare/folosința a bunurilor aflate în patrimoniu Poliției Locale a Municipiului Craiova, precum și a contractelor de prestări servicii, înaintând propuneri privind eventuale modificări în conținutul acestora, precum și de valabilitate sau tarif;

v) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

**Art.58.(1).Șeful structurii Relații publice, Resurse umane, Achiziții și Acces persoane,** se subordonează șefului Poliției Locale și are următoarele atribuții importante:

a) asigură buna funcționalitate a activității privind intrarea/iesirea documentelor, circuitul acestora în interiorul instituției, precum și accesul persoanelor în sediul central al Poliției Locale și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a

actelor administrative emise de autoritatea locala și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

b) asigură buna funcționare a activității în domeniul achizițiilor publice, precum și implementarea politicii de personal în cadrul unității, aplicarea prevederilor legale privind situațiile de urgență, protecția muncii – medicina muncii (prin intermediul persoanei desemnată special în acest sens ce monitorizează starea de sănătate a angajaților și evaluează riscurile de accidentare și îmbolnăvire profesională), exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locala și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

c) planifică, conduce și controlează activitatea personalului din subordine;

d) îndrumă, coordonează și controlează întreaga activitate privind circuitul documentelor și a resurselor umane la nivelul Poliției Locale;

e) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează domeniul de activitate;

f) întreprinde măsurile necesare pentru ca personalul să execute corespunzător sarcinile, să aibă un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare;

g) organizează activitatea de registratură (înregistrarea, distribuirea în instituție, primirea răspunsurilor/soluțiilor și eliberarea documentelor soluționate);

h) propune documente tipizate și proceduri de uz intern cu privire la activitățile desfășurate de Poliția Locală, în vederea eficientizării comunicării actelor;

i) urmărește comunicarea în termen a răspunsurilor și dacă acesta este depășit se întocmesc note privind comunicarea petițiilor restante;

j) asigură participarea unui functionar din cadrul compartimentului la audiențele susținute de conducerea instituției care consemnează, în registrul de audiențe, problemele ridicate și soluțiile adoptate în cadrul audiențelor și termenul de răspuns la acestea;

k) ia măsuri pentru întocmirea notelor de audiențe și asigură distribuirea, prin personalul subordonat cu atribuții de registratură, conform rezoluției directorului executiv, persoanelor sau compartimentelor funcționale, pe bază de semnătură (registrul distribuire audiențe);

l) ține evidența cererilor depuse în baza Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public și urmărește rezolvarea cererilor de informații publice, în colaborare cu celelalte compartimente

m) coordonează activitatea personalului de serviciu (ofiteri de serviciu pe unitate) ce asigură accesul în sediul principal al instituției (exceptând atribuțiile pe linie de armament, ce aparțin unui functionar public de conducere cu atribuții în ordinea publică, numit prin decizie de către șeful Poliției Locale);

n) întocmește statul de funcții și organigrama și se preocupă de obținerea tuturor avizelor necesare (după caz);

o) întocmește planul de ocupare a funcțiilor publice;

p) asigură impartirea corespondentei ce-i este repartizată și răspunde de soluționarea, legalitatea și comunicarea răspunsului în termenele stabilite;

q) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

r) organizează, la nivelul instituției, acțiunea de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale salariaților;

s) răspunde și ia măsurile ce se impun pentru întocmirea dosarelor de personal ale salariaților unității și a tuturor actelor prevăzute de legislație;

ș) ține evidența funcțiilor întregului personal, iar pentru funcționarii publici (funcție generală – funcție specifică), comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici orice modificare intervenită în baza de date;

t) propune organizarea de concursuri de angajare/recrutare, examene pentru promovarea personalului, la termenele și în condițiile prevăzute de legislație;

ț) întocmește, potrivit legii, planul de perfecționare profesională a funcționarilor și îl comunică anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

u) asigură buna funcționalitate a activității Poliției Locale pe linie de achiziții publice a bunurilor și serviciilor necesare funcționării instituției, verificând și urmărind punerea în aplicare și executare a contractelor de achiziții publice și exercită atribuții în conformitate cu prevederile legale, a actelor administrative emise de autoritatea locală și în funcție de responsabilitățile încredințate de șeful instituției.

v) verifică, vizează și supune aprobării programul anual de achiziții publice, parte a bugetului instituției, centralizează și monitorizează studiile de piață, astfel încât să fie excluse cheltuielile ineficiente;

w) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

x) informează, de îndată, șeful Poliției Locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitate;

y) execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale.

(2). Șeful structurii Relații publice, Resurse umane, Achiziții și Acces persoane, poate propune un funcționar public ce va prelua sarcinile de coordonare și îndrumare a personalului din cadrul compartimentului cu atribuții de achiziții publice, desemnat printr-un raport supus aprobării șefului instituției, ale cărei atribuții sunt consemnate în fișa postului.

**Art.59.(1).** Funcționarii cu atribuții privind *relatiile cu publicul și circuitul documentelor*, desfășoară următoarele activități importante:

a) 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.

b) asigură comunicarea internă a documentelor, comunicarea cu cetățenii, comunicarea cu alte instituții, O.N.G. – uri, asociații legal constituite, alte persoane juridice, etc;

c) 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;

d) aplică măsurile necesare pentru ca toate documentele și corespondența pe care o comunică Poliția Locală să poarte datele de identificare, numărul de înregistrare, sintagma „operator de date cu caracter personal nr. 3461” și antetul instituției, care cuprinde stema Municipiului Craiova și următorul conținut: " Primăria Municipiului Craiova; Poliția Locală a Municipiului Craiova".

e) asigură accesul liber la informația publică potrivit Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

f) pun la dispoziția cetățenilor informații de interes public care se comunică din oficiu, prin publicare pe site-ul instituției sau prin afisare;

g) primesc și înregistrează petițiile, sesizarile, scrisorile, etc adresate instituției și le distribuie conform rezoluției directorului executiv către compartimentele funcționale, făcând mențiunile necesare în registrul electronic;

h) primesc de la structurile funcționale documente și le înaintează pentru a fi semnate, conform competențelor, de către conducerea instituției;

i) înregistrează corespondența primită prin poștă, sau agent procedural, sau prin orice alt procedeu reglementat de lege și o înaintează șefului Poliției Locale;

j) urmăresc modul în care sunt respectate prevederile legale privind comunicarea răspunsurilor și expedierea către solicitant, în termenul legal;

k) completează, cu datele necesare, confirmările de primire pentru corespondența ce se transmite pe bază de confirmare de primire, efectuează scăderea plicurilor, ștampilează plicurile primite de la compartimentele funcționale și le expediază prin serviciile speciale de poștă (inclusiv poșta secretă);

l) 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;

m) 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;

n) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

o) atribuțiile funcționarilor ce-și desfășoară activitatea în cadrul registraturii instituției se completează cu prevederile Legii nr. 233/23 aprilie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și ale Legii nr. 544/2001 modificată și completată, privind liberul acces la informații de interes public.

p) execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de șeful ierarhic.

**(2).** Funcționarii publici care-și desfășoară activitatea în *domeniul resurselor umane*, au următoarele atribuții:

a) procesează evidența lunară a angajaților și operează în programul de evidență a salariaților modificările survenite;

b) procesează evidența și operează la zi toate modificările intervenite în cariera profesională a personalului;

c)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;

d)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;

e)centralizează programarea concediului de odihnă al salariaților unității;

f)țin evidența fișelor de post pentru personalul contractual și pentru funcționarii publici ai instituției;

g)întocmesc note de serviciu, rapoarte si decizii de numire, încadrare, promovare, salarizare, detașare, delegare, sancționare, modificare, precum și de încetare a raporturilor de serviciu, concediu de îngrijire medicală, etc;

h)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;

i)verifica foaia colectivă de prezență pentru fiecare structură, atribuirea orelor suplimentare (care se recupereaza potrivit legii), a orelor lucrate pe timp de noapte, notele privind calculul normei de hrana (inclusiv norma nr. 12 B stipulata in anexa la hotararea Consiliului Local Craiova).

j)verifica prezenta la serviciu, la timp si conform programului si repartizării pe compartimente a personalului Politiei Locale, gestionează și verifică condicele/mapele de prezență, informează seful Politiei Locale si intocmesc rapoarte despre orice abatere disciplinară constatată cu această ocazie;

k)asigură aplicarea corectă a legii, în vederea salarizării personalului nou angajat și a celui existent în ceea ce privește modificările ulterioare apărute in legislație (indexări, modificări ale salariului de încadrare etc.);

l)eliberează adeverințe privind calitatea de salariat;

m)urmaresc completarea in termen si in conditiile legale a rapoartelor de evaluare, precum si a fiselor de deducere personala pe care le arhiveaza in dosarul personal al fiecarui salariat;

n)se preocupă de completarea declaratiilor de avere ale functionarilor si urmaresc comunicarea lor, in termenul legal, catre autoritatea competenta, în condițiile și forma solicitată prin lege;

o)eliberează și vizează periodic legitimații de serviciu și urmăresc recuperarea lor la încetarea contractului de muncă;

p)colaborează cu persoana cu atribuții de medicina muncii în vederea asigurării examenului medical la angajarea în muncă, controlului medical periodic, examenului medical la reluarea activității;

q)eliberează adeverințe si toate actele necesare la dosarul de pensionare al personalului din cadrul instituției;

r)asigură secretariatul comisiilor înființate la nivelul Poliției Locale;

s)asigură aplicarea corectă a prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 57/2019, actualizată, privind Codul administrativ, cu modificările ulterioare și a actelor normative ce reglementează organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

ș)îndeplinesc orice activitati legale si execută alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii.

**(3).Functionarii publici (ofițeri de serviciu pe unitate) cu atribuții privind accesul în sediul central al institutiei,** desfașoară următoarele activități importante:

a)asigură accesul persoanelor în instituție potrivit prevederilor legale și procedurilor interne, constată și aplică sancțiuni pentru încălcarea prevederilor privind ordinea publică constatate în incinta sediului instituției și în zona apropiată;

b)asigură ordinea, linistea si siguranta publica in incinta institutiei (curtea interioară si cladire) si asigură accesul în instituție a persoanelor, cu informarea prealabilă a functionarului la care urmeaza 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);

c)veghează permanent ca în incinta instituției să se mențină ordinea și curățenia și limitează accesul persoanelor străine;

d)cunosc repartizarea, pe ture, a polițiștilor locali aflați în serviciu, precum și a șefilor de tură, date pe care le preia de la dispecerul de serviciu;

e)cunosc prevederile planului de alarmare și modul de funcționare a sistemului tehnic de alarmare;

f)verifică zilnic, la terminarea programului, integritatea și sigiliul încăperilor, inclusiv al camerelor speciale în care sunt depozitate muniția și armamentul;

g)gestionează dublurile tuturor cheilor și le eliberează, în afara orelor de program și în zilele de sărbători legale, doar cu aprobarea șefului ierarhic superior, sau a șefului poliției locale;

h)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;

i)ia în primire, în baza procesului verbal de predare-primire, serviciul cu toate sistemele în funcționare, informându-se asupra evenimentelor petrecute în obiectiv;

j)consemnează în registrul specific evenimentele petrecute în timpul serviciului;

k)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;

l)pe linie de armament, ofiterii de serviciu (inclusiv armurierul institutiei) sunt coordonati, controlati si verificati de catre responsabilul special pe linie de armament si munitie, numit prin decizie de catre seful Politiei Locale;

m)respectă întocmai prevederile imperative ale Legii nr. 295/2004 - privind Regimul armelor și muniției;

n)ține permanent legătura cu dispecerii de serviciu;

o)prezinta raportul directorului executiv al Politiei Locale (în calitate de sef al întregii institutii), o dată pe zi (de regula, dimineata) cand acesta se prezinta la unitate, si-l informeaza despre problemele ivite in institutie (după caz).

p)prezintă raportul Primarului Municipiului Craiova, când acesta se prezintă in unitate.

q) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

r) execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de șeful ierarhic.

**Art.60.** Funcționarii publici ce ocupă funcții publice de *consilier achiziții publice, cu atribuții în domeniul achizițiilor publice*, desfășoară următoarele activități importante:

a) elaborează programul anual de achiziții publice, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente;

b) 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;

c) aplică procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;

d) păstrează dosarul de achiziții publice, conform prevederilor legale;

e) 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;

f) finalizează procedurile de atribuire prin emiterea comunicărilor către ofertanții câștigători / necâștigători;

g) monitorizează contractele de achiziție publică, urmăresc îndeplinirea prevederilor contractuale și înaintează propuneri legate de derularea acestora;

h) asigură condițiile materiale necesare desfășurării activității tuturor structurilor/compartimentelor din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova;

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

j) elaborează cererile de oferte, caietele de sarcini, dosarele de achiziții publice și contractele aferente acestora;

k) elaborează documentațiile, instrucțiunile pentru ofertanți, necesare pentru procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice;

l) 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;

m) 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;

n) aplică măsuri pentru gospodărirea rațională a combustibililor, rechizitelor și altor materiale și obiecte în folosință și consum;

o) vizează cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor;

p) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

r) îndeplinesc orice activități prevăzute de lege și execută alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii, în limitele legale.

**Art.61.(1).**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.

**(2).**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.62.***Funcționarul public însărcinat cu atribuții pe linie de medicina muncii*, îndeplinește următoarele:

a) 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;

b) asigură instruirea și informarea personalului în probleme de medicina muncii;

c) 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;

**Art.63.***Funcționarul public însărcinat pe linie de securitate, sănătate în muncă și situații de urgență* are următoarele atribuții:

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

b) 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;

c) pune în aplicare programul de instruire lunară a personalului unității în situațiile de urgență;

d) participă la cercetarea accidentelor de muncă, ține evidența acestora și întocmește actele procedurale instituite de lege, pe care le înaintează la Inspectoratul Teritorial de Munca;

e) elaborează lista cu dotarea personalului cu echipamente de protecție individuală, acolo unde este cazul;

f) propune conducerii instituției responsabilități pe linia prevenirii și stingerii incendiilor și răspunde de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor la sediul unității;

g) reactualizează ori de câte ori este nevoie planul de apărare împotriva incendiilor și reprelucrează modificările cu personalul unității, pe compartimente;

h) propune spre aprobare, directorului executiv, responsabilități pe linie de situații de urgență;

i) 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;

j) ia măsuri de punere în aplicare a planului de alarmare al unității;

k) pune în aplicare planul de prevenire și stingere a incendiilor, precum și planul de intervenție în cazul producerii de calamități naturale;

l) întocmește planul de evacuare în caz de incendii, asigură instruirea personalului asupra regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;

m)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.

n)îndeplinește orice activitati prevazute de lege si executa alte sarcini repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii, in limitele legale.

o)aduce la cunoștința personalului și răspunde de punerea în aplicare a actelor normative și administrative ce reglementează securitatea - sănătate în muncă, precum și situații de urgență.

**Art.64.(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 si protecția, pe teritoriul Romaniei, a corespondentei clasificate.

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

**(3).**Sarcinile persoanei cu atribuții de serviciu in legatura cu informatiile 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 entitatilor publice, cuprinzand standardele de control intern/manAGERIAL la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/manAGERIAL.

**Art.65.(1).***Funcționarul public desemnat consilier de etică al Poliției Locale*, în exercitarea rolului activ de prevenire a incalcarii principiilor si normelor de conduita, îndeplinește urmatoarele atributii:

a)monitorizeaza modul de aplicare si respectare a principiilor si normelor de conduita de catre functionarii publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si intocmeste rapoarte si analize cu privire la acestea;

b)desfasoara activitatea de consiliere etica, pe baza solicitarii scrise a functionarilor publici sau la initiativa sa atunci cand functionarul public nu i se adreseaza cu o solicitare, insa din conduita adoptata rezulta nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;

c)elaboreaza analize privind cauzele, riscurile si vulnerabilitatile care se manifesta in activitatea functionarilor publici din cadrul autoritatii sau institutiei publice si care ar putea determina o incalcare a principiilor si normelor de conduita, pe care le inainteaza conducatorului autoritatii sau institutiei publice, si propune masuri pentru inlaturarea cauzelor, diminuarea riscurilor si a vulnerabilitatilor;

d)organizeaza sesiuni de informare a functionarilor publici cu privire la normele de etica, modificari ale cadrului normativ in domeniul eticii si integritatii sau care instituie obligatii pentru autoritatile si institutiile publice pentru respectarea drepturilor

cetatenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;

e)semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

f)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 general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g)poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respective.

**(2).**Conform prevederilor legale, în scopul aplicării eficiente a dispozițiilor Codului Administrativ referitoare la conduita funcționarilor publici în exercitarea funcțiilor deținute, atribuțiile consilierului de etică sunt exercitate de către un funcționar public din cadrul structurii Resurse umane, ce răspunde direct și personal de îndeplinirea obligațiilor legale.

**(3).**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.66.(1).Funcționarul public desemnat responsabil cu prevenirea și monitorizarea situațiilor de incompatibilitate**, îndeplinește următoarele atribuții:

a)instituie și menține registrul privind incompatibilitățile;

b)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;

c)acordă consultanță cu privire la atragerea unei posibile stări de incompatibilitate prin deținerea simultană a unei alte funcții sau prin exercitarea unei alte activități;

d)gestionează și arhivează declarațiile de evitare a situațiilor de incompatibilitate;

e)sesizează Agenția Națională de Integritate în cazul în care constată o posibilă stare de incompatibilitate, pentru efectuarea evaluării;

f)realizează, cel puțin o dată la 2 ani, întâlniri cu personalul instituției pentru prezentarea unor spețe relevante din activitatea A.N.I. și solicită puncte de vedere pentru situații neclare, în vederea evitării unor potențiale incompatibilități, aplicând chestionare de evaluare la finalul fiecărei întâlniri;

g)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 aplicării 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 de O.U.G. 57/2019 privind Codul Administrativ, Ghidul Agenției Naționale de Integritate privind incompatibilitățile și conflictele de interese, Legea 155/2010 a Poliției Locale 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;

**Art.67.(1).Funcționarul public desemnat responsabil cu îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art. 7<sup>(6)</sup> din Legea nr. 176/2010 actualizată, privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate,** îndeplinește următoarele atribuții:

a)informează persoanele prevăzute la art.7<sup>2</sup> alin.(1) cu privire la obligația depunerii declarațiilor;

b)primește și înregistrează declarațiile depuse în temeiul art.7<sup>4</sup> alin.(1) și îndeplinește formalitățile de înregistrare, pe platforma e-DAI, a declarațiilor depuse de persoanele prevăzute la art.7<sup>2</sup> alin.1;

c)verifică conținutul declarației prevăzute la art. 7<sup>3</sup> alin. (2) lit. a) în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la primire, dar nu mai târziu de 3 zile lucrătoare de la data actualizării fișei postului, conform declarației prevăzute la art. 7<sup>3</sup> alin. (2) lit. a); în cazul în care atribuțiile sunt stabilite prin acte administrative, termenul de 5 zile curge de la data emiterii acestor acte;

d)verifică, la încetarea raportului de muncă, de serviciu sau a mandatului, depunerea declarației prevăzute la art. 7<sup>3</sup> alin. (2) lit. b);

e)gestionează notificările privind abținerea de la activități în relație cu persoana juridică de drept privat, în temeiul art. 7<sup>4</sup> alin. (4), și înaintează conducătorului autorității/instituției publice propunerea de desemnare a unui înlocuitor;

f)întocmește și comunică declarantului, la momentul încetării funcției, mandatului sau încetării activității, lista activităților desfășurate în ultimele 12 luni, conform art. 7<sup>5</sup> alin. (3), elaborată în consultare cu șeful ierarhic al persoanei în cauză, în măsura în care există;

g)primește și analizează notificările;

h)înregistrează declarația prevăzută la art. 7<sup>5</sup> alin. (4), în format electronic, pe platforma Agenției, exclusiv prin intermediul e-DAI;

i)transmite Agenției o sesizare motivată referitoare la persoanele care, fie nu au depus declarațiile prevăzute la art. 7<sup>5</sup> alin. (4), fie acestea sunt depuse cu încălcarea art. 7<sup>5</sup> alin. (4) în ceea ce privește activitățile desfășurate în cadrul persoanei juridice de drept privat; sesizarea se transmite în cel mult 3 zile lucrătoare de la momentul constatării, în primul caz, și în cel mult 20 de zile de la data depunerii declarației conform art. 7<sup>5</sup> alin. (4), în al doilea caz;

j)asigură încărcarea pe platforma e-DAI a declarațiilor prevăzute la art. 7<sup>3</sup> alin. (2) lit. b) și a notificărilor;

k) transmite Agenției Naționale de Integritate datele și informațiile prevăzute de lege în vederea afișării statisticilor.

(2). În scopul aplicării eficiente a dispozițiilor legale în materie, atribuțiile funcționarului public responsabil cu îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de art. 7<sup>(6)</sup> din Legea nr. 176/2010 actualizată, sunt exercitate de către un functionar public din cadrul structurii Resurse umane, ce răspunde direct și personal de îndeplinirea obligațiilor legale.

**Art.68.Șeful structurii Juridic, Procesare contravenției, Implementare puncte și Administrativ**, se subordonează șefului Poliției Locale și exercită următoarele atribuții importante:

a) răspunde 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, luând orice alte măsuri necesare pentru apărarea intereselor acestora, inclusiv efectuarea demersurilor legale la organele de cercetare penală, 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);

b) asigură buna funcționalitate a activității, răspunde de procesarea proceselor verbale de contravenții, precum și de aplicarea, de implementarea punctelor amendă, de activitatea personalului contractual și interpretarea actelor normative în vigoare ce vizează activitatea Poliției Locale.

c) îndrumă, coordonează și controlează întreaga activitate juridică la nivelul Poliției Locale a Municipiului Craiova, precum și cea privind respectarea procedurilor de arhivare a documentelor instituției;

d) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează domeniul de activitate;

e) răspunde de efectuarea procedurii de implementare a punctelor sancțiuni aplicate contravenienților;

f) planifică, conduce și controlează activitatea personalului din subordine;

g) întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare;

h) asigură impartirea corespondenței ce-i este repartizată și răspunde de solutionarea, legalitatea și comunicarea răspunsului în termenele stabilite;

i) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

j) informează, de îndată, șeful Poliției Locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitate;

k) analizează și avizează pentru legalitate deciziile șefului Poliției Locale;

l) analizează și avizează de legalitate deciziile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări în muncă, încetarea raporturilor de serviciu, aplicarea de sancțiuni disciplinare etc.);

m) participă la întocmirea contractelor, protocoalelor și acordurilor în care Poliția Locală a Municipiului Craiova este parte, asigură legalitatea și le avizează din punct de vedere juridic;

n) urmărește permanent actele normative nou adoptate și publicate, semnalând personalul Poliției Locale sarcinile ce îi revin în baza acestora;

o) urmărește executarea hotărârilor adoptate de Consiliul Local și a dispozițiilor Primarului, raportat la competența Poliției Locale, precum și executarea hotărârilor judecătorești;

p) urmărește, împreună cu șeful structurii financiare, 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;

q) asigură îndeplinirea tuturor procedurilor prevăzute de lege și depune toate diligențele pentru buna instrumentare a litigiilor în care instituția este parte;

r) sesizează șeful Poliției Locale Craiova despre orice aspecte legate de nerespectarea legislației în vigoare pe care le constată în activitatea instituției;

s) transmite instanțelor judecătorești sau altor instituții (după caz), relațiile/actele solicitate (xerocopii, copii conforme cu originalul, etc), respectând normele legale;

ș) elaborează analize vizând legalitatea proceselor - verbale de contravenție întocmite de polițiștii locali, cauzele mai frecvente pentru care instanțele de judecată dispun anularea lor, în vederea instruirii polițiștilor;

t) preia procesele verbale după avizarea mapei de seful institutiei si asigura procesarea acestora (înregistrarea, comunicarea – inclusiv prin procedura de afisare – trimiterea spre executare la organul competent, etc);

ț) organizează și urmărește activitatea conducătorilor auto și modalitatea de folosire a autoturismelor din dotare;

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

v) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

w) execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale.

**Art.69.(1).Consilierul juridic** îndeplinește 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 legale pentru apărarea intereselor instituției, inclusiv efectuarea demersurilor legale la organele de cercetare penală.

**(2).Consilierul juridic are următoarele obligații principale:**

a) asigură 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 (motivată 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.

- b) acordă consultanță de specialitate tuturor compartimentelor instituției;
- c) exercită orice măsuri legale necesare pentru apărarea intereselor instituției;
- d) ține evidența tuturor cauzelor litigioase în cadrul cărora Poliția Locală a Municipiului Craiova a fost parte;

**Art.70.(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:

a) zilnic, preiau pe bază de condică, de la registratura instituției, procesele - verbale de contravenție încheiate de polițiștii locali în ultimele 24 de ore, pe care le înregistrează în Registrul electronic de evidență al contravențiilor;

b) în termen de cel mult 60 zile de la data aplicării amenzii (în cazul contravențiilor 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 Înalta Curte de Casație și Justiție;

c) 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;

d) pune la dispoziția consilierilor juridici documentele solicitate de instanța de judecată în vederea soluționării plângerilor;

e) 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 nu au admis plângerile împotriva lor;

f) preia de la conducătorii structurilor operative opisurile carnetelor de procese - verbale consumate și sesizează conducerea instituției despre orice neregulă constatată în acest domeniu, iar la sfârșitul anului arhivează aceste opisuri.

g) anual, sau ori de câte ori se impune, întocmesc sinteze și evidențe vizând activitatea de constatare a contravențiilor.

h) tin evidența la zi, într-un registru special, a infracțiunilor constatate în flagrant de către personalul instituției și a proceselor - verbale de predare - primire a făptuitorilor și bunurilor organelor locale de poliție.

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

j) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

k) execută orice alte sarcini date de directorul executiv sau de seful ierarhic, în limitele legale.

(2). Evidența proceselor verbale de contravenție, la nivelul instituției, se realizează electronic, prin intermediul programului software de gestionare a proceselor verbale de constatare a contravențiilor.

**Art.71.** Atribuțiile funcționarilor publici desemnați pentru **implementarea punctelor - amendă** aplicate în baza OUG nr. 195/2002 actualizată:

a) înregistrează procesele verbale prin care au fost constatate și s-au aplicat sancțiuni contravenționale cu puncte penalizare;

b) 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.);

c) țin evidența proceselor verbale încheiate în baza OUG nr. 195/2002;

d) asigură și răspund de utilizarea tehnicii necesare pentru accesarea Bazei Naționale de Date (EVA);

e) asigură protecția și confidențialitatea parolelor de acces în baza de date;

f) informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele survenite în activitatea acestora;

g) colaborează cu Inspectoratul de Poliție al Județului Dolj – Serviciul Circulație în ceea ce privește bazele de date de implementare puncte.

**Art.72.(1).** Atribuțiile **personalului contractual** din ce-și desfășoară activitatea în cadrul structurii, sunt stabilite în contractul de muncă încheiat în baza Codului Muncii, Regulamentul de Ordine Interioară și în fișele de post.

**Art.73.(1).** **Personalul contractual** din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova, îndeplinește obligațiile corespunzătoare posturilor pe care le ocupă în cadrul organigramei/statului de funcții al instituției (muncitor și conducător auto).

(2). Atribuțiile postului de muncitor:

a) verificarea și menținerea în condiții bune a mobilierului și a celorlalte bunuri aflate în dotarea instituției și utilizate de personalul acesteia;

b) verificarea zilnică a stării de funcționare a instalațiilor sanitare și executarea eventualelor reparații, unde este cazul;

c) asigurarea curățeniei spațiilor interioare și exterioare în care își desfășoară activitatea personalul instituției;

d) îndeplinește orice alte sarcini trasate de seful instituției sau de seful ierarhic.

(3). Atribuțiile postului de conducător auto:

a) cunoașterea legislației rutiere în vigoare, a normelor legale privind transportul de persoane și bunuri;

b) efectuarea zilnică a inspecției mijlocului de transport, astfel ca acesta să circule în perfectă stare de funcționare pe drumurile publice;

c) utilizarea în condiții optime a mijlocului de transport și a dotărilor acestuia;

d) completarea foilor de parcurs;

e) cunoașterea configurația rutieră, astfel încât să aleagă traseul optim pentru a ajunge la destinație;

f) în cazul deplasării cu blindata autospecială, să respecte întocmai traseele și obligațiile stabilite prin planuri;

g) păstrarea curățeniei atât a mijlocului de transport cât și a locului de parcare.

h) îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful instituției sau de șeful ierarhic.

(4). Personalul contractual are obligația de a asigura protecția datelor și informațiilor gestionate, să ia măsurile necesare de prevenire a scurgerii de informații clasificate și să păstreze secretul de serviciu, conform prevederilor legale;

**Art.74.(1).** Atribuțiile persoanei desemnată 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 în materie.

(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 entităților publice, emis de Secretariatul General al Guvernului.

(3). Persoana ce are atribuții de arhivă este desemnată de către șeful Poliției Locale, prin emiterea unei decizii.

**Art.75.(1).** Șeful structurii **Dispecerat, Monitorizare video și prelucrare imagini**, îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de întreaga activitate a personalului din subordine;

b) îndeplinește obligațiile prevăzute de actele normative în vigoare, raportat la competențele statuate prin legile speciale și Regulamentul propriu de funcționare al dispeceratului;

c) 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;

d) asigură administrarea rețelelor de calculatoare, informând permanent conducerea instituției în legătură cu acestea;

e) 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;

f) gestionează accesul la programul de legislație achiziționat, fiind persoana de legătură cu furnizorul;

g) asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

h) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai, atât de către funcționarii publici din subordinea actelor normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor;

i) colaborează cu șefii serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind distribuirea 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);

j)urmărește și răspunde de punerea în aplicare de către funcționarii publici din subordine și de către polițiștii locali cu atribuții de ordine publică, a prevederilor protocoalelor standard încheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

k)urmărește și răspunde de punerea în aplicare de către funcționarii publici din subordine și de către polițiștii locali cu atribuții de ordine publică din cadrul compartimentelor operative, de executarea mandatelor de aducere emise de organele de cercetare penală și instanțele de judecată, raportat la competența teritorială a Poliției Locale, având o evidență clară a acestora;

l)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;

m)asigură buna funcționare a dispeceratului Poliției Locale a Municipiului Craiova, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a Dispeceratului;

n)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, de preluarea și comunicarea către echipajele de circulație a sesizărilor primite pe aplicația WhatsApp;

o)aplică măsurile legale pentru a asigura securitatea dispeceratului (în toate locațiile din interiorul sediului în care funcționează);

p)prelucrează personalul privind accesul, în sensul de a nu permite accesul în incintă a altor persoane din instituțiile care cooperează sau din afara acestora, cu excepția celor stabilite de comun acord de conducerea instituțiilor respective;

q)asigură confidențialitatea imaginilor și a datelor prelucrate.

r)întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare;

s)asigură împartirea corespondenței ce-i este repartizată și răspunde de soluționarea, legalitatea și comunicarea răspunsului în termenele stabilite;

ș)gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

t)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;

ț)asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

u)informează, de îndată, șeful poliției locale, despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitate;

v)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale.

**(2).**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.

**Art.76.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.

**Art.77.(1).Purtătorul de cuvânt** - 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

(2).Funcționarul public desemnat 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 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora.

(3). Funcționarul public desemnat 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. și de a asigura protecția datelor și informațiilor gestionate, să ia măsurile necesare de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu, conform prevederilor legale;

**Art.78.(1).Comisia de disciplină** - activitatea comisiei de disciplină este coordonată de un presedinte numit de șeful instituției, conform prevederilor legale.

(2).Membrii și președintele Comisiei de disciplină îndeplinesc următoarele atribuții principale:

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

b) întocmesc procese-verbale și rapoartele, conform procedurilor legale;

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

d) stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării, cu votul majorității membrilor comisiei.

(3).Îndeplinesc și respectă prevederile statuate prin actele normative în vigoare.

**Art.79.Personalul Poliției Locale** (polițiști locali, funcționari publici cu funcții generale și personal contractual), are următoarele obligații:

a) să asigure protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora, potrivit Regulamentului European nr. 679/2016;

b) să păstreze și să nu divulge secretul profesional și conținutul actelor de care iau cunoștință, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, inclusiv informații privind numărul și mărimea dispozitivului ce acționează la evenimente, patrulări zonale, zone stabilite prin acte interne, itinerarii de patrulare, elemente de înzestrare, etc;

c) să respecte întocmai prevederile Legii nr. 167/2020 de modificare și completare a O.G. nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament, referitoare la prevenirea și combaterea actelor de hărțuire morală la locul de muncă;

**Art.80.(1).Reguli referitoare la portul uniformei** - polițiștii locali din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova beneficiază, potrivit legii, de uniformă de

serviciu și echipament specific, acordate în mod 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 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 și în anexele prezentului Regulament.

(3).Pe timpul desfășurării activităților și misiunilor specifice polițistilor 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 fie specifică anotimpului, permanent curățată, bine întreținută, ajustată de către persoana ce a primit-o.

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

(6).Funcționarii cu funcție de conducere, indiferent de forma de organizare a structurii (serviciu, compartiment – respectiv șefi de serviciu, șefi de tură) au obligația, zilnic, să verifice ținuta polițistului 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.81.(1).Reguli referitoare la portul pistolului, muniției și celorlalte mijloace din dotare** - potrivit Legii speciale nr. 155/2010 republicată, polițist local 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 de polițist local 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 și intervenție (cătușe, baston de cauciuc sau tomfa, spray-uri iritant - lacrimogene, stații de emisie-recepție, camere video portabile, portul pentru carnetul de procese-verbale de contravenție și agenda de însemnări) se poartă, de regulă, pe centură sau în locuri special amenajate la uniforma de serviciu.

**Art.82.(1).Obligativitatea salutului** - salutul este forma de manifestare a respectului reciproc în relațiile dintre diferitele categorii de personal din cadrul Poliției Locale, precum și a celui datorat însemnelor și autorităților administrației locale și centrale, 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 proprie sau a altor persoane.

(3).Modul de adresare a salutului, formele de salut, formulele folosite de polițiștii locali și de personalul neoperativ, se stabilesc prin Regulamentul de Ordine Interioară al Poliției Locale a Municipiului Craiova.

(4).Ofiterul de serviciu pe unitate este obligat sa prezinte raportul directorului executiv, in calitate de sef al instituției, atunci cand acesta intra in institutii/sediile serviciilor operative, precum si Primarului Municipiului Craiova.

(5).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, se descoperă și adoptă o poziție decentă.

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

(6).Nerespectarea regulilor privind salutul și comportamentul, atrage raspunderea disciplinară, în condițiile legii.

**Art.83.Documente de planificare a activității** - stabilirea și structurarea activităților pentru îndeplinirea obiectivelor și misiunilor de către personalul Poliției Locale, se concretizează în:

a)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 (din care face parte inclusiv șeful Poliției Municipiului Craiova) și se supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, în ședință publică.

b)Planurile de acțiune pentru transport bunuri și valori, cu autospeciala blindată, întocmit între Poliția Locală și beneficiari, ce constituie secret de serviciu.

c)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).

d)Fișele postului pentru fiecare angajat, ce se întocmesc de șeful ierarhic și se supun aprobării de către șeful Poliției Locale.

e)Fișele de protecția a muncii și fișele de securitate la incendii, întocmite de șeful ierarhic.

f)Graficele lunare vizând planificarea pe schimburi a patrulilor sau a polițiștilor locali în posturi, întocmite de șefii structurilor, ce sunt propuse spre aprobare șefului Poliției Locale (după caz - adjunctului).

g)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.

Planificarea zilnică în registrul „Buletinul posturilor” se face de către șefii de serviciu, pe schimburi, conform graficelor lunare.

Toate acestea pot fi modificate, inclusiv graficele de planificare lunară, în funcție de evenimentele și situația operativă existentă la un moment dat, pe raza municipiului Craiova.

h)foaia colectivă de prezență, întocmită de șeful fiecărei structuri.

i)referate, rapoarte, note de fundamentare, etc.

**Art.84.Continuitatea la conducerea instituției** - funcționarul public cu funcție de conducere operativă, precum și înlocuitorul acestuia la nivelul structurii și șefii de tură, care asigură continuitatea la conducerea unității, au următoarele atribuții importante:

a)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.

b)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.

c)ia măsurile necesare de suplimentare a unui dispozitiv, cu alte patrule de la celelalte structuri, în funcție de situația operativă, pentru rezolvarea situațiilor create.

d)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.

e)timpul lucrat se recompensează cu timp liber corespunzător, potrivit prevederilor legale.

**Art.85.**În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 155/2010 republicată și H.G. nr. 1332/2010, personalul Poliției Locale exercită competența și desfășoară activitatea pe raza Municipiului Craiova.

**Art.86.(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.87.**Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare, personalul Poliției Locale execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

**Art.88.**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.

## **CAPITOLUL V** **Drepturile și obligațiile polițistului local**

**Art.89.(1).**In exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, polițistul local are următoarele drepturi:

a) să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;

b) să invite la sediul/sediile serviciilor operative ale Poliției Locale a Municipiului Craiova persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;

c) să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;

d) să poarte și să folosească, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare, camerele video portabile;

e) să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în Municipiul Craiova, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;

f) 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;

g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;

h) să conducă la sediul Poliției Locale sau la sediul secțiilor Poliției Municipiului Craiova (Inspectoratul de Poliție al Județului Dolj) 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 Administrației și Internelor. În acest scop, Poliția Locală și structurile abilitate din cadrul Ministerului Administrației și Internelor încheie protocoale de colaborare în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

**Art.90.(1).**Personalul Poliției Locale a Municipiului Craiova beneficiază de drepturi salariale, care se stabilesc potrivit prevederilor legale aplicabile personalului din aparatul de specialitate al primarului.

(2).De asemenea, personalul Poliției Locale beneficiază de spor lunar pentru condiții periculoase/vătămătoare de muncă, conform prevederilor legale.

(3).Personalul care desfășoară activitatea pe timpul nopții, beneficiază de plata orelor de noapte, potrivit prevederilor legale în materie.

**Art.91.(1).**Personalul Poliției Locale a Municipiului Craiova poate să beneficieze de norma de hrană (prevederile art. 35<sup>1</sup> din Legea nr. 155/2010 republicată), în condițiile imperative statuate de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrana, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2).Metodologia, cuantumul și regulile de aplicare a drepturilor prevăzute la alin. (1) se stabilesc prin hotărâre a Guvernului României, la propunerea Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației.

(3).Norma de hrană se acordă în limita și în condițiile aprobate de către autoritatea locală, privind bugetul alocat instituției pentru plata acesteia.

**Art.92.**În afara drepturilor salariale, personalul angajat al Poliției Locale a Municipiului Craiova mai are dreptul la următoarele:

a)decontarea cheltuielilor de transport și cazare, precum și la plata diurnei în cazul deplasării în interesul serviciului, fără să-i fie afectate drepturile prevăzute la art. 92 și art. 93 din prezentul Regulament;

b)incadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit dispozițiilor legale;

c)asigurarea asistenței juridice pentru fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu, potrivit legii;

d)asistența juridică se asigură în condițiile Legii nr. 51/1995 actualizată, privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat, în faza de cercetare penală sau/și în fața instanței de judecată (alegerea avocatului fiind în sarcina angajatului), iar cuantumul onorariului este de maxim la 1.000 lei pentru fiecare litigiu în parte și fiecare fază procesuală, care se acordă în condițiile legii.

e)cheltuielile de judecată recuperate prin hotărâri judecătorești, ce reprezintă onorariul achitat în condițiile Legii nr. 51/1995 republicată, se returnează instanței.

**Art.93.**Pentru reprezentarea propriilor interese în relațiile cu autoritatea administrației publice centrale și locale, funcționarii publici și personalul contractual din Poliția Locală a Municipiului Craiova se pot asocia, în condițiile legii.

**Art.94.(1).**În exercitarea atribuțiilor de serviciu, politistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a politistului din cadrul Poliției Române.

(2).Politistul local și membrii familiei sale au dreptul la protecție, în condițiile legii, din partea structurilor specializate ale statului față de amenințările sau violențele la care ar putea fi supuși ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu.

**Art.95.(1).**Pentru contribuții deosebite la apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor și la prevenirea faptelor antisociale, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, politistilor locali li se pot acorda recompense morale sau materiale.

(2).Recompensarea politistilor locali se realizeaza in scopul recunoasterii publice in cadrul comunitatii profesionale si in societate, daca este cazul, a meritelor celor care se evidentiaza in indeplinirea atributiilor, a misiunilor sau pe timpul actiunilor organizate in zona de competenta a politiei locale.

(3).Recompensarea politistilor locali se bazează pe principii care vizeaza obiectivitatea, echitatea si principialitatea acordarii recompenselor.

**Art.96.**La stabilirea si acordarea de recompense polițiștilor locali sau la formularea de propuneri in acest sens, se au in vedere urmatoarele elemente:

- a)comportamentul politistului local;
- b)prestatia profesionala generala a politistului local si modul de indeplinire a atributiilor/misiunilor;
- c)efectul motivator pe care recompensarea il poate produce asupra celorlalti politisti locali;
- d)posibilitatea ca recompensa acordata sa determine eficientizarea activitatii politistului local.

**Art.97.**Recompensele care se pot acorda politistilor locali sunt urmatoarele:

a)ridicarea unei sanctiuni disciplinare aplicate anterior preceda acordarea unei alte recompense. Se acorda pe timpul perioadei cat sanctiunea isi produce efectele si determina incetarea imediata a acestora. Se acorda de seful care a aplicat sanctiunea disciplinara ce urmeaza a fi ridicata sau de catre noul sef care indeplineste atributiile aceleiasi functii. In situatia in care politistul local a fost mutat, ridicarea sanctiunii se acorda ca recompensa de catre seful care indeplineste functia similara celui care a aplicat sanctiunea disciplinara;

b)felicitarile - pot fi scrise sau verbale, se acorda pentru indeplinirea deosebita a atributiilor si a misiunilor si se aduc la cunostinta individual sau in fata personalului;

c)titlurile de onoare - se confera politistilor locali pentru acte de eroism, curaj deosebit, devotament si pentru merite deosebite in indeplinirea unor atributii sau a unor misiuni;

d)insemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insinelor sau altele asemenea, si diplomele de merit - se acorda pentru obtinerea de rezultate foarte bune la absolvirea unor cursuri, competitii sportive, manifestari cultural-artistice si sociale cu prilejul unor aniversari si la finalizarea unor actiuni/misiuni;

e)recompensele materiale - se acorda politistilor locali care s-au evidentiat prin obtinerea de rezultate exemplare in activitate, în conformitate cu legea-cadru privind salarizarea unitara a personalului platit prin fonduri publice.

**Art.98.(1).**Politistii locali au dreptul la despagubiri de viata, de sanatate si de bunuri, pentru daunele suferite in exercitarea atributiilor de serviciu.

(2).Asigurarea despagubirilor prevazute la alin. (1) implică acordarea unor sume de bani pentru politistii locali sau, in cazul decesului, pentru familiile acestora, in situatia producerii riscurilor specifice activitatii de politie locala.

**Art.99.(1).**Despagubirile se acorda, in limita bugetului aprobat de Consiliul Local al Municipiului Craiova, pentru urmatoarele categorii de riscuri:

- a)ranirea politistului local;
- b)invaliditate de gradul I;
- c)invaliditate de gradul II;

- d) invaliditate de gradul III;
- e) deces;
- f) prejudicii aduse bunurilor.

**(2).** În sensul alin.(1), termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) politist local ranit - politistul local supus în timpul sau în legătura cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, independent de voința lui, efectelor unor cauze vătămătoare, în urma cărora îi este afectată integritatea anatomică și/sau funcțională a organismului;

b) politist local invalid - politistul local ranit, clasat înapt, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către comisiile de expertiză medicală și evaluare a capacității de muncă;

c) politist local decedat - politistul local care și-a pierdut viața în urma unui accident, în timpul sau în legătura cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;

d) bun - construcții cu destinația de locuit pentru politist și familia sa, precum și anexele acestora, vehicule aflate în proprietatea sau folosința politistului.

**Art.100.(1).** Despăgubirile acordate în situația producerii riscului prevăzut de art. 67 alin. 1 lit. a) din HG nr. 1332/2010 acopera, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local al Municipiului Craiova, toate cheltuielile legate de:

a) tratamentul în țară sau în străinătate, în cazul în care acesta nu poate fi efectuat în țară;

b) tratamentul de recuperare în unități medicale din țară sau din străinătate;

c) protezele, ortezele și alte dispozitive medicale de profil din țară sau din străinătate;

d) transportul dus-întors până la/de la unitatea medicală care va asigura efectuarea tratamentului, atât pentru politistul local, cât și pentru însoțitor, când situația o impune.

**(2).** În situația producerii și a unuia dintre riscurile prevăzute la art. 67 alin. (1) lit. b)-d) din HG nr. 1332/2010, politistului local i se acordă, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local Craiova, și despăgubiri în suma de până la:

a) 10.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul I;

b) 8.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al II-lea;

c) 6.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al III-lea.

**(3).** Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 67 alin. (1) lit. e) constă într-o sumă de până la 20.000 euro, echivalentul în lei la data plății, și se plătește familiei politistului local decedat.

**(4).** Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 67 alin. (1) lit. f) nu poate depăși suma necesară pentru aducerea bunului în starea inițială sau înlocuirii acestuia în caz de distrugere.

**(5).** În cazul decesului unui politist local în timpul sau în legătura 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

**Art.101.(1).**Despagubirile acordate în baza prezentului Regulament și în baza H.G. nr. 1332/2010 constituie forme de sprijin cu destinație specială.

**(2).**Despagubirile prevăzute la art. 68 din H.G. nr. 1332/2010 se acordă pentru fiecare eveniment asigurat în parte.

**(3).**Despagubirile prevăzute la art. 68 alin.(4) din H.G. nr. 1332/2010 nu se acordă în cazul în care prejudiciul adus bunurilor este acoperit parțial sau în totalitate ca urmare a existenței unei asigurări în sistemul privat.

**Art.102.**Pentru toate sumele de bani plătite ca despăgubiri în temeiul prezentului Regulament, al Legii nr. 155/2010 republicată și al prevederilor H.G. nr. 1332/2010, Poliția Locală a Municipiului Craiova și autoritățile administrației publice locale vor iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

**Art.103.(1).**În exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii și având în vedere caracterul permanent și obligatoriu al serviciului polițienesc, polițistul local are următoarele obligații principale:

a)să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

b)sa respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

c)sa respecte și să îndeplinească prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

d)să respecte întocmai cerințele jurământului de credință;

e)sa respecte și să execute ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

f)sa își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimitatea de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amănare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;

g)sa intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, pe raza municipiului Craiova, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

h)în situații de catastrofe, calamități sau tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice ori alte asemenea evenimente polițistul este obligat să se prezinte de îndată la sediul serviciului din care face parte.

i)la instituirea stării de urgență sau a stării de asediu ori în caz de mobilizare și de război polițistul va acționa conform legii.

j)să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

k)sa manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, să aibă o conduită corectă, să nu abuzeze de calitatea oficială, să nu beneficieze și să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea de polițist local.

l)prin activitatea sa publică ori privată, are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului poliției

locale și/sau autoritatilor publice, să apere onoarea funcției îndeplinite, ale instituției din care face parte, precum și ale autorității locale și simbolurile acestora;

m) să fie loial instituției, să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

n) să fie disciplinat și corect în orice împrejurare, să respecte cu strictețe normele deontologiei profesionale;

o) să dovedească solicitudine și respect față de orice persoană, să-și consacre activitatea profesională îndeplinirii cu competență, integritate, corectitudine și conștiinciozitate a îndatoririlor specifice de serviciu prevăzute de lege;

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

q) să fie respectuos, cuviincios și corect față de șefi, colegi sau subalterni și să acorde sprijin colegilor în executarea atribuțiilor de serviciu;

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

s) să asigure informarea corectă a cetățenilor asupra treburilor publice și asupra problemelor de interes personal ale acestora, potrivit competențelor legal stabilite;

ș) 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.

t) să informeze șeful ierarhic și celelalte autorități abilitate cu privire la faptele de corupție savarsite de alți polițiști, de care a luat cunoștință;

ț) să informeze de îndată structura de resurse umane a unității din care face parte despre dobândirea calității procesuale de învinuit sau inculpat, precum și despre măsurile procesuale penale dispuse ori hotărârile penale pronunțate împotriva sa.

u) să își perfecționeze continuu nivelul de instruire profesională și generală;

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

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

x) alte obligații stabilite prin acte normative, acte administrative emise de autoritățile centrale sau locale, decizii interne, etc.

**(2).** Personalul Poliției Locale are obligația să actualizeze și să comunice structurii de Resurse Umane din cadrul instituției, ori de câte ori este cazul, datele personale privind domiciliul, cartea de identitate, număr telefon, adresa de email, în vederea comunicării oricăror documente emise de instituție în conformitate cu prevederile legale, cu privire la funcția sa, inclusiv comunicarea pe adresa oficială proprie de email fiind considerată legală.

**(3).** Funcționarii și personalul contractual sunt obligați să se prezinte la programul de lucru stabilit, precum și în afara acestuia, în situații temeinic justificate, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, cu compensarea timpului lucrat, potrivit legilor în vigoare.

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

(5).Pentru orele lucrate din dispoziția verbală/scrisă a șefului instituției, peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, atunci când nu sunt planificați în serviciu, polițiștii locali și personalul contractual au dreptul la recuperare (sau plata acestora, după caz), raportat strict la prevederile legale în vigoare.

(6).Programul de lucru, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal, se stabilesc pe bază de grafice lunare, întocmite de șefii fiecărei structuri în parte și se aprobă de șeful instituției.

(7).Prin întregul sau comportament, functionarii publici cu functii specifice de politisti locali, trebuie să se arate demni de consideratia si încrederea impuse de profesia de politist local.

**Art.104.**Politistului local ii este interzis:

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

b)sa exprime opinii sau preferinte politice la locul de munca sau in public, inclusiv prin intermediul rețelelor de socializare;

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

d)sa adere la secte, organizatii religioase sau la orice alte organizatii interzise de lege;

e)sa efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activitati de comert ori sa participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu exceptia calitatii de actionar;

f)sa exercite activitati de natura sa lezeze onoarea si demnitatea politistului local sau a institutiei din care face parte, indiferent sub ce formă și mod de comunicare;

g)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;

h)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;

i)sa provoace suferinte fizice sau psihice unor persoane, in scopul obtinerii de la acestea ori de la o terta persoana de informatii sau marturisiri;

j)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 ori alte avantaje;

k)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;

l)sa colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;

m)sa redacteze, sa imprime sau sa difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.

**Art.105.(1).**Politistul local cu functie de conducere raspunde pentru ordinele si dispozitiile date subordonatilor, este obligat sa verifice daca acestea au fost transmise si intelese corect si sa controleze modul de aducere la indeplinire.

**(2).**Politistul local cu functie de conducere este obligat sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii institutiei, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

**Art.106.(1).**Politistul local raspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercita atribuțiile de serviciu.

**(2).**Incălcarea de către politistul local a atribuțiilor de serviciu angajează răspunderea sa disciplinara, patrimoniala, civila sau penala, după caz, potrivit legii.

**Art.107.**Personalul Poliției Locale asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale, fiindu-i interzis să divulge astfel de date/informații către terțe persoane fizice/juridice sau în spațiul public;

**Art.108.(1).**Personalul instituției cu funcții de execuție își asumă responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea, veridicitatea și legalitatea documentelor de orice fel pe care le întocmesc.

**(2).**Personalul cu funcție de conducere, în cazul în care întocmesc un document de orice fel, își asumă responsabilitatea pentru fundamentarea, realitatea, veridicitatea și legalitatea acestuia, iar în cazul în care semnează/avizează/contrasemnează un document întocmit de către personalul din subordine, aceștia își asumă responsabilitatea privind realitatea și legalitatea în solidar cu cel care –l întocmește.

**(3).**Personalul cu funcții de conducere, ce au în subordine compartimente distincte, pot să numească un funcționar public coordonator de compartiment, cu aprobarea șefului instituției, ale căror atribuții sunt evidențiate în fișele de post.

## **CAPITOLUL VI**

### **Mijloacele din dotarea Poliției Locale a Municipiului Craiova**

**Art.109.(1).**Poliția Locală a Municipiului Craiova poate deține, administra și/sau folosi, după caz, în condițiile legii, imobile, vehicule înscrispionate și neînscrispionate omologate ca autospeciale de poliție locală, mijloace de transport personalizate și dotate cu dispozitive de avertizare sonore și luminoase de culoare albastră, mijloace de transport anume destinate transporturilor bunurilor și valorilor dotate potrivit legii, armament, munitie, echipamente și aparatură tehnică specifică, necesare pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege.

**(2).**Personalizarea echipamentelor, a mijloacelor, a uniformelor și a însemnelor distinctive ale Poliției Locale cuprinde obligatoriu denumirea „Craiova” ca fiind unitatea administrativ-teritorială pe raza careia se organizează, funcționează, are competență și atribuții Poliția Locală.

**Art.110.(1).**Poliția Locală dispune de dispecerat propriu în vederea coordonării activității personalului și de intervenție, cu echipaje de polițiști locali, la obiectivele date în competență precum și de monitorizare video, asigurând exploatarea centrelor de monitorizare cu camerele video aflate în proprietatea Municipiului Craiova.

(2).Pentru coordonarea activității polițiștilor locali, dispeceratul preia și evenimente semnalate prin Serviciul 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, prin actele administrative emise de autoritățile locale și centrale și în limita competenței teritoriale.

(3).Dispeceratul funcționează în sediul instituției, situat în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22, jud. Dolj, iar centrele de monitorizare video funcționează atât în incinta sediului, cât și în locațiile amenajate de autoritatea locală.

(4).Regulamentul de organizare și funcționare a dispeceratului (care cuprinde și procedura de lucru pentru centrele de monitorizare video) constituie **anexa nr. 1 a prezentului Regulament, parte integrantă din acesta.**

**Art.111.(1).**Pe timpul desfasurarii activitatilor de serviciu, personalul Politiei Locale folosește vehiculele aflate în flota instituției.

(2).Vehiculele inscripționate poartă, în mod obligatoriu, însemnul distinctiv "POLITIA LOCALA A MUNICIPIULUI CRAIOVA".

(3).Literale care compun inscripția trebuie să fie de culoare neagră, pe fond alb, și să aibă aceleași dimensiuni.

(4).Insemnele nu trebuie să creeze confuzii cu denumirea altor institutii sau autoritati publice și sunt amplasate pe toate laturile autovehiculului (portiere, portbagaj și capotă), pentru a fi vizibile din orice poziție.

(5).Autovehiculele de patrulare sunt echipate cu dispozitive de iluminare pentru emiterea de semnale speciale de avertizare luminoasă, de culoare albastră și cu mijloace speciale de avertizare sonoră.

(6).Pentru deplasarea la obiectivele aflate în supravegherea Poliției Locale, unde se execută serviciu "post fix", aceasta se poate face și cu vehiculele personale.

**Art.112.(1).**Politistii locali au dreptul la uniformă de serviciu de protecție specifică locului și condițiilor de desfășurare a serviciului.

(2).Uniforma și însemnele distinctive se acordă gratuit din resursele financiare ale Municipiului Craiova și/sau din veniturile proprii ale Politiei Locale, în limita bugetului/fondurilor aprobate anual de către autoritatea locală.

**Art.113.(1).**Articolele din care se compune uniforma și durata maximă de uzură sunt prevăzute în **anexa nr. 2 a prezentului Regulament, parte integrantă din acesta.**

(2).Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali sunt prevăzute în **anexa nr. 3 a prezentului Regulament, parte integrantă din acesta.**

(3).Uniforma și însemnele distinctive se poartă în timpul executării serviciului, iar în situația în care sediile nu sunt dotate cu vestiare, acestea pot fi purtate și pe timpul deplasării până la/de la serviciu la domiciliu sau la reședință, după caz.

(4).La încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, personalul Poliției Locale are obligația de a preda, de îndată, uniforma, însemnele, echipamentul de protecție și documentele de legitimare.

**Art.114.(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

letale/neletale destinate pentru autoapărare, bastoane din cauciuc sau tomfe, bastoane cu energie electrostatică, dispozitive cu substanțe iritant-lacrimogene și paralizante, catusă, precum și alte mijloace de imobilizare care nu pun în pericol viața sau nu produc o vătămare corporală gravă.

**(2).**Procurarea de arme și muniții pentru dotarea personalului propriu al Poliției Locale se face în condițiile art. 68 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.115.(1).**Mijloacele prevăzute la art. 114 alin.(1) din prezentul Regulament, pot fi folosite împotriva persoanelor care:

a)întreprind acțiuni care pun în pericol integritatea corporală, sănătatea sau bunurile altor persoane;

b)blochează, în afara condițiilor legii, caile publice de circulație, încearcă să patrundă, patrund fără drept sau refuză să parasească sediile autorităților publice, ale partidelor politice, ale instituțiilor și organizațiilor de interes public ori privat, periclitizează în orice mod integritatea sau securitatea acestora ori a personalului sau tulbură desfășurarea normală a activității;

c)ultragiaza persoanele cu funcții ce implică exercitiul autorității publice;

d)se opun sau nu se supun, prin orice mijloace, îndeplinirii solicitărilor legale ale polițistilor locali, numai dacă există o temeră legitimă că prin acțiunile lor pot pune în pericol integritatea corporală sau viața polițistilor locali.

**(2).**Folosirea mijloacelor prevăzute la art. 114 alin.(1) din prezentul Regulament împotriva participanților la acțiunile agresive se va face în mod gradual, după avertizarea prealabilă asupra utilizării unor asemenea mijloace și acordarea timpului necesar pentru încetarea acțiunilor și conformarea la solicitările legale ale polițistilor locali. Orice acțiune în public se face prin anunțare: "Politia!".

**(3).**Folosirea mijloacelor menționate mai sus nu trebuie să depășească nevoile reale pentru împiedicarea sau neutralizarea acțiunilor agresive.

**(4).**Persoanelor rănite li se acordă primul ajutor și se iau imediat măsuri pentru acordarea îngrijirilor medicale.

**Art.116.(1).**Se interzice folosirea mijloacelor prevăzute la art. 116 alin.(1) din prezentul Regulament de către polițiștii locali, după cum urmează:

a)împotriva copiilor, femeilor cu semne vizibile de sarcină și a persoanelor cu semne vizibile de invaliditate, cu excepția cazurilor în care aceștia savarsesc un atac armat sau în grup, care pune în pericol viața ori integritatea corporală a persoanei;

b)în situațiile în care s-ar primejdui viața altor persoane.

**(2).**Folosirea mijloacelor prevăzute de Legea nr. 155/2010 republicată și HG nr. 1332/2010 pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în condițiile și în situațiile prevăzute de prezenta lege, înlătură caracterul penal al faptei.

**Art.117.**Polițistii locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice care au obținut certificatul de absolvire a programului de formare inițială prevăzut de Legea nr. 155/2010 republicată și HG nr. 1332/2010, pot fi dotați cu arme letale de apărare și pază sau cu arme neletale destinate pentru autoapărare, în vederea desfășurării activităților specifice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 69 și 70 din Legea nr. 295/2004 actualizată.

**Art.118.(1).**In exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistii locali pot purta în timpul serviciului o singură armă din dotare, precum și cantitatea de cel mult 12 cartușe.

**(2).**Arma prevăzută la alin.(1) poate fi purtată numai de către titular, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 33 alin. 3 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**(3).**Pe o singură armă pot exista mai mulți titulari, cu condiția ca aceștia să lucreze în ture diferite.

**Art.119.** Polițistul local dotat cu arme letale poate face uz de arma în caz de legitimă apărare, stare de necesitate potrivit legii ori pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

**Art.120.**În sensul Legii nr. 155/2010 republicată, prin uz de arma se înțelege tragerea cu arma letală asupra persoanelor, animalelor sau bunurilor.

**Art.121.(1).**Atunci când folosirea altor mijloace de imobilizare sau constrângere nu a dat rezultate, polițistul local poate face uz de arma în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în următoarele situații:

a) pentru asigurarea apărării oricărei persoane împotriva unor violente iminente, prin care se poate provoca moartea sau rănirea gravă ori care constituie amenințare gravă asupra vieții sau integrității corporale a unei persoane;

b) pentru imobilizarea unei persoane care, după comiterea unei infracțiuni prin violență, se opune sau încearcă să fugă, iar rămânerea acesteia în stare de libertate poate pune în pericol viața sau integritatea corporală a persoanelor.

**(2).**Uzul de arma se face numai după somatia "Poliția, stai!". În caz de nesupunere, se șoimăza din nou prin cuvintele: "Stai, ca trag!". Dacă cel în cauză nu se supune nici de această dată, se șoimăza prin tragerea focului de arma în sus, în plan vertical.

**(3).**În cazul în care, după executarea somatiei legale, potrivit alin. (2), persoana în cauză nu se supune, se poate face uz de arma împotriva acesteia.

**(4).**Uzul de arma se face în așa fel încât să ducă la imobilizarea celor împotriva cărora se folosește arma, trăgându-se, pe cât posibil, la picioare, pentru a evita cauzarea morții acestora.

**Art.122.**În cazurile de legitimă apărare sau stare de necesitate se pot folosi armele letale, fără somatie, dacă nu există timpul necesar pentru aceasta.

**Art.123.** Polițistul local care a făcut uz de arma este obligat să acționeze imediat pentru a se acorda primul ajutor și asistența medicală persoanelor rănite.

**Art.124.(1).**Fiecare situație în care s-a făcut uz de arma se raportează de urgență șefului ierarhic, care are obligația informării șefului instituției. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmește în scris.

**(2).** Polițistul local care a făcut uz de arma, precum și șeful ierarhic căruia i s-a raportat uzul de armă, sunt obligați să anunțe de îndată cel mai apropiat organ de poliție din cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj – Poliția Municipiului Craiova, indiferent dacă au rezultat sau nu victime ori pagube materiale.

**Art.125.**Dacă în urma uzului de arma se produce moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică de îndată procurorului competent, potrivit legii.

**Art.126.(1).** Polițiștii locali ce au dreptul să folosească armamentul și muniția din dotare, au obligația de a efectua minim o ședință de tragere pe an, programată de instituție, în limita bugetului aprobat.

**(2).** Ședințele de tragere se organizează de către instituție, în poligoane autorizate, cu respectarea procedurilor legale, prezența polițiștilor locali fiind obligatorie, potrivit programărilor.

## **CAPITOLUL VII**

### **Evidența, modul de păstrare și asigurare a securității armelor și munițiilor deținute de Poliția Locală a Municipiului Craiova**

**Art.127.** Evidențele și modul de păstrare și asigurare a securității armelor și a munițiilor deținute de Poliția Locală se realizează în condițiile art. 68 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, cu modificările și completările ulterioare și ale HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

**Art.128.** În vederea asigurării manipulării armamentului din dotare în condiții de securitate, Poliția Locală este obligată:

a) să desfășoare activități de verificare a personalului dotat cu arme și muniții, precum și a stării tehnice a armelor și a munițiilor, în condițiile art. 71 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare;

b) să prezinte, la solicitarea Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj, fiecare arma letală de apărare și paza deținută, împreună cu câte 5 cartușe corespunzătoare calibrului fiecărei arme, în vederea înregistrării proiectilului și a tubului-martor în evidențele operative ale Inspectoratului General al Poliției Române.

**Art.129.(1).** Șeful Poliției Locale a Municipiului Craiova ia măsurile ce se impun pentru organizarea unei evidențe riguroase a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului, păstrarea în condiții de deplină siguranță, portul, manipularea și folosirea lor în strictă conformitate cu dispozițiile legale, în scopul prevenirii pierderii, sustragerii, înstrăinării, degradării și producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare.

**(2).** Pentru ducerea la îndeplinire a prevederilor alin. (1), numește prin act administrativ (decizie) unul din subordonați – cu atribuții de șef structură de ordine publică, care să aibă ca atribuții și să răspundă de îndeplinirea obligațiilor legale și procedurale cu privire la armamentul și muniția din dotare, să aibă inclusiv competență de control asupra armurierilor și a documentelor impuse de actele normative în vigoare.

**Art.130.** Locurile de păstrare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului și a structurilor proprii, precum și gestionarea materialelor respective se stabilesc, la începutul fiecărui an calendaristic și ori de câte ori este necesar, prin dispoziția primarului.

**Art.131.** Dotarea individuală a personalului și asigurarea cu armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă se stabilesc în conformitate cu prevederile

normelor, ale tabelelor de inzestrare si cu dispozitiile tehnice de aplicare a acestora, raportat la bugetul alocat de către autoritatea locală.

**Art.132.(1).**Odată cu primirea armamentului, a munitiei si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena, polițistul local se instruieste de catre sefii nemijlociti asupra modului de predare-primire, purtare si pastrare, functionare, asupra regulilor de manuire, a conditiilor legale in care se poate face uz de arma si a masurilor de prevenire si limitare a accidentelor.

**(2).**Inaintea si dupa executarea misiunilor, a sedintelor de pregatire si tragere, de instructie si a altor activitati la care se folosesc armamentul si munitiile, se verifica existenta si starea tehnica a acestora, precum si modul cum sunt cunoscute si respectate regulile de pastrare, purtare si manipulare a lor.

**Art.133.**Personalul care are in dotare armament, munitii si mijloace cu actiune iritant-lacrimogena, precum si cel care participa la exploatarea acestor categorii de bunuri materiale este obligat sa respecte regulile prevazute in precizarile si dispozitiile tehnice specifice, precum si pe cele stabilite in documentatia tehnica a fiecarui mijloc in parte.

**Art.134.**Pe timpul indeplinirii misiunilor, personalul este obligat sa manifeste maximum de vigiinta in scopul inlaturarii oricarei posibilitati de sustragere, instrainare sau folosire de catre persoane neautorizate ori de producere a unor accidente sau alte evenimente negative.

**Art.135.(1).**Armamentul, munitiile si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se pastreaza in incaperi special destinate, care prezinta o deplină siguranță si au amenajate dulapuri rastel, fisete sau lazi din metal, prevazute cu un sistem de inchidere sigura, incuiate si sigilate.

**(2).**Un rand de chei de la sistemul de inchidere a acestor incaperi se pastreaza permanent, in plicuri sau cutii sigilate, la ofiterul de serviciu pe unitate/unități.

**Art.136.(1).**Încaperile destinate pastrarii armamentului, munitiilor si mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena, de care dispune Poliția Locală a Municipiului Craiova, sunt prevazute cu gratii si grilaje montate la ferestrele si usile de acces, iar gurile de aerisire au site metalice.

**(2).**Ușile de acces sunt confectionate din metal de cel puțin 5 mm grosime, și sunt prevazute cu cate doua incuietori sigure.

**(3).**Grosimea barelor gratiilor si a grilajelor trebuie sa fie de minimum 10 mm, iar dimensiunile maxime ale ochiurilor acestora de 150 x 150 mm. Gratiile si grilajele trebuie sa fie incastrate in zid, iar balamalele se monteaza astfel incat sa nu permita scoaterea lor.

**Art.137.(1).**Usile de acces în camerele speciale unde se pastrează armamentul, munitia si mijloace cu actiune iritant-lacrimogena, precum si ferestrele acestora, sunt prevăzute cu sisteme de alarmă contra efracției și monitorizare video permanentă.

**(2).**Spațiul special amenajat de către Poliția Locală, pentru păstrarea armamentului, muniției si mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogenă îndeplinește toate condițiile legale, dispune de o dublă supraveghere a monitorizării video (ofițeri de serviciu și dispecerii de serviciu) și este agreat de către serviciul specializat din cadrul Inspectoratului de Poliție al Județului Dolj.

(3).Camera de armament a Poliției Locale are asigurată pază în regim permanent, efectuată de către ofițerul de serviciu, înarmat.

**Art.138.**Zilnic, la începutul și la terminarea programului de lucru, ofițerii de serviciu (gestionarii bunurilor materiale) verifică starea sigiliilor și a sistemului de alarma.

**Art.139.(1).**Pe timpul cât nu se află asupra polițistilor locali, armamentul și muniția din dotarea individuală, precum și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogena se pastrează în încăperea special amenajată sau la ofițerul de serviciu.

(2).Armamentul se pastrează în rastele, fișete sau lazi metalice prevăzute cu tabele ce cuprind seria armamentului și detinatorul.

(3).Muniția și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogena se pastrează în aceeași camera cu armamentul, în lazi metalice separate, având grosimea peretilor de cel puțin 3 mm, prevăzute cu incuietori sigure.

(4).Mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogena se pastrează în ambalajele originale.

(5).În documentul de predare-preluare a serviciului de zi se consemnează cantitativ armamentul și muniția existente la ofițerul de serviciu.

**Art.140.**Distribuirea armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogena, precum și retragerea acestora se face, indiferent de situație, pe baza de tichet înlocuitor, semnată individuală în registrul special destinat și/sau documente justificative.

**Art.141.**Predarea armamentului și a munițiilor se face numai personalului nominalizat sau înlocuitorilor de drept ai acestuia.

**Art.142.(1).**Tichetele înlocuitoare pentru predarea/preluarea armamentului și a munițiilor din dotarea individuală a polițiștilor locali se iau în evidență în registrele special destinate lucrului cu documente clasificate.

(2).Tichetele înlocuitoare se eliberează separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a munițiilor din dotare, și cuprind următoarele mențiuni: denumirea poliției locale, gradul, numele și prenumele polițistilor locali, tipul și seria armei, respectiv numărul de cartuse, semnatura șefului poliției locale cu stampila unității, precum și semnatura de primire a posesorului.

(3).Cu ocazia inventarierii documentelor clasificate, la controale, convocări și alte asemenea activități, se verifică existența și starea tichetelor și se iau măsuri de înlocuire a celor necorespunzătoare.

**Art.143.(1).**Portul armamentului, al munițiilor și al mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogena din dotarea individuală a personalului este permis numai în interes de serviciu.

(2).La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, munițiile și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogena se predau ofițerilor de serviciu de la care au fost primite, în condițiile prevăzute de lege.

**Art.144.(1).**La uniformă de serviciu, pistolul se poartă, în mod obligatoriu, numai în toc, pe centură, sau pe picior, funcție de echipamentul instituției.

(2).Incarcatoarele cu cartuse se pastrează unul introdus în pistol, iar celălalt în locașul prevăzut din tocul de purtare.

**Art.145.(1).**Pierderea, sustragerea, înstrainarea, degradarea sau folosirea abuziva a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogena din dotare constituie evenimente deosebite, abateri de la normele legale, ordinea interioară și disciplina, care atrag, potrivit legii, după caz, răspunderea materială, disciplinară sau penală.

**(2).**Cazurile de pierdere, sustragere, înstrainare, degradare sau folosire abuziva a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogena se raportează imediat, pe cale ierarhică, iar șefii compartimentelor funcționale, împreună cu persoanele desemnate de către șeful Poliției Locale, dispun măsuri de cercetare pentru elucidarea completă a cazurilor și sancționarea celor vinovați, potrivit competențelor și legilor aflate în vigoare.

**Art.146.(1).**Șeful Poliției Locale a Municipiului Craiova dispune retragerea armamentului și a munițiilor din dotarea polițiștilor locali (indiferent că exercită funcții de conducere sau de execuție) care se afla în procedură de cercetare penală.

**(2).**De asemenea, Șeful Poliției Locale, dispune retragerea armamentului și a munițiilor din dotarea polițiștilor locali (indiferent că exercită funcții de conducere sau de execuție) dacă se constată că prezintă pericol pentru siguranța proprie sau pentru siguranța altor persoane, în cazuri medicale justificate, ori în alte situații care impun această măsură (pentru polițiștii locali cu funcții de execuție, în urma raportului și la propunerea șefilor de structuri).

**Art.147.**Normele de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a polițiștilor locali sunt prevăzute în **anexa nr. 4, parte integrantă a prezentului Regulament.**

## **CAPITOLUL VIII**

### **Atribuțiile autorităților publice locale și ale Comisiei Locale de Ordine Publică în privința funcționării și organizării Poliției Locale a Municipiului Craiova**

**Art.148.**În privința funcționării și organizării Poliției Locale, **Primarul Municipiului Craiova** exercită următoarele atribuții:

a) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu pentru șeful poliției locale și adjunctul acestuia;

b) supune spre aprobare autorității deliberative resursele materiale și financiare necesare desfășurării activității poliției locale;

c) îndrumă, supraveghează, controlează și analizează activitatea Poliției Locale;

d) asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Craiova privind organizarea și funcționarea Poliției Locale;

e) prezintă Consiliului Local Municipal Craiova, în cadrul raportului de activitate, informații privind modul de funcționare a Poliției Locale;

f) supune spre aprobare autorității deliberative regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale, precum și modificările și completările acestuia;

g) supune spre aprobare Consiliului Local Municipal Craiova, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Comisiei Locale de Ordine Publică;

- h) convoacă Comisia Locală de Ordine Publică;
- i) supune spre aprobare autorității deliberative procedurile și criteriile pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției de șef/șef - adjunct al Poliției Locale a Municipiului Craiova;
- j) primește și soluționează sesizările cu privire la deficiențele constatate în activitatea Poliției Locale;
- k) împuternicește, prin dispoziție, polițiștii locali ca agenți constatați, în oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită, prin acte normative;
- l) împuternicește șeful Poliției Locale să aplice sancțiunile principale, complementare, măsurile și termenele, pentru contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții, acesta având și calitate activă/pasivă în astfel de litigii, ca împuternicit al primarului;
- m) la începutul fiecărui an calendaristic, sau de câte ori este nevoie, stabilește – prin dispoziție – locurile de păstrare/gestionare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea Poliției Locale.

**Art.149.(1).**În privința funcționării și organizării Poliției Locale, **Consiliul Local al Municipiului Craiova** are următoarele atribuții:

- a) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 155/2010 republicată;
- b) stabilește procedurile și criteriile pentru organizarea concursului, în vederea ocupării funcției de șef /șef adjunct al poliției locale și condițiile de organizare și de desfășurare a concursului sau a examenului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.
- c) aprobă, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru funcționarea Poliției Locale;
- d) stabilește, la propunerea Comisiei Locale de Ordine Publică, măsurile necesare pentru buna funcționare a poliției locale și pentru încadrarea activității acesteia în normele și procedurile stabilite de unitatea de reglementare;
- e) aprobă, la propunerea Comisiei Locale de Ordine Publică, Planul de Ordine și Siguranța Publică al Municipiului Craiova;
- f) aprobă despăgubirile care se acordă polițiștilor locali în cazurile prevăzute de art. 66 și următoarele din HG nr. 1332/2010.

**(2).**Atribuțiile **Comisiei Locale de Ordine Publică** sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare, aprobat de către Consiliul Local al Municipiului Craiova, prin Hotărârea nr. 01/11.01.2011.

## **CAPITOLUL IX**

### **Patrimoniul Poliției Locale a Municipiului Craiova**

**Art.150.**Asigurarea tehnico-materială a Poliției Locale se realizează conform prevederilor H.G. nr. 1332/2010, coroborate cu reglementările proprii, stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Craiova și raportat la bugetul/finanțarea de către autoritatea locală.

**Art.151.**Pentru exercitarea atribuțiilor legale, Poliția Locală a Municipiului Craiova detine, administrează și/sau folosește, în condițiile legii, imobile, vehicule, mijloace de transport (cele personalizate sunt dotate cu dispozitive de avertizare sonore și luminoase), mijloace de transport destinate transporturilor bunurilor și valorilor dotate potrivit legii, armament, munitie, echipamente și aparatura tehnică specifică.

**Art.152.**Finanțarea cheltuielilor curente și de capital a Poliției Locale a Municipiului Craiova, se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul local.

**Art.153.**Bugetul Poliției Locale se stabilește conform reglementărilor în vigoare și se aprobă de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.

**Art.154.**Proprietatea asupra oricaror bunuri din dotarea Poliției Locale aparține Municipiului Craiova, cu excepția celor închiriate, luate în administrare sau în folosință de la alte entități publice sau private, după caz.

## **CAPITOLUL X**

### **Dispoziții finale și tranzitorii**

**Art.155.**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova va fi supus aprobării Consiliului Local al Municipiului Craiova, după avizarea, în prealabil, de către Comisia Locală de Ordine Publică (conform prevederilor art. 29 alin. 1, lit. b din Legea nr. 155/2010 republicată).

**Art.156.(1).**Regulamentul de Organizare și Funcționare 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, 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, Regulamentul de Ordine Interioară, Planul de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale.

**(2).**De asemenea, prezentul Regulament se completează cu procedurile operaționale întocmite în baza Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

**Art.157.(1).**Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova este obligatoriu pentru tot personalul instituției, care trebuie să cunoască și să respecte prevederile acestuia.

**(2).**Șefii structurilor din cadrul Poliției Locale vor încheia cu fiecare angajat al instituției (aflat în subordine) procese-verbale de aducere la cunoștință și prelucrare a dispozițiilor Regulamentului, procese-verbale ce vor fi depuse la dosarul personal al fiecărui angajat.

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

**Art.158.**Modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare se poate face doar prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

**Art.159.**La data intrării în vigoare a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova, încetează efectele Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 648/2023.

**Art.160.**Prezentul Regulament va fi afișat pe pagina de internet a Poliției Locale a Municipiului Craiova.

**Art.161.**Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova intră în vigoare de la data aducerii lui la cunoștință publică, în conformitate cu dispozițiile art. 198 din Ordonanța de Urgență a Guvernului 57/2019 privind Codul Administrativ și publicarea acestuia pe pagina oficială a Primăriei Municipiului Craiova.

**Anexa nr. 1 - la Regulamentul de Organizare și Funcționare al  
Poliției Locale a Municipiului Craiova**

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL DISPECERATULUI  
POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

**CAPITOLUL I - Dispoziții generale**

**Art.1.(1).**Poliția Locală a Municipiului Craiova dispune de dispecerat propriu (format din dispecerat și centrul de monitorizare), 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.

**(3).**Dispecerii - comunicare au atribuții de coordonare a activității polițiștilor locali din teren și preia evenimente semnalate prin liniile telefonice ce deservește dispeceratul, linia specială "telefonul cetățeanului", aplicația "WhatsApp" (doar pentru structura de circulație, sesizări la care nu se comunică răspuns) 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, a poliției locale și în limita competenței teritoriale.

**(4).**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.2.**Dispeceratul și Centrul de monitorizare funcționează în sediul central al instituției, situat în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22, jud. Dolj.

**CAPITOLUL II - Serviciile prestate de către dispecerat**

**Art.3.**Dispeceratul și Centrul de monitorizare ale Poliției Locale sunt folosite pentru următoarele servicii:

a)preluarea evenimentelor și a imaginilor video ce sunt în competența Poliției Locale, a evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență "112", aplicația "WhatsApp", 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).

b) asigurarea comunicării cu polițiștii locali aflați în serviciu.

c) 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;

d) 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;

e) accesarea bazelor de date locale/județene și a bazelor naționale aparținând Ministerului Afacerilor Interne pentru identificarea persoanelor ori a vehiculelor;

**Art.4.** Convorbirile telefonice și imaginile video se înregistrează și se arhivează în mod automat pentru o perioadă de 30 zile.

**Art.5.** Exercițarea activității prevăzute la art. 3 din Regulament se face în condițiile legii și ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

**Art.6.** Pentru îndeplinirea competențelor legale ale Poliției Locale și îndeplinirea promptă a atribuțiilor, pentru intervenția la obiectivele asigurate cu pază, dispececeratul de monitorizare al Poliției Locale asigură următoarele:

a) monitorizarea sistemelor de alarmare;

b) preluarea directă a semnalelor de la sistemele conectate;

c) monitorizarea sistemelor video, identificarea semnalelor și imaginilor video de alarmare;

d) verificarea, alertarea și intervenția echipelor de polițiști locali;

e) alarmarea efectivelor de Poliție Locală pentru soluționarea evenimentului sesizat, sau a celui preluat prin sistemul de urgență 112;

**Art.7.** Polițiștii locali au obligația să intervină de îndată, în funcție de gravitatea evenimentului semnalat, asigurându-se intervențiile la eveniment în timp util.

**Art.8.(1).** Proiectarea, modificarea, instalarea, conectarea și întreținerea sistemelor de alarmare a obiectivelor asigurate de către Poliția Locală a Municipiului Craiova se realizează de către societăți licențiate în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției, în condițiile legii.

**(2).** Instalarea sistemelor de alarmare la sediile beneficiarilor la care Poliția Locală asigură monitorizarea și intervenția, se face de către beneficiari.

**(3).** Achiziționarea, instalarea și mentenanța sistemelor de monitorizare video se face de către autoritatea locală și/sau societățile subordonate, Poliția Locală având doar atribuții de exploatare a echipamentelor.

### **CAPITOLUL III - Structura organizatorică a dispececeratului**

**Art.9.** Serviciul Dispececerat, Monitorizare video și Prelucrare imagini este organizat și face parte din structura operativă a Poliției Locale, structurat pe două componente – (dispececerat; monitorizare video și prelucrare imagini), structură numită generic "Dispececerat".

**Art.10.(1).** Structura operativă Dispececerat, Monitorizare video și Prelucrare imagini este condusă de un șef serviciu.

(2).În cadrul structurii își desfășoară activitatea funcționați publici cu funcții publice specifice de polițiști locali, ce îndeplinesc atribuții de operatori – dispeceri (dispeceri comunicare; dispeceri monitorizare video), conform fișei postului.

**Art.11.**Șeful Serviciului Dispecerat, Monitorizare video și Prelucrare imagini răspunde de organizarea și funcționarea acestuia și verifică personalul angrenat cu privire la respectarea cadrului legal, a dispozițiilor prezentului regulament și a Regulamentului de Ordine Interioară.

**Art.12.(1).**Operatorii - dispeceri, ce au obligativitatea să asigure programul permanent de funcționare al dispeceratului 24h/24 h, desfășoară activitatea, de regulă, în ture, având ca responsabilități supravegherea permanentă a aparaturii centrului de monitorizare, preluarea sesizărilor/evenimentelor, precum și a stărilor de alarmare și transmiterea acestora la echipajele mobile de intervenție.

(2).Programarea în serviciu a dispecerilor, precum și stabilirea turelor și a programului de lucru (8, 12 sau 24 h), se face de către șeful structurii (cu aprobarea graficului de lucru de către șeful instituției).

**Art.13.**Transmiterea stărilor de alarmare în vederea asigurării intervenției se realizează pe principiul „cel mai aproape polițist de locul producerii evenimentului sesizat, intervine”.

**Art.14.(1).**Poliția Locală dispune de structuri de ordine publică (patrule ordine publică), circulație (echipaje circulație), disciplină în construcții, control comercial, care își desfășoară activitatea doar pe raza Municipiului Craiova și care asigură intervenția la solicitarea dispeceratului.

(2).Intervenția se realizează prin patrulă terestre sau echipaje mobile formate din câte 2 sau mai mulți polițiști locali, iar în cazuri de verificare, monitorizare, culegere informații, etc, ce nu prezintă risc, se poate face și de către un polițist local.

**Art.15.(1).**Pentru deplasările auto la evenimente sunt folosite vehiculele pe care instituția le are în dotare, inscripționate cu însemnul distinctiv „POLIȚIA LOCALĂ CRAIOVA” și dotate cu dispozitive de avertizare sonore și luminoase de culoare albastră.

(2).Punctele de staționare, zonele de monitorizare și traseele de patrulare ale acestora se stabilesc zilnic în funcție de situația operativă, având în vedere și planul de ordine și siguranță publică al Municipiului Craiova, pe care dispecerii au obligația să le cunoască.

#### **CAPITOLUL IV - Atribuțiile personalului care asigură funcționarea Serviciului Dispecerat, Monitorizare video și Prelucrare imagini:**

**Art.16.**Șeful structurii se subordonează în mod direct și nemijlocit șefului Poliției Locale și îndeplinește următoarele atribuții:

a)organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de activitatea personalului din subordine;

b)îndeplinește obligațiile prevazute de actele normative in vigoare, raportat la competențele statuate prin legile speciale și Regulamentul propriu de funcționare al dispeceratului;

c)întocmește strategia de dezvoltare în domeniul prelucrării automată a datelor, precum și a necesarului de echipamente;

d) urmărește asigurarea condițiilor tehnice necesare pentru realizarea permanentă a accesului la toate bazele de date, naționale/locale necesare pentru desfășurarea activității de către Poliția Locală, inclusiv pentru celelalte structuri: registratură, procesare procese-verbale, implementare puncte, etc;

e) asigură protecția datelor, a imaginilor captate și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu conform prevederilor legale;

f) răspunde de întocmirea zilnică a buletinului de evenimente ce se prezintă șefului Poliției Locale;

g) răspunde de completarea registrului electronic în care se înregistrează apelurile primite pe telefonul 0251-984 și pe aplicația "WhatsApp", de transmiterea sesizărilor înregistrate, în timp util, către patrurile din teren ale Poliției Locale, Primăria Craiova și societățile subordonate autorității locale, pentru intervențiile la obiectivele ce le au în administrare;

h) răspunde de completarea registrului în care se înregistrează impedimentele de funcționare a camerelor video sau a aparaturii tehnice ce se află la sediul instituției, precum și de raportarea săptămânală către autoritatea locală și ECO URBIS Craiova a situației privind funcționarea camerelor, aparaturii, sau a altor deficiențe ce duc la nefuncționarea optimă a întregului ansamblu de monitorizare video.

i) întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare;

j) asigură împartirea corespondentei ce-i este repartizată și răspunde de solutionarea, legalitatea, veridicitatea și comunicarea răspunsului în termenele stabilite de conducerea instituției;

k) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

l) 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 operatorii - dispeceri;

m) răspunde de stabilirea codurilor (parole) de recunoaștere a beneficiarilor, de eventuala schimbare a acestora, precum și de instruirea personalului;

n) controlează modul de efectuare a serviciului de personalul angrenat;

o) asigură măsurile privind interzicerea accesului în incinta încăperilor unde funcționează dispeceratul (comunicare-monitorizare video) a persoanelor neautorizate;

p) verifică exploatarea corectă a echipamentelor;

q) analizează rapoartele detaliate a activității de monitorizare la obiective (armări, dezarmări, teste, alarme, probleme tehnice);

r) participă, la solicitarea organelor abilitate, la elucidarea condițiilor în care au fost comise efracțiile;

s) introduce datele beneficiarilor la care se asigură monitorizarea în baza de date a centrului de monitorizare (adresa, tipul centralei de alarmă, telefonul

obiectivului, persoane de contact, descrierea zonelor protejate, ora testului periodic etc.) și actualizează permanent baza de date;

ș)efectuează recunoașteri la noile obiective și stabilește, împreună cu șeful structurii de ordine publică, itinerarii de deplasare, de bază și de rezervă, precum și timpul maxim de ajungere la fiecare dintre acestea;

t)răspunde de comunicarea imaginilor și a informațiilor solicitate de către instituțiile de cercetare penală și/sau instanțele de judecată;

ț)informează, de îndată, șeful poliției locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitate;

u)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale.

**Art.17.(1).Operatorii - dispeceri comunicare** au următoarele atribuții:

a)asigură, în permanență, legătura cu efectivele Politiei Locale aflate în misiune;

b)asigură și urmăresc activitățile specifice de ordine publică și circulație pe drumurile publice;

c)au obligatia sa cunoasca, în permanenta, amplasarea patrulelor /echipajelor Politiei Locale a Municipiului Craiova și/sau actiunile/misiunile pe care le efectuează, precum si numele/indicativele politistilor afloati in serviciu;

d)preiau informațiile transmise de către polițiștii locali aflați în teren, cu privire la constatările/evenimentele produse;

e)comunică polițiștilor locali evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență ”112” în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și limita competenței teritoriale;

f)primesc sesizările prin aplicația ”WhatsApp” și sesizările telefonice prin care se solicită intervenția polițiștilor locali și comunică acestora datele necesare pentru realizarea intervenției, potrivit competențelor stabilite de Legea nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010, actelor administrative emise de autoritățile locale;

g)primesc sesizari de la persoane fizice/persoane juridice (inclusiv pe telefonul cetateanului – 0251/984), pe care le inregistrează, le prelucrează si le transmit catre structurile competente ale Poliției Locale în vederea soluționării, sau catre institutiile competente să intervină, înregistrând numele persoanei căreia i-a fost transmisă, precum si ora comunicării sesizarii;

h)solicită de la persoana ce apelează telefonul dispeceratului/telefonul cetateanului, toate datele necesare si utile, care apoi sa fie transmise politistilor, in vederea unei interventii in cunostința de cauză, care să fie promptă, atât ca aplicare a prevederilor legale, cât si ca număr de politisti necesari pentru interventie si solutionare a sesizarii;

i)comunică, în cel mai scurt timp, politistilor afloati in teren, toate datele de identificare de care au nevoie, având obligatia să solicite sprijin dispecerilor celorlalte forte de ordine publică, circulatie sau evidență a persoanelor (după caz), pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu.

j)accesează bazele de date pentru identificarea persoanelor ori a vehiculelor, în vederea stabilirii identității și luării măsurilor legale ce se impun;

k)răspund de exactitatea și corectitudinea informațiilor furnizate.

l)țin evidenta clară și completă a sesizărilor primite pe telefonul cetățeanului/telefonul de serviciu, având obligația înregistrării acestora în formatul electronic solicitat de autoritatea locală.

m)supraveghează în permanență echipamentele centrului de monitorizare a obiectivelor pentru a interveni operativ la evenimente;

n)cunosc consemnele (parolele) la obiectivele monitorizate și modul de acțiune în cazul producerii unor evenimente;

o)comunică către echipajele Poliției Locale necesitatea de a se deplasa de urgență, pentru a interveni la obiectivele monitorizate, în timpul stipulat în contractele cu beneficiarii.

p)sesizează proprietarul sau persoana de contact desemnata, în cazul efracțiilor confirmate de polițiștii locali;

q)consemnează în registrul special evenimentele în ordinea producerii lor și modul de soluționare a acestora;

r)procesează și distribuie mandatele de aducere primite prin intermediul registraturii, le comunică structurilor de ordine publică (raportat la zona teritorială) și ține evidenta executării acestora, urmărind să fie executate în termen și întocmai cum solicită instanțele sau parchetele, iar pentru cele care exced competențelor instituției, se formulează și comunică, de îndată, răspuns către emitent.

s)procesează și distribuie invitațiile emise de Direcția de Evidență a Persoanelor (primite prin intermediul registraturii), sefilor serviciilor de ordine publică și mediu (raportat la zona teritorială a fiecăruia) și ține evidenta executării acestora, urmărind să fie executate în termen și întocmai.

ș)folosesc echipamentele radio în mod corespunzător și intervin pentru respectarea regulilor de către toți participanții la traficul radio și GSM;

t)exploatează corect echipamentele din dotare, numai sub parola proprie, fără să introducă alte programe sau să modifice structura datelor existente;

ț)interzic accesul în incinta dispeceratului a altor persoane din instituție sau din afară, cu excepția celor abilitate de conducerea Poliției Locale.

u)execută alte activități dispuse de către directorul executiv sau șeful structurii.

**(2).Operatorii - dispeceri monitorizare video** au următoarele atribuții:

a)supraveghează în mod continuu, conform graficului stabilit, echipamentele și sistemele centrului de monitorizare video;

b)asigură recepționarea, vizualizarea, interpretarea și identificarea semnalelor și imaginilor video transmise de camerele de supraveghere, instalate de Primăria Municipiului Craiova și aflate în exploatarea Poliției Locale;

c)țin legătura cu șeful de serviciu, șeful de tură și patrurile de ordine publică și circulație, care au în responsabilitate zona monitorizată, cu echipajele pedestre ori mobile aflate în serviciu, cunosc permanent poziția acestora în teren, indicativele la care răspund, precum și schimbarea acestora la orele și locurile stabilite, în vederea realizării unor intervenții operative în cazul producerii de evenimente;

d)informează în timp real și util șeful superior ierarhic și echipajele aflate în teren asupra condițiilor specifice locului de desfășurare a unor evenimente ce ar putea pune în pericol ordinea, siguranța, viața sau integritatea fizică a cetățenilor sau bunurilor acestora;

e) supraveghează, cu tehnica aflată la dispoziție, încălcarea normelor de protecția mediului (depozitare deșuri, gunoi menajer neridicat, etc.), acte de comerț neautorizat pe domeniul public, accesul neautorizat cu autovehicule în zonele interzise, prezența unor persoane sau grupuri implicate în acte de cerșetorie, vagabondaj și alte încălcări ale prevederilor legale în vigoare;

f) asigură securitatea dispeceratului și nu permit accesul în incinta acestuia a altor persoane, cu excepția celor stabilite prin procedurile operaționale și acordurile de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în menținerea ordinii publice;

g) folosesc în mod corespunzător echipamentele și aparatura din dotarea dispeceratului, având interdicția de a introduce programe sau să modifice structura celor existente;

h) asigură confidențialitatea imaginilor și a datelor prelucrate;

i) asigură colaborarea permanentă cu instituțiile specializate în domeniu, în funcție de evenimentul produs sau de acțiunile/misiunile desfășurate în zonele supravegheate video și asigură transmiterea observațiilor constatate;

j) în situația producerii de evenimente, suporturile optice sau magnetice cu imaginile înregistrate se păstrează, la cererea instanțelor sau instituțiilor cu atribuții de efectuare a cercetării penale, până la soluționarea cazului, suporturile fiind puse la dispoziție la solicitarea scrisă a acestora;

k) la cererea persoanelor fizice/juridice angrenate în producerea de evenimente, extrag și păstrează imaginile înregistrate, care vor fi înaintate doar instanțelor de judecată sau instituțiilor cu atribuții de efectuare a cercetării penale (la cerere);

l) nu permit ca suporturile optice sau magnetice cu imaginile înregistrate să fie copiate, instrăinate, transferate ori predate către instituții sau persoane fără acordul scris al conducătorilor instituțiilor care fac obiectul planului de cooperare;

m) la sfârșitul programului de lucru, întocmesc fișa de evenimente ce cuprinde activitățile și evenimentele constatate în raza de acțiune a camerelor video;

n) răspund de activitatea desfășurată în timpul programului de lucru, de consemnarea evenimentelor ce au avut loc în raza de acțiune a camerelor video, de securitatea și integritatea echipamentelor și a imaginilor captate.

**(3).** Polițiștii locali cu atribuții de operatori - dispeceri răspund pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu, încălcarea atribuțiilor de serviciu atrăgând răspunderea disciplinară, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii;

## **CAPITOLUL V - Descrierea echipamentelor folosite de Serviciul Dispecerat, Monitorizare video și Prelucrare imagini**

**Art.18.** Dispeceratul Poliției Locale a Municipiului Craiova este dotat cu aparatura necesară și sistemele electronice prevăzute de lege, în vederea asigurării în bune condiții a aplicațiilor informatice, auditarea și gestionarea operațiilor efectuate prin intermediul acestora și suportul tehnic IT&C, pentru îndeplinirea atribuțiilor stipulate de Legea nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 și de Regulamentul de organizare și funcționare al instituției.

**Art.19.** Pentru activitatea de comunicare și monitorizare, Poliția Locală dispune de următoarele echipamente: dispecerat POWER-LINK, antene recepție, stații date, calculatoare, monitoare, display-uri, centrală telefoane rețele fixe, telefoane mobile,

sistem interdual de recepție, fax, imprimantă, xerox, stații mobile, alimentatori antenă, stație radio fixă, decodificator date, rețea telefonie interC (convorbiri interne cu structuri ale Poliției Române și ale Jandarmeriei Române), rețea STS, aparatură refrigerare pentru menținerea temperaturii constante, generator curent, etc.

**Art.20.**Autonomia energetică a echipamentelor este asigurată cu sursa „UPS” și generator curent pentru echipamentul de dispecerizare, calculatoare, monitoare, aparatură refrigerare și bazele de date deținute de Poliția Locală.

## **CAPITOLUL VI - Condiții de utilizare a bazelor de date și a imaginilor video de care dispune Poliția Locală**

**Art.21.**Accesul la datele cuprinse în aplicațiile informatice/bazele de date de care dispune Poliția Locală, se face:

a) direct – dispecerul/utilizatorul se autentifică și interoghează aplicația din baza de date conform drepturilor deținute;

b) indirect – personalul din teren solicită operatorului - dispecer care se află în serviciu și deține dreptul și codul de acces să efectueze identificare/căutare într-o aplicație în baza de date și să-i transmită rezultatele acesteia;

**Art.22.(1).**Accesul direct este permis dispecerului căruia i s-a alocat un cod de identificare și o parolă de acces de către Serviciul Telecomunicații Speciale.

**(2).**Dispecerul de serviciu/utilizatorul care deține userul și parola folosite pentru accesarea aplicației/bazei de date și care efectuează verificările în bazele de date în mod direct, răspunde pentru protejarea datelor și a informațiilor clasificate.

**Art.23.(1).**În cazul verificării indirecte, pentru evitarea eventualelor disfuncționalități, polițistul local care solicită informații are obligația să se identifice, prin nume și serviciul din care face parte.

**(2).**În cazul în care verificările în bazele de date se efectuează în mod indirect, responsabilitatea revine persoanei care accesează aplicația, având obligația de a identifica polițistul local care solicită informații și de a consemna în raportul de serviciu toate solicitările primite/evenimente.

**Art.24.**Interogarea aplicațiilor informatice de către dispeceri și polițiștii locali, se va face numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

**Art.25.**Solicitarea drepturilor de acces la bazele de date ale Poliției Locale se realizează, după cum urmează:

a)accesul personalului la aplicațiile informatice utilizate se realizează numai de persoane cu drept de acces, autentificate și autorizate corespunzător normelor de securitate a informațiilor, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

b)solicitările de interogare a bazelor de date, provenite de la polițiștii locali, se fac prin utilizarea mijloacelor de comunicații aflate la dispoziție (stații radio, GSM);

**Art.26.**Este interzisă utilizarea bazelor de date în alte scopuri decât cele pentru care au fost constituite.

**Art.27.**Poliția Locală beneficiază de drepturile de acces în aplicațiile care funcționează la nivelul structurilor Poliției Române sau/și ale Jandarmeriei Române.

**Art.28.**Principalele situații în care se accesează aplicațiile/bazele de date:

a)identificarea pentru stabilirea/certificarea identității persoanelor suspecte, urmărite, dispărute, decedate, reținute, persoanelor reclamate sau autorilor unor

infrațiuni, precum și pentru aplicarea sancțiunilor contravenționale, a altor măsuri prevăzute de lege și soluționarea petițiilor, identificarea deținătorilor de vehicule;

b) identificarea persoanelor în vederea punerii în executare a mandatelor de aducere emise de către instanțele judecătorești sau parchetele din Craiova, pentru persoanele ce au domiciliul în Municipiul Craiova;

**Art.29.** Criteriile după care se realizează căutarea sunt stabilite de dispecer, în funcție de informațiile primare pe care le are la dispoziție și necesitățile operative.

**Art.30.(1).** Accesul la imaginile video de care dispune Poliția Locală, se face:

a) direct – dispecerul/utilizatorul se autentifică și urmărește imaginile video transmise prin intermediul monitoarelor, având obligația de a alerta patrurile din teren în cazul identificării de fapte ce încalcă prevederile legale;

b) indirect – personalul din teren solicită operatorului - dispecer monitorizare video care se află în serviciu și deține dreptul și codul de acces să efectueze identificare/căutare în imaginile captate și să-i transmită date și informații despre anumite stări de fapt, persoane, etc;

(2). Imaginile sunt comunicate doar cu respectarea prevederilor legale.

(3). Reprezentanți ai Poliției și Jandarmeriei au acces în dispecerat pentru monitorizarea zonelor unde se află montate camere video, cu ocazia evenimentelor ce prezintă un grad de risc ridicat pentru ordinea și siguranța publică.

**Art.31.(1).** Evenimentele recepționate la centrul de monitorizare vor fi consemnate în registrul special destinat de operatorul dispecer în ordine cronologică.

(2). Registrul va avea ca rubrică: ora recepționării, tipul alarmei, echipaj alarmat, ora sosirii la obiectiv, cauzele alarmei, soluționare.

**Art.32.** Șeful Poliției Locale, prin intermediul șefului structurii, va dispune măsurile necesare pentru asigurarea respectării regulilor de accesare și interogare a bazelor de date și a normelor de securitate a informațiilor.

## **CAPITOLUL VII - Modul de preluare a apelului prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență "112" și măsurile întreprinse de operatorii - dispeceri**

**Art.33.** Dispecerii din cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova vor prelua de la Centrul Operațional al Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112 datele necesare intervenției la evenimentele sesizate din zona de competență.

**Art.34.** Dispecerii au obligația să înregistreze în registrul special pentru apelurile primite de la Centrul Operațional, data, ora primirii apelului, evenimentul semnalat și informațiile, în vederea soluționării acestuia.

**Art.35.** După recepționarea datelor necesare, dispecerii vor întreprinde următoarele măsuri:

a) transmit imediat echipajelor de poliție locală aflate în serviciu, în funcție de dispunerea acestora, datele necesare intervenției (locul producerii evenimentului, persoane implicate, evenimentul produs, etc.), concomitent cu alertarea structurilor competente în cazul în care polițiștii situați cel mai aproape de locul evenimentului sesizat, nu au atribuții pentru soluționarea cazului respectiv;

b) după confirmarea evenimentului, transmit structurilor de poliție competente în soluționarea evenimentului sesizat datele necesare intervenției, polițistul/polițiștii

prezenți la fața locului și modul de contactare a acestora, după caz. În funcție de situația constatată în teren, dispecerii de serviciu dispun celelalte măsuri din planul de acțiune (informare, cooperare, colaborare, etc.);

c) solicită, în funcție de situație, date suplimentare Centrului Operațional (dacă este cazul) pentru identificarea concretă a zonei de intervenție și transmite, de îndată, polițiștilor locali implicați în soluționarea evenimentului semnalat datele suplimentare obținute ulterior de la Centrul Operațional;

d) consemnează în registrul special, ora anunțării și ora prezentării polițiștilor la evenimentul sesizat, datele privind soluționarea acestuia și transmite, în timp util, datele necesare închiderii "fișei caz" Centrului Operațional al Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență "112".

e) raportează conducerii Poliției Locale a Municipiului Craiova evenimentul semnalat, în funcție de complexitatea acestuia;

**Art.36.** Pentru urmărirea permanentă a timpului de reacție și intervenție, dispecerul va menționa în nota sinteză zilnică toate sesizările primite prin SNUAU "112", măsurile dispuse, timpul de intervenție (timpul scurs de la primirea sesizării până la prima verificare), durata intervenției și modul de soluționare.

**Art.37.** Intervenția în vederea soluționării situațiilor sesizate, luarea măsurilor legale și menținerea ordinii și siguranței publice se realizează conform principiului "cel mai aproape polițist de locul producerii evenimentului sesizat intervine", iar efectivele de poliție locală, la recepționarea unui eveniment aflat în apropierea acestora, sunt obligate să intervină și să-și precizeze poziția față de locul semnalării.

**Art.38.(1).** În cazul în care evenimentul sesizat nu este de competența polițiștilor locali, aceștia au obligația să dispună măsurile preliminare și să solicite ajutorul și intervenția efectivelor Ministerului Afacerilor Interne.

**(2).** În funcție de complexitatea cazului semnalat, polițiștii locali sunt obligați să comunice echipelor Ministerului Afacerilor Interne prezente la fața locului măsurile preliminare pe care le-au întreprins.

## **CAPITOLUL VIII - Dispoziții finale**

**Art.38.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare al structurii **Dispecerat, Monitorizare video și Prelucrare imagini** face parte integrantă din Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova.

**(2).** De asemenea, prezentul Regulament se completează cu procedurile operaționale întocmite în baza Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice.

**Art.40.** Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului **Dispecerat, Monitorizare video și Prelucrare imagini** al Poliției Locale a Municipiului Craiova este obligatoriu pentru tot personalul structurii.

**Art.41.** Șeful structurii va încheia cu fiecare polițist local – operator dispecer procese verbale de aducere la cunoștință și prelucrare a dispozițiilor Regulamentului, procese-verbale ce vor fi depuse la dosarul personal al fiecărui angajat.

**Anexa nr. 2 - la Regulamentul de Organizare și Funcționare al  
POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

**Articolele din care se compune uniforma polițiștilor locali  
și durata maximă de uzură:**

| Nr. crt. | Denumirea articolului                                  | Durata maximă de uzură / an |
|----------|--|-----------------------------|
| 1        | Costum de vară   | 2                           |
| 2        | Costum de iarnă  | 3                           |
| 3        | Șapcă pentru costum de vară                            | 2                           |
| 4        | Șapcă pentru costum de iarnă                           | 3                           |
| 5        | Șepcuță cu cozoroc                                     | 2                           |
| 6        | Căciulă  | 3                           |
| 7        | Cravată  | 1                           |
| 8        | Fular  | 3                           |
| 9        | Cămașă   | 1/2                         |
| 10       | Cămașă-bluză   | 1                           |
| 11       | Scurtă de vânt   | 2                           |
| 12       | Pulover  | 2                           |
| 13       | Costum de intervenții de vară/costum intervenție iarnă | 2                           |
| 14       | Pelerină de ploaie                                     | 3                           |
| 15       | Geacă/Scurtă împlănită                                 | 3                           |
| 16       | Mănuși din piele                                       | 3                           |
| 17       | Pantofi de vară de culoare neagră                      | 1                           |
| 18       | Pantofi de iarnă de culoare neagră                     | 2                           |
| 19       | Ghete/Bocanci din piele de culoare neagră              | 2                           |
| 20       | Centura din piele / curea din piele                    | 6                           |
| 21       | Portcarnet   | 6                           |
| 22       | Portbaston din piele                                   | 6                           |
| 23       | Emblema pentru șapcă, căciulă, pălărie și șepcuță      | 1                           |
| 24       | Ecuson   | 1                           |
| 25       | Insignă pentru piept                                   | 1                           |
| 26       | Epolet   | 1                           |
| 27       | Portcătuse din piele                                   | 6                           |
| 28       | Fes  | 1                           |
| 29       | Vestă  | 1                           |
| 30       | Tricou   | 1/2                         |

**Note:**

1. Insemnele distinctive se asigură pentru fiecare articol de echipament (haină, cămașă-bluză, scurtă de vânt, scurtă împlănită, pulover, pelerină de ploaie).
2. După expirarea duratei de uzură sau după încetarea raporturilor de muncă, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate și, în măsura în care este posibil, se returnează instituției.

## **Anexa nr. 3 - la Regulamentul de Organizare și Funcționare a POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

### **Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali:**

#### **A. Uniforma de serviciu**

Uniforma de serviciu pentru personalul poliției locale este confecționată în varianta vara-iarnă și se compune din:

**1,2.** Haina/Sacoul se confecționează din stofa/tergal de culoare neagră, în varianta de vara, respectiv iarnă.

Croiala este dreaptă, puțin cambrată în talie (pentru a acoperi în întregime bazinul). Se încheie la un rand de nasturi.

Spatele hainei se confecționează din două bucăți, având cusătura pe mijloc, fără slit. Are în partea inferioară, lateral, două buzunare ascunse, prevăzute cu clapa.

Haina/Sacoul este prevăzută/prevăzut pe umeri cu platca pentru epoleți. Haina/Sacoul se poartă cu cămașa de culoare bleu și cravata de culoare neagră.

Pantaloul, în varianta vara-iarnă, se confecționează din aceleași materiale ca și haina, fiind de culoare neagră, cu vipusca de culoare gri inclusă în cusătura. Are croiala dreaptă, fără manșeta, lungimea poate ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminte, iar largimea ei este între 210-250 mm, în raport cu talia.

Pantaloul este prevăzut cu două buzunare laterale și un buzunar la spate, închis cu clapa și nasture.

Pantaloul se confecționează cu betelie obișnuită și este prevăzut cu 4 gaici lungi de 70 mm și late de 20 mm, prinse în partea superioară prin cusătura beteliei, iar în partea inferioară prinse cu nasture de format mic, astfel încât pantalonul să permită portul centurii a cărei lățime este de 50 mm.

Fusta, în varianta de vara, se confecționează, din același material ca și haina, fiind de culoare neagră. Croiala este dreaptă, largimea stabilindu-se în raport cu talia, iar lungimea este de 50 milimetri sub rotula genunchiului. Se poartă în locul pantalonului numai la costumul de vara.

**3,4.** Săpca se confecționează din același material cu costumul de vara sau de iarnă, după caz.

Calota sepcii este de formă ovală, cu distanță de 20 mm între diametrul lățimii și diametrul lungimii, este întinsă cu ajutorul unei sârme din oțel, pentru a-și menține forma.

Banda are diametrul ce rezultă din mărimea sepcii și se confecționează din carton tare.

Pe partea exterioară a benzii se aplică o bandă de culoare gri țesută cu frunze de stejar. Săpca este captusită cu țesătura de culoare asortată calotei.

Cozorocul este de culoare neagra, de forma ovalizata, si se fixeaza la sapca, inclinat.

Sapca este prevazuta deasupra cozorocului cu un snur dublu de culoare neagra. Capetele snurului sunt prinse pe linia colturilor cozorocului cu cate un buton de culoare galbena. Sapca are aplicata, in fata - la centru - pe banda, emblema.

Cozorocul de la sapca sefului politiei locale este prevazut cu 3 randuri de frunze de stejar, pentru sefii de servicii cu doua randuri de frunze de stejar, iar pentru functionarii publici de executie acesta este simplu.

Frunzele de stejar se confectioneaza din metal de culoare gri-argintiu.

5. Bascul se confectioneaza din stofa tip postav, este de culoare neagra, iar in lateral, pe partea stanga, se aplica emblema.

6. Seputa cu cozoroc se confectioneaza din tesatura tip bumbac (tercot) de culoare neagra. Calota se confectioneaza in clini si are inscriptionat pe mijlocul ei "POLITIA LOCALA".

La spate este prevazuta cu un sistem reglabil de strangere.

In fata, sub inscriptia "POLITIA LOCALA", este aplicata emblema pentru coifura.

7. Caciula este de culoare neagra, confectionata din stofa tip postav, prevazuta cu doua clape din blana naturala de ovine.

Clapa din fata este rotunjita, iar cea din spate formeaza doua urechi laterale, prevazute cu doi nasturi si o bentita pentru incheierea acestora deasupra capului sau sub barbie.

La mijlocul clapei din fata se aplica emblema.

Caciula este captusita cu tesatura, asortata la culoarea calotei.

Pentru seful politiei locale, blana de la caciula este din astrahan (caracul).

8. Cravata se confectioneaza din tesatura tip matase si este de culoare neagra.

9. Fularul se confectioneaza din fire acrilice tip lana, de culoare neagra.

10. Camasa se confectioneaza din tesatura tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu; maneca este scurta sau lunga.

Se poarta cu cravata sub veston sau scurta de vant.

11. Camasa-bluza se confectioneaza din tesatura tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu, inchisa la gat si incheiata cu 5 nasturi; in partea superioara are doua buzunare cu burduf si clape care se incheie cu cate un nasture de format mic.

Camasa este prevazuta pe umeri cu platca pentru epoleti.

Camasa-bluza se poarta deschisa la gat (sau cu cravata), cu partea inferioara introdusa in pantaloni sau in fusta. Poate fi purtata si sub haina, cu cravata.

12. Scurta de vant se confectioneaza din tercot impermeabilizat, de culoare neagra.

Se poarta deschisa la gat, putand fi purtata si inchisa datorita croiului cu revere rasfrante; se incheie cu fermoar pe interior si la 4 nasturi pe exterior.

In partea de jos si la maneci este prevazuta cu elastic.

Scurta de vant este prevazuta cu doua buzunare oblice ascunse, care se incheie cu fermoar, iar deasupra acestora, in partea superioara, sunt prevazute cu banda reflectorizanta de 10 mm. Pe interior, in partea dreapta, este prevazuta cu un buzunar care se incheie cu un nasture.

Scurta de vant este prevazuta pe umeri cu platca pentru epoleti.

Spatele este confecționat din 3 parti, una în partea de sus și două în partea de jos, prevăzute cu pense.

Lungimea trebuie să depășească talia cu 100-120 mm.

**13.** Puloverul se confecționează din fire acrilice tip lana, de culoare neagră cu anchior, cu sau fără maneci.

Pe spatele manecii sunt prevăzute cotiere din același material. La 5 cm de umeri pe maneca se aplică ecusonul "POLIȚIA LOCALA".

**14,15.** Costumul de intervenție vara/iarnă este compus din bluzon și pantalon și se confecționează din material textil (tercot), de culoare neagră.

Bluzonul este confecționat la partea superioară a spatelui și pieptilor cu platcă matlasată și se închide cu fermoar. Este prevăzut cu două buzunare cu clapă pe părțile superioare ale pieptilor.

Gulerul este tip tunica.

Maneca este prevăzută cu manseta și bazoane de protecție în dreptul coatelor. Pe maneca dreaptă se aplică un buzunar cu clapă.

Bluzonul este prevăzut cu epoletă din material fond, fixată la un capăt în cusătura de îmbinare maneca - umăr.

Pantalonul are croială dreaptă, iar la partea inferioară este prevăzut cu sistem de ajustare pentru a fi purtat în ghete/bocanci. În regiunea genunchilor și la partea superioară a reperelor spate este prevăzut cu bazoane. Pe betelie sunt aplicate gaici pentru centură.

Costumul de intervenție pentru iarnă este dublat cu material netesut, termoizolant.

**16.** Pelerina de ploaie are croială tip raglan și este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată și închisă.

Se închide în față la un rând cu 4 nasturi ascunși, iar ajustarea în talie se face cu ajutorul unui cordon cu două cataramă din metal sau înlocuitori.

Maneca are croială raglan. Pelerina este prevăzută cu două buzunare așezate oblic (ascunse) cu nasturi (de 170-180 mm lungime și de 40 mm lățime) sub guler și se prinde cu 3 nasturi mici.

Gluga este confecționată din același material.

Pelerina de ploaie este de culoare neagră și se confecționează din material textil impermeabil.

În partea stângă sus are o bentă cusută în exterior (lungă de 100 mm și lățime de 30 mm) și prinsă cu un nasture sub rever, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

**17.** Scurta imblănită se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră, ușor matlasată, cu mesada detașabilă, de culoare asortată cu fața scurtei.

Modelul este tip sport, se închide cu fermoar în interior și cu butoni în exterior, are guler pe gât, prevăzut cu snur ascuns.

În talie și în partea de jos, pentru ajustare pe corp, este prevăzută tot cu snur ascuns. Lateral (stângă-dreaptă), în partea de jos, sunt dispuse două buzunare aplicate, drepte, cu clapă care se închide cu nasturi. În partea de sus (stângă-dreaptă) va fi prevăzută cu buzunare drepte cu clapă care se închid cu nasturi.

Pe clapă buzunarului de sus, din partea stângă, este prevăzută o bentă (100 mm lungime și 30 mm lățime) cusută în partea dinspre umăr și prinsă cu un nasture în partea interioară, pe care se aplică tresele de ierarhizare.

Scurta imblănită este prevăzută cu platcă pentru epoletă.

Largimea scurtei se stabilește în raport cu talia, acoperind în întregime bazinul.

**18.** Manusile sunt din piele de culoare neagră.

**19,20.** Pantofii sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, fără ornamentație, și se încheie cu sireturi. Pentru sezonul de vară se pot confecționa pantofi perforați, iar pentru femei aceștia pot avea decupaj.

**21.** Bocancii sau ghetele sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, au talpa și tocuri din cauciuc și se încheie cu sireturi sau cu fermoar.

**22.** Centura este de culoare neagră, fără diagonală, are lățimea de 50 mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie. Pentru cei din domeniul rutier centura este de culoare albă, fără diagonală, are lățimea de 50 de mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie.

**23.** Cureaua este din piele de culoare neagră.

**24.** Portcarnetul se confecționează din piele sau din înlocuitori, de culoare neagră, și se compune din două fete prinse printr-un burduf. Partea din spate se rabatează sub forma de capac și se încheie în față printr-un buton sau tic-tuc. Se poartă fixat pe centura prin două gaici.

**25.** Portbaston din piele

**26.** Emblema se aplică pe articole de coifură de către personalul poliției locale cu drept de a purta uniformă. Se confecționează din metal de culoare argintie sau material textil pe fond bleu, de formă ovală, cu diametrul de 40 de mm, la mijloc având stema României, încadrată cu frunze de stejar.

Pentru seful poliției locale, adjunctul și șefii de servicii emblema este încadrată cu 3 rânduri de frunze de stejar, este bombată, având în centrul său stema României, și are imprimată în relief, în partea superioară, inscripția de culoare albă "ROMANIA", iar în partea inferioară "POLITIA LOCALA".

**27.** Ecusonul pentru maneca se confecționează din material textil, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția "POLITIA LOCALA", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se scrie "ROMANIA". Se poartă pe bratul stâng de către întregul personal cu drept de uniformă și se aplică la 5 cm de cusătura umărului.

**28.** Insigna pentru piept se confecționează din metal, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția "POLITIA LOCALA", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se înscrie numărul matricol și inscripția "ROMANIA".

**29.** Epoletii sunt confecționați din material textil, de culoare neagră, cu margine gri-argintiu, pe care sunt aplicate gradele profesionale.

**30.** Portcatuse din piele

**31.** Fesul se confecționează din fire acrilice de culoare neagră.

**32.** Vesta multifuncțională se confecționează din material textil de culoare neagră.

**33.** Tricoul se confecționează din tricot de bumbac de culoare neagră. Croiala este cu gulă sau la baza gâtului, are maneca scurtă și este prevăzută pe umeri cu epoletii din material fond.

### **B. Legitimatia de serviciu**

Legitimatia de serviciu se confecționează din imitație de piele (ecologică), cu dimensiunile de 200 x 80 mm, cu deschidere pe verticală, cuprinzând următoarele mențiuni:

- a) randul întâi central - tricolorul României, încadrat într-un chenar dreptunghiular cu dimensiunile de 5 x 65 mm;
- b) în partea de sus central, randul al doilea - ROMANIA, sub denumirea țării – JUDEȚUL DOLJ;
- c) randul al treilea - MUNICIPIUL CRAIOVA;
- d) randul al patrulea, aliniat stânga - POLITIA LOCALA;
- e) randul al patrulea, aliniat stânga LEGITIMATIE;
- f) randul al cincilea categoria de personal din care face parte detinatorul (POLITIST LOCAL/FUNCTIONAR PUBLIC/PERSONAL CONTRACTUAL);
- g) randul al șaselea aliniat stânga - numărul legitimației;
- h) după aceasta se înscriu, unele sub altele, numele și prenumele detinatorului, numărul matricol, data emiterii legitimației, semnătura șefului poliției locale din care face parte detinatorul și ștampila structurii;
- i) în colțul din dreapta jos va fi aplicată fotografia detinatorului;
- j) în partea inferioară a legitimației se alocă 6 spații orizontale pentru aplicarea vizelor anuale care se semnează de către șeful poliției locale.

Fotografia titularului utilizată are dimensiunile de 3 cm x 4 cm și este executată color (în uniformă de serviciu/sau într-o ținută decentă, pentru persoanele încadrate în poliția locală care nu poartă uniformă).

### **C. Însemnele distinctive de ierarhizare**

În raport cu funcțiile îndeplinite, însemnele distinctive de ierarhizare au următoarele forme și mărimi:

- a) șeful poliției locale - 3 stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;
- b) adjunctul șefului - două stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;
- c) șeful de serviciu - o stea tip octogon metalică sau textilă, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezată pe epolet;
- e) funcționarul public superior - două trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;
- f) funcționarul public principal - o tresă din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezată pe epolet;
- g) funcționarul public asistent - epolet fără tresă

## Anexa nr. 4 - la Regulamentul de Organizare și Funcționare al POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA

### Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție

| Nr. crt. | Denumirea materialelor   | U/M  | Criterii de dotare și mod de repartizare  |
|----------|--|------|---|
| 1        | Pistol   | Cpl. | Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice   |
| 2        | Cartuș pentru pistol   | Buc. | 24 bucăți pentru fiecare pistol   |
| 3        | Baston pentru autoapărare  | Buc. | Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice   |
| 4        | Baston cu șoc electric   | Buc. | Unu pentru 40-60% din efectivele de polițiști locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, ce execută misiuni cu un grad scăzut de risc          |
| 5        | Port baston  | Buc. | Unu pentru fiecare polițist local   |
| 6        | Cătușă pentru mâini  | Buc. | Una pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice   |
| 7        | Port cătușe  | Buc. | Unu pentru fiecare cătușă   |
| 8        | Pulverizator de mână cu substanță iritant-lacrimogenă                                | Buc. | Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice |
| 9        | Vestă (ham) cu elemente reflectorizante  | Buc. | Una pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice   |
| 10       | Costum (bluză + pantaloni) de protecție împotriva ploii, cu elemente reflectorizante | Cpl. | Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice   |
| 11       | Costum de protecție pentru iarnă (scurtă matlasată și pantaloni)                     | Cpl. | Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii publice și mediu, precum și în domeniul circulației  |
| 12       | Costum de protecție pentru vară (bluză + pantaloni)                                  | Cpl. | Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii publice și mediu, precum și în domeniul circulației  |
| 13       | Mănuși albe  | Per. | O pereche pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice   |

**POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

|           |  |             |  |
|-----------|--|-------------|--|
| <b>14</b> | <b>Scurtă reflectorizantă</b>                    | <b>Buc.</b> | <b>Una pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice</b>   |
| <b>15</b> | <b>Vestă pentru protecție împotriva frigului</b> | <b>Buc.</b> | <b>Una pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni în teren</b>   |
| <b>16</b> | <b>Fluier</b>                                    | <b>Buc.</b> | <b>Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni în teren</b> |
| <b>17</b> | <b>Radiotelefon portabil</b>                     | <b>Cpl.</b> | <b>Unu pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni</b>          |
| <b>18</b> | <b>Minicameră video</b>                          | <b>Buc.</b> | <b>Minim una pentru fiecare patrulă/echipaj cu atribuții de circulație, ordine publică, control comercial, disciplină în construcții și procesare/afișare procese verbale</b>          |
| <b>19</b> | <b>Port carnet</b>                               | <b>Buc.</b> | <b>Unu pentru fiecare polițist local care execută misiuni în teren</b>   |
| <b>20</b> | <b>Uniformă de serviciu</b>                      | <b>Cpl.</b> | <b>Câte una pentru fiecare polițist local</b>  |