

MUNICIPIUL CRAIOVA
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CRAIOVA

HOTĂRÂREA NR. 26

Consiliul Local al Municipiului Craiova întrunit în ședința extraordinară din data de 10.02.2011;

Având în vedere raportul nr.12825/2011 al Serviciului Resurse Umane prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova și rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.25, 26, 28 și 29/2011;

În conformitate cu prevederile Legii nr.155/2010 privind Poliția Locală și Hotărârii Guvernului nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare al Poliției Locale;

În temeiul art.36 alin.2 lit.a coroborat cu alin.3 lit.b, art.45 alin.1 și art.61 alin.2 din Legea nr.215/2001, republicată, privind administrația publică locală;

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
- Art.2.** Pe data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează efectele Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr.57/2005 referitoare la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Comunitare Craiova.
- Art.3.** Primarul Municipiului Craiova, prin aparatul de specialitate: Serviciul Administrație Publică Locală, Serviciul Resurse Umane și Poliția Locală a Municipiului Craiova vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dan Iulius MAGLA

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,**

Nicoleta MIULESCU

**Anexa nr. 1 - la Regulamentul de Organizare și Funcționare a
POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DISPECERATULUI
POLITIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

**CAPITOLUL I
Dispoziții generale**

Art.1.(1). **Poliția Locală a Municipiului Craiova** – denumită în continuare P.L.M.C. - înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Craiova nr. 475/2010, dispune de dispecerat propriu, în vederea coordonării activității personalului și de intervenție, cu echipaje de polițiști locali, la obiectivele date în competență, în condițiile prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

(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 a poliției locale și în limita competenței teritoriale.

Art.2. Dispeceratul funcționează în sediul instituției, situat în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22, jud. Dolj.

**CAPITOLUL II
Serviciile prestate de către dispeceratul
Poliției Locale a Municipiului Craiova**

Art.3. Dispeceratul P.L.M.C. este folosit pentru următoarele servicii:

a) coordonarea activității personalului propriu și intervenția la evenimente;

b) supravegherea și monitorizarea video a principalelor zone de interes public, parcuri de agrement, intersecții, drumuri publice și parcuri auto, amenajate pe acestea, care sunt stabilite de către autoritatea publică locală.

c) verificarea și identificarea persoanelor în propria baza de date, precum și în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor;

d) verificarea în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor a autovehiculelor oprite pentru verificări;

e) intervenția la obiectivele asigurate cu paza aflate în proprietatea și/sau în administrarea Municipiului Craiova sau a altor servicii/instituii publice de interes local.

Art.4. Convorbirile dispecerului se înregistrează și se arhivează 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;

Art.6. În funcționare, pentru intervenția la obiectivele asigurate cu pază, dispeceratul de monitorizare al P.L.M.C. asigură următoarele:

- a) monitorizarea sistemelor de alarmare;
- b) preluarea directă a semnalelor de la sistemele conectate;
- c) verificarea, alertarea și intervenția echipelor de polițiști locali;
- d) alarmarea efectivelor de Poliție Locală pentru soluționarea evenimentului sesizat, în cazul preluării apelului de urgență 112;

Art.7(1). Polițiștii locali au obligația să respecte timpii contractuali asumați, precum și timpii maximali stabiliți de Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, modificată și completată prin Legea nr. 40/2010, asigurându-se o intervenție la eveniment în timp util.

(2). Echipamentele dispeceratului vor realiza confirmarea tehnică a timpului de sosire a polițiștilor locali la obiectiv pentru determinarea exactă a duratei de intervenție la evenimentul înregistrat.

Art.8. Funcționarea și organizarea dispeceratului Poliției Locale se realizează prin monitorizarea sistemelor de alarmare împotriva efracției ale obiectivelor din Municipiul Craiova.

Art.9. Proiectarea, modificarea, instalarea, conectarea și întreținerea sistemelor de alarmare a obiectivelor asigurate de către P.L.M.C. se realizează de către societăți licențiate în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției, în condițiile legii.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică a dispeceratului

Art.10. Dispeceratul Poliției Locale a Municipiului Craiova este organizat ca și compartiment în cadrul Biroului Sisteme Informatic, Dispecerat și Evidența Persoanelor, în subordinea directorului executiv adjunct.

Art.11. Dispeceratul este condus de șeful Biroului Sisteme Informatic, Dispecerat și Evidența Persoanelor și coordonat de șeful compartimentului dispecerat.

Art.12. Șeful biroului răspunde de organizarea și funcționarea dispeceratului de monitorizare și verifică personalul angrenat cu privire la

respectarea cadrului legal și a prezentului regulament, a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Craiova și a Regulamentului de Ordine Interioară.

Art.13. Compartimentul este compus din patru polițiști locali (coordonati de șeful compartimentului) care îndeplinesc atribuțiile de operatori dispeceri, ce au obligativitatea să asigure programul permanent al dispeceratului, desfășurând activitatea în ture de 24 ore, având ca responsabilitate principală supravegherea permanentă a aparaturii centrului de monitorizare și transmiterea stărilor de alarmare la echipajele mobile de intervenție.

Art.14. Intervenția se realizează pe principiul „cel mai aproape polițist de locul producerii evenimentului sesizat, intervine”.

Art.15. P.L.M.C. dispune de servicii de ordine publică, care își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Craiova și care asigură intervenția la solicitarea dispeceratului.

Art.16. Intervenția se realizează prin echipajele mobile ale Poliției Locale a Municipiului Craiova, formate din câte 2-3 polițiști locali, din care unul este și conducător auto.

Art.17.(1). Pentru deplasări sunt folosite autovehiculele 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 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.

(3). Echipajele P.L.M.C. se deplasează la locul de intervenție, la solicitarea dispeceratului, potrivit fișei de intervenție.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile personalului care asigură funcționarea dispeceratului

Art.18. *Șeful biroului sisteme informatice, dispecerat și evidența* persoanelor îndeplinește următoarele atribuții:

- a) conduce și răspunde de activitatea de dispecerizare;
- b) răspunde de stabilirea codurilor (parole) de recunoaștere a beneficiarilor, de eventuala schimbare a acestora, precum și de instruirea personalului;
- c) controlează modul de efectuare a serviciului de personalul angrenat;
- d) asigură măsurile privind interzicerea accesului în incinta dispeceratului a persoanelor neautorizate;
- e) verifică exploatarea corectă a echipamentelor;

f)analizează rapoartele detaliate a activității de monitorizare la obiective (armări, dezarmări, teste, alarme, probleme tehnice);

g)participă, la solicitarea organelor abilitate, la elucidarea condițiilor în care au fost comise efracțiile;

h)răspunde de planificarea graficului de serviciu;

i)răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine.

Art.19. Șeful de compartiment are următoarele atribuții:

a)introduce datele instituțiilor unde 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;

b)efectuează recunoașteri la noile obiective și stabilește itinerarii de deplasare, de bază și de rezervă, precum și timpul maxim de ajungere la fiecare dintre acestea;

c)verifică consemnarea în documente de către operatorii dispeceri;

d)asigură măsurile privind interzicerea accesului în incinta dispeceratului a persoanelor neautorizate;

e)urmărește disciplina de utilizare a rețelei radio și ia măsuri de respectare de către toți participanții a deontologiei traficului radio, GSM;

f)răspunde de exactitatea și corectitudinea informațiilor furnizate

g)asigură confidențialitatea în limitele legii;

h)asigură supravegherea permanentă a aparaturii și echipamentelor din dotarea centrului de monitorizare;

Art.20. Operatorii dispeceri au următoarele atribuții:

a)supraveghează în permanență echipamentele centrului de monitorizare pentru a interveni operativ la recepționarea evenimentelor;

b)primesc 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, HG nr. 1332/2010, actelor administrative emise de autoritățile locale.

c)comunică polițiștilor locali evenimentele semnalate prin Serviciul de Urgență 112, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în funcție de limita competenței teritoriale.

d)cunosc în permanență, consemnele (parolele) la obiective și modul de acțiune în cazul producerii unor evenimente;

e)consemnează în registrul special evenimentele în ordinea producerii lor și modul de soluționare a acestora;

f)mențin permanent legătura cu echipajele poliției locale, pentru a cunoaște poziția acestora în teren, în vederea creării premiselor realizării unor intervenții operative în cazul producerii de evenimente deosebite;

g)sesizează proprietarul sau persoana de contact desemnata, în cazul efracțiilor confirmate de polițiștii locali;

h)clarifică situațiile apărute cu ocazia verificărilor periodice a sistemelor conectate;

i)cunosc, în detaliu, modul de operare al echipamentelor din dotarea dispeceratului;

j)folosesc echipamentele radio în mod corespunzător și intervin pentru respectarea regulilor de către toți participanții la traficul radio și GSM;

k)exploatează corect echipamentele din dotare, numai sub parola proprie, fără să introducă alte programe sau să modifice structura datelor existente;

l)interzic accesul în incinta dispeceratului a altor persoane din instituție sau din afară, cu excepția celor abilitate de conducerea Poliției Locale Craiova.

Art.21. Șeful Poliției Locale Craiova și adjunctul acestuia sunt direct răspunzători de modul de pregătire a efectivelor de poliție cu atribuții de dispeceri, privind preluarea și transmiterea evenimentelor, precum și de modul în care se realizează intervenția efectivelor de poliție locală pentru soluționarea acestora.

CAPITOLUL V

Descrierea echipamentelor folosite de dispeceratul Poliției Locale

Art.22. Dispeceratul P.L.M.C. trebuie să fie 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 îndeplinirii atribuțiilor stipulate de Legea nr. 155/2010 și HG nr. 1332/2010.

Art.23. Pentru activitatea de comunicare și monitorizare, Poliția Locală dispune de următoarele echipamente: dispecerat POWER-LINK, antenă recepție, stație date, calculatoare, telefoane rețele fixe, telefoane mobile, sistem interdual de recepție, fax, imprimantă, xerox, stații mobile, alimentatori antenă, stație radio fixă și antenă, decodificator date, rețea telefonie interC (convorbiri interne cu structuri ale Poliției Române și ale Jandarmeriei Române).

Art.24. Autonomia energetică a echipamentelor este asigurată cu sursa „UPS” pentru echipamentul de dispecerizare, calculatoare și bazele de date deținute de Poliția Locală Craiova.

CAPITOLUL VI

Condiții de utilizare a bazelor de date de care dispune Poliția Locală

Art.25. 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 dispecerului care efectuează serviciul în cadrul compartimentului „dispecerat” 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.26.(1). Accesul direct este permis dispecerului/utizatorului căruia i s-a alocat un cod de identificare și o parolă de acces.

(2). Dispecerul de serviciu/utilizatorul care deține userul și parola folosite pentru accesare aplicației/bazei de date și care efectuează verificările în bazele de date în mod direct, răspunde pentru protejarea datelor sau dacă este cazul a informațiilor clasificate.

Art.27.(1). În cazul verificării indirecte, pentru evitarea eventualelor disfuncționalități, polițistul local care solicită informații are obligația să se identifice, prin nume, număr matricol 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.

(3). Interogările realizate la nivelul dispeceratelor, care se fac în mod indirect, se evidențiază în registre speciale conform reglementărilor legale.

Art.28. Interogarea aplicațiilor informatice de către personalul din dispecerate și de către polițiștii locali, se va face numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Art.29. Solicitarea drepturilor de acces la bazele de date ale Poliției Locale se realizează, după cum urmează:

a)accesul personalului dispeceratelor la aplicațiile informatice utilizate se realizează cu respectarea principiului „nevoia de a cunoaște”, 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 aplicațiilor/ bazelor de date, provenite de la polițiștii locali, se face prin utilizarea mijloacelor de comunicații aflate la dispoziție (stații radio, GSM);

Art.30. Este interzisă utilizarea bazelor de date în alte scopuri decât cele pentru care au fost constituite.

Art.31. Poliția Locală a Municipiului Craiova poate solicita drepturile de acces în aplicațiile care funcționează la nivelul structurilor Poliției Române sau/și ale Jandarmeriei Române, în baza protocoalelor încheiate privind schimbul de informații în format electronic.

Art.32. Principalele situații în care se accesează aplicațiile/bazele de date ale Poliției Locale, sunt următoarele:

a)legitimări pentru stabilirea/certificarea identității persoanelor suspecte, urmărite, dispărute, decedate, reținute, persoanelor reclamate sau autorilor unor infracțiuni;

b) punerea în executare a mandatelor de aducere emise de către instanțele judecătorești din Craiova, pentru persoanele ce au domiciliul în Municipiul Craiova;

c) constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale, a altor măsuri prevăzute de lege și soluționarea petițiilor;

Art.33. Criteriile după care se realizează căutarea sunt stabilite de dispecer, în funcție de informațiile primare pe care le are la dispoziție, necesitățile operative și capacitățile aplicației.

Art.35. Adjunctul Șeful Poliției Locale va dispune măsurile necesare pentru asigurarea respectării regulilor de accesare și interogare a bazelor de date și a normelor de securitate a informațiilor, conform prevederilor legale.

CAPITOLUL VII

Modul de preluare a apelului prin Serviciul de Urgență 112 și măsurile întreprinse de compartimentul dispecerat

Art.36. Dispecerul din cadrul Poliției Locale Craiova va prelua de la Centrul Operațional și Apeluri de Urgență datele necesare intervenției la evenimentele sesizate din zona de competență.

Art.37. Dispecerul are obligația să înregistreze în registrul special pentru apeluri primite prin Serviciul de Urgență 112, data, ora primirii apelului, evenimentul semnalat și informațiile primite în vederea soluționării acestuia.

Art.38. După recepționarea datelor necesare, dispecerul va întreprinde următoarele măsuri:

a) transmite 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 sunt competenți pentru soluționarea cazului respectiv;

b) după confirmarea evenimentului, transmite 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, dispecerul de serviciu dispune celelalte măsuri din planul de acțiune (informare, cooperare, colaborare, etc.);

c) solicită, în funcție de situație, date suplimentare Centrului Operațional și Apeluri de Urgență, în cazul în care acestea nu au fost transmise, precum: poziția mijloacelor de patrulare aparținând structurii competente în zona producerii evenimentului (dacă acestea nu sunt dotate cu GPS), identificarea locației, structurile cu care se cooperează, dacă acestea au fost anunțate, etc.;

d)raportează conducerii Poliției Locale a Municipiului Craiova evenimentul semnalat, în funcție de complexitatea acestuia;

e)transmite polițiștilor locali implicați în soluționarea evenimentului semnalat datele suplimentare obținute ulterior de la Centrul Operațional și Apeluri de Urgență;

f)transmite, la solicitarea polițiștilor sosiți la locul producerii cazului semnalat, măsurile preliminare care trebuie luate în cazul evenimentelor care nu sunt de competența acestora;

g)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 și Apeluri de Urgență.

Art.39. Pentru urmărirea permanentă a timpului de reacție și intervenție, dispecerul va menționa în nota sinteză zilnică prezentată conducerii toate sesizările primite prin SNUAU 112, măsurile dispuse, timpul de intervenție la evenimente (timpul scurs de la primirea sesizării până la prima verificare), durata intervenției și modul de soluționare.

Art.40. Intervenția în vederea soluționării situațiilor sesizate, luarea măsurilor legale și menținerea ordinii și siguranței publice conform principiului “cel mai aproape polițist de locul producerii evenimentului sesizat intervine”, 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 acestuia.

Art.41.(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 din structurile competente ale Poliției Române.

(2). În funcție de complexitatea cazului semnalat, polițiștii locali sunt obligate să comunice echipelor Poliției Române prezente la fața locului producerii evenimentului, măsurile preliminare pe care le-au întreprins.

CAPITOLUL VIII

Modul de înregistrare și arhivare a evenimentelor semnalate

Art.42.(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.43. Arhivarea registrelor de consemnare a evenimentelor, de intrare în dispozitivul de intervenție și rapoartele și procesele verbale ale polițiștilor locali care au asigurat intervenția se va face pe timp de un an.

Art.44.(1). Monitorizarea sistemelor de alarmare se realizează prin recepționarea a cel puțin 5 tipuri de semnale: armare/dezarmare, efracție, hold-up, cădere rețea tensiune, cădere tensiune acumulator etc.

(2). Conectarea instituțiilor la care se face monitorizare se realizează prin legătură telefonică fixă.

Art.45. Interogarea stării sistemelor de alarmare conectate la dispeceratul Poliției Locale, se va realiza în funcție de categoria obiectivelor monitorizate, în condițiile prevăzute de prevederile art. 26 din Anexa nr.3 la H.G. nr.1010/2004, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

CAPITOLUL IX

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.46. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a Dispeceratului, constituie parte integrantă a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova.

Art.47. Modificarea Regulamentului se face prin hotărâre a Consiliului Local Craiova.

Art.48. Regulamentul de Organizare și Funcționare al Dispeceratului Poliției Locale a Municipiului Craiova se completează cu prevederile Legii nr. 155/2010 a poliției locale, H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, H.G. nr.1010/2004, pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, precum și cu prevederile actelor normative în vigoare ce reglementează domeniul de activitate.

**Anexa nr. 2 - la Regulamentul de Organizare și Funcționare a
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	Basc	2
6	Șepcuță cu cozoroc	2
7	Pălărie (femei)	2
8	Căciulă	3
9	Cravată	1
10	Fular	3
11	Cămașă	1/2
12	Cămașă-bluză	1
13	Scurtă de vânt	2
14	Pulover	2
15	Costum de intervenții de vară	2
16	Costum de intervenții de iarnă	2
17	Pelerină de ploaie	3
18	Geacă/Scurtă îmblănită	3

19	Mănuși din piele	3
20	Pantofi de vară de culoare neagră	1
21	Pantofi de iarnă de culoare neagră	2
22	Ghete/Bocanci din piele de culoare neagră	2
23	Centura din piele	6
24	Curea din piele	6
25	Portcarnet	6
26	Portbaston din piele	6
27	Emblema pentru șapcă, basc, căciulă, pălărie și șepcuță	1
28	Ecuson	1
29	Insignă pentru piept	1
30	Epoletă	
31	Portcătuse din piele	6
32	Fes	1
33	Vestă	1
34	Tricou	1/2

Note:

1. Însemnele distinctive se asigură pentru fiecare articol de echipament (haină, cămașă-bluză, scurtă de vânt, scurtă îmblănită, pulover, pelerină de ploaie).

2. După expirarea duratei de uzură sau după încetarea raporturilor de muncă, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate.

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 insemnelor distinctive de ierarhizare ale politistilor locali:

A. Uniforma de serviciu

Uniforma de serviciu pentru personalul politiei locale este confectionata in varianta vara-iarna si se compune din:

1, 2. Haina/Sacoul se confectioneaza din stofa/tergal de culoare neagra, in varianta de vara, respectiv iarna.

Croiala este dreapta, putin cambrata in talie (pentru a acoperi in intregime bazinul). Se incheie la un rand de nasturi.

Spatele hainei se confectioneaza din doua bucati, avand cusatura pe mijloc, fara slit. Are in partea inferioara, lateral, doua buzunare ascunse, prevazute cu clapa.

Haina/Sacoul este prevazuta/prevazut pe umeri cu platca pentru epoleti. Haina/Sacoul se poarta cu camasa de culoare bleu si cravata de culoare neagra.

Pantalonul, in varianta vara-iarna, se confectioneaza din aceleasi materiale ca si haina, fiind de culoare neagra, cu vipusca de culoare gri inclusa in cusatura. Are croiala dreapta, fara manseta, lungimea poate ajunge pana la partea superioara a tocului incaltamintei, iar largimea ei este intre 210-250 mm, in raport cu talia.

Pantalonul este prevazut cu doua buzunare laterale si un buzunar la spate, inchis cu clapa si nasture.

Pantalonul se confectioneaza cu betelie obisnuita si este prevazut cu 4 gaici lungi de 70 mm si late de 20 mm, prinse in partea superioara prin cusatura beteliei, iar in partea inferioara prinse cu nasture de format mic, astfel incat pantalonul sa permita portul centurii a carei latime este de 50 mm.

Fusta, in varianta de vara, se confectioneaza, din acelasi material ca si haina, fiind de culoare neagra. Croiala este dreapta, largimea stabilindu-se in raport cu talia, iar lungimea este de 50 milimetri sub rotula genunchiului. Se poarta in locul pantalonului numai la costumul de vara.

3,4. Sapca se confectioneaza din acelasi material cu costumul de vara sau de iarna, dupa caz.

Calota sepcii este de forma ovala, cu distanta de 20 mm intre diametrul latimii si diametrul lungimii, este intinsa cu ajutorul unei sarme din otel, pentru a-si mentine forma.

Banda are diametrul ce rezulta din marimea sepcii si se confectioneaza din carton tare.

Pe partea exterioara a benzii se aplica o banda de culoare gri tesuta cu frunze de stejar. Sapca este captusita cu tesatura de culoare asortata 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, pentru sefii de birouri si compartimente cu un rand 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. Sepcuta 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. Palaria pentru persoanele de sex feminin se confectioneaza din material textil (fetru) de culoare neagra; deasupra borului se monteaza o banda pe care se aplica emblema specifica.

8. 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).

9. Cravata se confecționează din țesătura tip mătase și este de culoare neagră.

10. Fularul se confecționează din fire acrilice tip lână, de culoare neagră.

11. Camasa se confecționează din țesătura tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu; maneca este scurtă sau lungă.

Se poartă cu cravată sub veston sau scurtă de vant.

12. Camasa-bluza se confecționează din țesătura tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu, închisă la gât și încheiată cu 5 nasturi; în partea superioară are două buzunare cu burduf și clape care se încheie cu câte un nasture de format mic.

Camasa este prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoletă.

Camasa-bluza se poartă deschisă la gât (sau cu cravată), cu partea inferioară introdusă în pantaloni sau în fustă. Poate fi purtată și sub haină, cu cravată.

13. Scurta de vant se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră.

Se poartă deschisă la gât, putând fi purtată și închisă datorită croiului cu revere rasfrante; se încheie cu fermoar pe interior și la 4 nasturi pe exterior.

În partea de jos și la maneci este prevăzută cu elastic.

Scurta de vant este prevăzută cu două buzunare oblice ascunse, care se încheie cu fermoar, iar deasupra acestora, în partea superioară, sunt prevăzute cu bandă reflectorizantă de 10 mm. Pe interior, în partea dreaptă, este prevăzută cu un buzunar care se încheie cu un nasture.

Scurta de vant este prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoletă.

Spatele este confecționat din 3 părți, una în partea de sus și două în partea de jos, prevăzute cu pense.

Lungimea trebuie să depășească talia cu 100-120 mm.

14. Puloverul se confecționează din fire acrilice tip lână, 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 "POLITIA LOCALA".

15,16. Costumul de intervenție vară/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 încheie cu fermoar. Este prevăzut cu două buzunare cu clapă pe părțile superioare ale pieptilor.

Gulerul este tip tunică.

Maneca este prevăzută cu manseta și bazoane de protecție în dreptul coatelor. Pe maneca dreaptă se aplică un buzunar cu clapă.

Bluzonul este prevazut cu epoleti din material fond, fixati la un capat in cusatura de imbinare maneca - umar.

Pantalonul are croiala dreapta, iar la partea inferioara este prevazut cu sistem de ajustare pentru a fi purtat in ghete/bocanci. In regiunea genunchilor si la partea superioara a reperelor spate este prevazut cu bazoane. Pe betelie sunt aplicate gaici pentru centura.

Costumul de interventie pentru iarna este dublat cu material netesut, termoizolant.

17. Pelerina de ploaie are croiala tip raglan si este deschisa la gat, cu posibilitatea de a fi purtata si inchisa.

Se incheie in fata la un rand cu 4 nasturi ascunsi, iar ajustarea in talie se face cu ajutorul unui cordon cu doua catarama din metal sau inlocuitori.

Maneca are croiala raglan. Pelerina este prevazuta cu doua buzunare asezate oblic (ascunse) cu nasturi (de 170-180 mm lungime si de 40 mm latime) sub guler si se prinde cu 3 nasturi mici.

Gluga este confectionata din acelasi material.

Pelerina de ploaie este de culoare neagra si se confectioneaza din material textil impermeabil.

In partea stanga sus are o bentita cusuta in exterior (lunga de 100 mm si lata de 30 mm) si prinsa cu un nasture sub rever, pe care se aplica tresele pentru ierarhizare.

18. Scurta imblanita se confectioneaza din tercot impermeabilizat, de culoare neagra, usor matlasata, cu mesada detasabila, de culoare asortata cu fata scurtei.

Modelul este tip sport, se incheie cu fermoar in interior si cu butoni in exterior, are guler pe gat, prevazut cu snur ascuns.

In talie si in partea de jos, pentru ajustare pe corp, este prevazuta tot cu snur ascuns. Lateral (stanga-dreapta), in partea de jos, sunt dispuse doua buzunare aplicate, drepte, cu clape care se incheie cu nasturi. In partea de sus (stanga-dreapta) va fi prevazuta cu buzunare drepte cu clape care se inchid cu nasturi.

Pe clapa buzunarului de sus, din partea stanga, este prevazuta o bentita (100 mm lungime si 30 mm latime) cusuta in partea dinspre umar si prinsa cu un nasture in partea interioara, pe care se aplica tresele de ierarhizare.

Scurta imblanita este prevazuta cu platca pentru epoleti.

Largimea scurtei imblanite se stabileste in raport cu talia, acoperind in intregime bazinul.

19. Manusile sunt din piele de culoare neagra.

20, 21. Pantofii sunt din piele de culoare neagra, prevazuti cu bombeuri, fara ornamentatie, si se incheie cu sireturi. Pentru sezonul de vara se pot confectiona pantofi perforati, iar pentru femei acestia pot avea decupaj.

22. Bocancii sau ghetetele sunt din piele de culoare neagra, prevazuti cu bombeuri, au talpa si tocuri din cauciuc si se incheie cu sireturi sau cu fermoar.

23. Centura este de culoare neagra, fara diagonala, are latimea de 50 mm si se incheie cu o catarama din metal de culoare argintie. Pentru cei din domeniul rutier centura este de culoare alba, fara diagonala, are latimea de 50 de mm si se incheie cu o catarama din metal de culoare argintie.

24. Cureaua este din piele de culoare neagra.

25. Portcarnetul se confectioneaza din piele sau din inlocuitori, de culoare neagra, si se compune din doua fete prinse printr-un burduf. Partea din spate se rabateaza sub forma de capac si se incheie in fata printr-un buton sau tic-tuc. Se poarta fixat pe centura prin doua gaici.

26. Portbaston din piele

27. Emblema se aplica pe articole de coifura de catre personalul politiei locale cu drept de a purta uniforma. Se confectioneaza din metal de culoare argintie sau material textil pe fond bleu, de forma ovala, cu diametrul de 40 de mm, la mijloc avand stema Romaniei, incadrata cu frunze de stejar.

Pentru seful politiei locale, adjunctul si sefii de servicii emblema este incadrata cu 3 randuri de frunze de stejar, este bombata, avand in centrul sau stema Romaniei, si are imprimata in relief, in partea superioara, inscriptia de culoare alba "ROMANIA", iar in partea inferioara "POLITIA LOCALA".

28. Ecusonul pentru maneca se confectioneaza din material textil, pe fond de culoare bleu, avand in partea superioara inscriptia "POLITIA LOCALA", sub care este trecut numele localitatii, la mijloc stema Romaniei, incadrata cu un rand de lauri, iar in partea inferioara se scrie "ROMANIA". Se poarta pe bratul stang de catre intregul personal cu drept de uniforma si se aplica la 5 cm de cusatura umarului.

29. Insigna pentru piept se confectioneaza din metal, pe fond de culoare bleu, avand in partea superioara inscriptia "POLITIA LOCALA", sub care este trecut numele localitatii, la mijloc stema Romaniei, incadrata cu un rand de lauri, iar in partea inferioara se inscriu numarul matricol si inscriptia "ROMANIA".

30. Epoletii sunt confectionati din material textil, de culoare neagra, cu margine gri-argintiu, pe care sunt aplicate gradele profesionale.

31. Portcatuse din piele

32. Fesul se confectioneaza din fire acrilice de culoare neagra.

33. Vesta multifunctionala se confectioneaza din material textil de culoare neagra.

34. Tricoul se confectioneaza din tricot de bumbac de culoare neagra. Croiala este cu guler sau la baza gatului, are maneca scurta si este prevazut pe umeri cu epoleti din material fond.

B. Legitimatia de serviciu

Legitimatia de serviciu se confectioneaza din imitatie de piele (ecologica), cu dimensiunile de 200 x 80 mm, cu deschidere pe verticala, cuprinzand urmatoarele mentiuni:

a) randul intai central - tricolorul Romaniei, incadrat intr-un chenar dreptunghiular cu dimensiunile de 5 x 65 mm;

b) in partea de sus central, randul al doilea - ROMANIA, sub denumirea tarii - DOLJ;

c) randul al treilea – CRAIOVA

d) randul al patrulea, aliniat stanga - POLITIA LOCALA;

e) randul al patrulea, aliniat stanga LEGITIMATIE;

f) randul al cincilea categoria de personal din care face parte detinatorul (POLITIST LOCAL / FUNCTIONAR PUBLIC / PERSONAL CONTRACTUAL);

g) randul al saselea aliniat stanga - numarul legitimatiei;

h) dupa aceasta se inscriu, unele sub altele, numele si prenumele detinatorului, numarul matricol, data emiterii legitimatiei, semnatura sefului politiei locale din care face parte detinatorul si stampila structurii;

i) in coltul din dreapta jos va fi aplicata fotografia detinatorului;

j) in partea inferioara a legitimatiei se alocă 6 spatii orizontale pentru aplicarea vizelor anuale care se semneaza de catre seful politiei locale.

Fotografia titularului utilizata are dimensiunile de 3 cm x 4 cm si este executata color (in uniforma de serviciu/sau intr-o tinuta decenta, pentru persoanele incadrate in politia locala care nu poarta uniforma).

C. Insemnele distinctive de ierarhizare

In raport cu functiile indeplinite, insemnele distinctive de ierarhizare au urmatoarele forme si marimi:

a) seful politiei locale - 3 stele tip octogon metalice sau textile, cu latimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, asezate pe epolet;

b) adjunctul sefului - doua stele tip octogon metalice sau textile, cu latimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, asezate pe epolet;

c) seful de serviciu - o stea tip octogon metalica sau textila, cu latimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, asezata pe epolet;

d) seful de birou sau compartiment - 3 trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, in forma de V, cu latimea de 5 mm, asezate paralel pe epolet, avand intre ele o distanta de 3 mm;

e) functionarul public superior - doua trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, in forma de V, cu latimea de 5 mm, asezate paralel pe epolet, avand intre ele o distanta de 3 mm;

f) functionarul public principal - o tresa din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, in forma de V, cu latimea de 5 mm, asezata pe epolet;

g) functionarul public asistent - epolet fara tresa.

**Anexa nr. 4 - la Regulamentul de Organizare și Funcționare a
POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA**

**Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a
polițiștilor locali:**

Nr. crt.	Denumirea materialelor	U/M	Criterii de dotare și mod de repartizare
1	Pistol	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice
2	Pistol cu muniție neletală	Cpl.	Câte unul 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
3	Cartuș pentru pistol	Buc.	Câte 24 pentru fiecare pistol
4	Cartuș pentru pistol cu gaze	Buc.	Câte 30 pentru fiecare pistol cu gaze
5	Baston pentru autoapărare	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice
6	Baston cu șoc electric	Buc.	Câte unul 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
7	Port baston	Buc.	Câte unul pentru fiecare baston din cauciuc
8	Cătușă pentru mâini	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice
9	Port cătușe	Buc.	Câte unul pentru fiecare cătușă
10	Pulverizator de mână cu substanță iritant-lacrimogenă	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice

11	Vestă (ham) cu elemente reflectorizante	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
12	Costum (bluză + pantaloni) de protecție împotriva ploii, cu elemente reflectorizante	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
13	Costum de protecție pentru iarnă (scurtă matlasată și pantaloni)	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, precum și în domeniul mediului, care execută misiuni în teren
14	Costum de protecție pentru vară (bluză + pantaloni)	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, precum și în domeniul mediului, care execută misiuni în teren
15	Mănuși albe	Per.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
16	Scurtă reflectorizantă	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
17	Vestă pentru protecție împotriva frigului	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni în teren
18	Fluier	Buc.	Câte unul 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
19	Radiotelefon portabil	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni
20	Port carnet	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local care execută misiuni în teren
21	Uniformă de serviciu	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local

Anexă la Hotărârea nr.26/ 2011

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI CRAIOVA

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art.1. Poliția Locală a Municipiului Craiova – denumită în continuare „P.L.M.C.” - se organizează și funcționează în baza prevederilor Legii poliției locale nr. 155/12.07.2010, 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.

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 înființării poliției locale este acela al exercitării atribuțiilor privind apararea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea 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 Poliției Locale este situat în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22 (fostă str. Mareșal Ion Antonescu nr. 104), jud. Dolj.

(2). În vederea creșterii gradului de siguranță și de încredere a cetățenilor, Poliția Locală își desfășoară activitatea în mai multe locații (sedii secundare), situate în cartierele Municipiului Craiova.

Art.6. În exercitarea atribuțiilor, Poliția Locală cooperează cu structurile Inspectoratului de Poliție Județean Dolj, cu Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj, Brigada Mobilă de Jandarmi Craiova, Poliția Transporturi Feroviare Craiova, Inspectoratul pentru Situații de Urgență Dolj, Garda Națională de Mediu - Comisariatul Județean Dolj, cu celelalte

autoritati ale administratiei publice centrale si locale, si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale, precum si cu persoane fizice si juridice, in conditiile legii.

Art.7. Politia locala solicita interventia structurilor teritoriale competente ale Politiei Romane sau ale Jandarmeriei Romane pentru orice alte situatii care depăşesc limita competenţei şi atributiilor ce ii revin.

Art.8. In cazul executarii in comun cu structurile Politiei Romane sau cu cele ale Jandarmeriei Romane a unor misiuni in domeniul mentinerii sau asigurarii ordinii publice ori pentru dirijarea circulatiei rutiere, efectivele politiei locale actioneaza sub coordonarea directa a Politiei Romane sau a Jandarmeriei Romane, dupa caz.

Art.9. Politia locala poate incheia cu alte autoritati si institutii publice protocoale de cooperare avand ca obiect detalierea modalitatilor prin care, in limitele competentelor legale, acestea isi ofera sprijin in indeplinirea activitatilor sau a misiunilor specifice.

Art.10. Poliția Locală a Municipiului Craiova acționează exclusiv pe baza si in executarea legii, in conformitate cu reglementarile stabilite prin acte administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale, precum și în baza hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova și a dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Craiova.

CAPITOLUL II

Organizarea Poliției Locale a Municipiului Craiova și categoriile de personal

Art.11. Poliția Locală a Municipiului Craiova este organizată prin preluarea posturilor si personalului Politiei Comunitare Craiova, precum si ale structurilor din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Craiova, responsabil cu controlul privind disciplina în constructii și afișajul stradal, protectia mediului si comert.

Art.12.(1). În cadrul P.L.M.C. funcționează structuri specifice prevăzute de art. 3 pct. (2) din H.G. nr. 1332/2010, respectiv servicii de ordine și liniște publică, serviciul circulație, serviciul disciplină în construcții și control comercial, compartimentul de protecția mediului, compartimentul de evidența persoanelor.

(2). La nivelul instituției mai funcționează servicii și birouri, specifice domeniilor generale de activitate prevăzute de lege, după cum urmează: serviciul resurse umane, protecția muncii și situații de urgență; serviciul financiar-contabilitate; biroul achiziții publice; biroul relații cu publicul și

circuitul documentelor; biroul contencios juridic și procesare contravenții; biroul sisteme informatice, baze de date și dispecerat.

Art.13.(1). Preluarea personalului prevăzut la art. 11, se face pe funcții publice de aceeași categorie, clasa sau același grad profesional, prin hotărâre a Consiliului Local Craiova.

(2). Incadrarea în clase și pe grade profesionale a funcției publice specifice de politist local se face conform prevederilor referitoare la funcțiile publice generale din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.14.(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 Legii nr. 188/1999 republicată și Legii nr. 155/2010, în următoarele funcții publice: director executiv, director executiv adjunct, șef serviciu, șef birou.

Art.15.(1). Personalul Poliției Locale a Municipiului Craiova este structurat după cum urmează:

- a) funcționari publici care ocupă funcții publice de conducere;
- b) funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de politist local;
- c) funcționari publici care ocupă funcții publice generale;
- d) personal contractual.

(2). Pot ocupa funcții publice specifice de politist local funcționarii publici care îndeplinesc atribuții de natura celor prevăzute la art. 6, cu excepția art. 6 lit. h), și la art. 7-11 din Legea nr. 155/2010 a poliției locale.

Art.16.(1). Funcțiile publice vacante din cadrul poliției locale se ocupă potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2). Condițiile de organizare și de desfășurare a concursului sau a examenului se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova, la propunerea Primarului Municipiului Craiova, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.17. Clasificarea funcțiilor publice și categoriile de funcționari publici care desfășoară activitatea în cadrul Poliției Locale a Municipiului Craiova sunt reglementate de prevederile Legii nr. 188/1999 republicată, cu modificările ulterioare, coroborate cu dispozițiile Legii nr. 155/2010.

Art.18. Statul de funcții și organigrama Poliției Locale a Municipiului Craiova se aprobă prin hotărâre a Consiliului Local Craiova.

CAPITOLUL III

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

Art.19. 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 Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și Legii poliției locale nr. 155/2010.

Art.20. Personalul instituției este numit în funcție, în condițiile prevăzute de Legea nr. 188/1999 republicată și Legea nr. 155/2010, de către șeful Poliției Locale a Municipiului Craiova.

Art.21.(1). La numirea în funcția publică, funcționarii publici din P.L.M.C. depun jurământul de credință prevăzut de Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările ulterioare.

(2). Refuzul depunerii jurământului prevăzut la alin. (1) se consemnează în scris și atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică, în condițiile legii.

(3). 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.

Art.22. Prevederile art. 21 din prezentul Regulament se aplică și funcționarilor publici din Poliția Locală proveniți din rândul politistilor comunitari, în măsura în care nu au depus jurământul prevăzut la art. 23 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 2.295/2004.

Art.23.(1). După numirea în funcție, politistii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere, proveniți din Poliția Comunitară Craiova, sunt obligați ca, în termen de 5 ani, să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

(2). Politistii locali, selecționați ulterior operationalizării structurilor poliției locale, care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere, sunt obligați ca, în termen de un an de la numirea în funcție, să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

(3). Durata programelor de formare prevăzute la alin. (1) și (2) este de minimum 3 luni.

Art.24. Fac exceptie de la prevederile art. 23 din Regulament politistii locali care provin din structurile de ordine si siguranta publica ale Ministerului Administratiei si Internelor, precum si cei care au urmat un program de pregatire initiala intr-o institutie de invatamant din cadrul Ministerului Administratiei si Internelor.

Art.25. Prin derogare de la prevederile Legii nr. 188/1999, republicata, dacă, dupa expirarea perioadei de 5 ani prevazute la art. 23 alin. 1, respectiv a celei de un an prevazute la art. 23 alin. 2 din prezentul Regulament, politistul local nu a absolvit programul de formare initiala, acesta este eliberat din functia publica.

Art.26. Contravaloarea cheltuielilor de scolarizare individuale ale politistilor locali aferente programelor de formare se suporta din bugetul politiei locale sau din bugetul local, dupa caz.

Art.27.(1) Institutiile de specialitate din cadrul Ministerului Administratiei si Internelor in care se desfasoara programe de formare initiala prevazute la art. 18 alin. (1) si (2) din Legea nr. 155/2010, numarul cursantilor si perioadele in care se realizeaza aceste programe de formare initiala, precum si quantumul cheltuielilor de scolarizare/cursant se stabilesc anual prin ordin al ministrului administratiei si internelor.

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

Art.28. Pentru functiile publice de conducere, in programele de studiu se prevede obligatoriu un modul de management, cu durata de minimum 30 de ore.

Art.29.(1). Finalizarea programelor de formare se face prin examen de absolvire, conform planului de invatamant.

(2). La examen poate asista șeful Poliției Locale Craiova sau împuterniciți ai acestuia, în baza unei delegatii solicitată în acest sens si eliberata de catre structura de specialitate din cadrul Ministerului Administratiei si Internelor.

Art.30. In urma promovarii examenului, politistii locali obtin un certificat de absolvire eliberat in conditiile legii de catre institutia organizatoare de specialitate, cu mentionarea competentelor profesionale dobandite, cuantificate in credite transferabile.

Art.31. Politistii locali care promoveaza programele de formare initiala incheie un angajament de serviciu prin care se obliga sa lucreze in Politia Locala o perioada de cel putin 5 ani de la data promovarii examenului.

Art.32. Daca functionarului public din Politia Locala numit in functia publica ii inceteaza raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia,

inaintea expirarii perioadei prevazute in angajamentul de serviciu, se aplica prevederile art. 38 alin. (4) din Legea nr. 155/2010.

Art.33.(1). Raporturile de serviciu ale politistilor locali si ale functionarilor publici care ocupa functii publice generale se stabilesc, se modifica, se suspenda si inceteaza in conditiile stabilite potrivit prevederilor Legii nr. 155/2010 si ale Legii nr. 188/1999, republicata.

(2). Raporturile de munca ale personalului contractual din cadrul politiei locale se stabilesc, se modifica, se suspenda si inceteaza in conditiile prevazute de legislatia muncii.

Art.34. Primarul Municipiului Craiova sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si incetarea raporturilor de serviciu pentru seful politiei locale si adjunctul acestuia.

Art.35. Şeful Politiei Locale Craiova, in conditiile legii, sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si incetarea raporturilor de serviciu sau, dupa caz, a raporturilor de munca ale personalului.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile personalului Poliției Locale a Municipiului Craiova

Art.36. *Directorul executiv al Politiei Locale a Municipiului Craiova* își desfășoară activitatea in mod nemijlocit sub autoritatea si controlul Primarului Municipiului Craiova, este șef al întregului personal din subordine si exercită urmatoarele atributii:

- a)organizeaza, planifica si conduce intreaga activitate a politiei locale;
- b)intreprinde masurile necesare pentru incadrarea cu personal corespunzator;
- c)asigura cunoasterea si aplicarea intocmai de catre intregul personal a prevederilor legale;
- d)raspunde de pregatirea profesionala continua a personalului din subordine;
- e)aproba planurile de paza intocmite pentru obiectivele din competenta;
- f)studiaza si propune unitatilor beneficiare de paza introducerea amenajarilor tehnice si a sistemelor de alarmare impotriva efracției;
- g)analizeaza trimestrial activitatea politiei locale si indicatorii de performanta stabiliti de comisia locala de ordine publica;
- h)asigura informarea operativa a Consiliului Local al Municipiului Craiova, a Poliției Municipiului Craiova, precum si a Inspectoratului

Județean de Jandarmi Dolj despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;

i) 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;

j) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;

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

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

m) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;

n) participă la audiențele susținute de primarul și viceprimarii municipiului Craiova;

o) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;

p) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a munitiei din dotare;

q) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;

r) întreprinde măsuri de aprovizionare și mentinere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;

s) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei.

ș) analizează contribuția funcționarilor publici din poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;

t) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;

ț) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;

u) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;

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

w) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă ale personalului, cu excepția sa și a adjunctului său.

z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Art.37.(1). În vederea îndeplinirii eficiente a atribuțiilor legale, șeful poliției locale stabilește zonele de competență și responsabilitate ale serviciilor de ordine și liniște publică ce acționează pe raza Municipiului Craiova.

(2). În funcție de necesități, dispune asupra numărului de personal repartizat pentru fiecare serviciu, birou sau compartiment al Poliției Locale Craiova, nominalizează și selectează persoanele care desfășoară activitatea în cadrul acestora, selectează persoanele care participă la acțiunile specifice poliției locale.

Art.38. Șeful poliției locale poate dispune mutarea oricărui funcționar public care ocupă funcții publice specifice de polițist local, de execuție sau de conducere, în cadrul altui serviciu, în scopul cunoașterii situației operative existente la nivelul Municipiului Craiova.

Art.39. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, șeful poliției locale emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

Art.40.(1). *Directorul executiv adjunct* se subordonează directorului executiv și are următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea serviciilor și birourilor aflate în subordine, stabilite potrivit organigramei aprobate de Consiliul Local al Municipiului Craiova;

b) analizează activitatea șefilor de serviciu și șefilor de birou aflați în subordine și stabilește măsuri de eficientizare a activităților specifice;

c) analizează contribuția efectivelor din subordine la îndeplinirea indicatorilor de performanță precum și a obiectivelor stabilite;

d) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul din subordine;

e) organizează testările periodice pe linie profesională;

f) stabilește reguli și adoptă măsuri pentru funcționarea eficientă a serviciilor din subordine, direcționând întreaga activitate conform

principiilor pe baza cărora își îndeplinesc atribuțiile structurile din subordine;

g) stabilește sarcini și verifică modul de soluționare a reclamațiilor și sesizărilor adresate serviciilor din subordine;

h) urmărește modul de echipare a personalului cu uniformă și însemne distinctive de ierarhizare;

i) propune acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni pentru personalul din serviciile și birourile pe care le coordonează, potrivit organigramei;

j) execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

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

Art.41. Șeful serviciului de ordine și liniste publică are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului din subordine cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice;

b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează menținerea ordinii și a liniștii publice, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor;

c) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;

d) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

e) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de menținere a ordinii publice și ține evidența acestora;

f) analizează lunar 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 stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

h) participă, alături de conducerea poliției locale, la întocmirea sau reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al Municipiului Craiova;

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

j) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale;

k) execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.42. În executarea atribuțiilor prevăzute de art. 6 din Legea nr. 155/2010, în domeniul ordinii și liniștii publice, **polițiștii locali** desfășoară următoarele activități:

a) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al Municipiului Craiova pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;

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

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

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

f) asigură măsurile de ordine publică, prevenirea și combaterea călătoriilor frauduloase, precum și prevenirea și combaterea infracțiunilor în mijloacele de transport public în comun aparținând regiei aflată în subordinea autorității locale, în stațiile de oprire și zonele apropiate acestora, proprietate a Municipiului Craiova;

g) conduc la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;

h) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.

i) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege sau acte administrative emise de autoritățile locale.

Art.43. Șeful serviciului circulației pe drumurile publice are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

a) stabilește, în colaborare cu șeful serviciului rutier, itinerarele de patrulare și intervalele orare de patrulare în zonele de competență;

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

c)asigura continuitatea dispozitivului rutier in zona de competenta, pe baza de grafice de control, intocmite in colaborare cu seful serviciului rutier;

d)coordoneaza activitatea personalului din subordine la actiuni proprii si participa, conform solicitarii, la actiunile organizate de structurile teritoriale ale Politiei Romane sau de catre administratorul drumului public;

e)propune sefului serviciului rutier, in situatii deosebite, luarea unor masuri de reglementare, cum ar fi inchidere, restrictionare pentru anumite categorii de participanti la trafic a circulatiei, in anumite zone sau sectoare ale drumului public;

f)asigura cunoasterea si aplicarea intocmai de catre personalul din subordine a prevederilor legislatiei rutiere;

g)asigura instruirea zilnica a politistilor locali cu privire la cunoasterea situatiei operative din zona de competenta si periodic instruieste personalul din subordine cu privire la cunoasterea si respectarea regulilor de circulatie si, cu precadere, cu privire la modul de pozitionare pe partea carosabila si la semnalele pe care trebuie sa le adreseze participantilor la trafic;

h)ia masuri pentru ca politistii locali ce executa activitati in domeniul circulatiei sa poarte uniforma specifica, în funcție de anotimp, vesta sau scurta cu elemente reflectorizante, cu insemne distinctiv, pe care este imprimata emblema "POLITIA LOCALA " și sa poarte cascheta cu coafa alba;

i)tine evidenta proceselor-verbale de constatare a contravențiilor intocmite de personalul din subordine si monitorizeaza punerea in executare a amenzilor contravenționale, cu respectarea prevederilor legale in domeniu;

j)organizeaza si executa controale asupra activitatii desfasurate de efectivele din subordine;

k)analizeaza lunar activitatea desfasurata de personalul din subordine in domeniul circulatiei pe drumurile publice;

l)ia masuri pentru ca personalul din subordine sa execute sarcinile ce ii revin in conformitate cu prevederile legale, sa aiba un comportament civilizatat, sa respecte regulile disciplinare stabilite, propunand recompense sau, dupa caz, sanctiuni corespunzatoare;

m)intocmeste zilnic nota cu principalele evenimente si o prezinta sefului politiei locale.

n)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.44. În executarea atribuțiilor prevăzute de art. 7 din Legea nr. 155/2010, în domeniul circulației pe drumurile publice, **polițiștii locali** desfășoară următoarele activități:

a)acționează în zona de competență, potrivit itinerarelor și la intervalele orare de patrulare;

b)constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea normelor legale privind circulația pe drumurile publice, în limita competențelor stabilite prin Legea nr. 155/2010;

c)colaborează cu structurile de specialitate din cadrul Poliției Române în vederea îndeplinirii atribuțiilor în domeniul circulației pe drumurile publice;

d)efectuează semnalele adresate participanților la trafic potrivit dispozițiilor legale ce reglementează circulația pe drumurile publice.

e)dispun măsurile de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar și aplică sancțiunile prevăzute de Legea nr. 155/2010, HG nr. 1332/2010, hotărârile Consiliului Local, dispozițiile primarului și actele normative ce reglementează circulația rutieră;

f)asigură fluența și măsurile de circulație în Municipiul Craiova, funcție de necesitățile și prioritățile autorității locale;

g)acționează pentru ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova și dispozițiilor Primarului Municipiului Craiova;

Art.45.(1). Pentru exercitarea atribuțiilor în domeniul circulației pe drumurile publice, Politia Locala a Municipiului Craiova incheie protocoale cu administratorul bazei de date, asigură mijloacele tehnice necesare si instruirea personalului destinat acestei activitati, in vederea introducerii in baza de date a punctelor de penalizare aplicate ca urmare a constatarii unor abateri la regimul circulatiei rutiere, in termen de cel mult un an de la intrarea in vigoare a Legii nr. 155/2010 a poliției locale.

(2). Pana la punerea in aplicare a masurilor prevazute de art. 43 alin.1 din Legea nr. 155/2010, procesele-verbale de constatare a contravențiilor incheiate de politistii locali cu atributii in domeniul circulatiei rutiere pentru abateri care presupun aplicarea de puncte de penalizare se comunica in termen de 24 de ore, in copie, Biroului Poliției Rutiere Craiova, pentru a fi introduse in baza de date, in baza protocolului incheiat intre parti.

(3). Politia Locala a Municipiului Craiova desemneaza personalul insarcinat cu introducerea punctelor de penalizare in baza de date, care va lucra timp de un an impreuna cu persoanele desemnate din cadrul politiei rutiere, in vederea specializarii.

Art.46. Politistii locali specializati in domeniul circulatiei rutiere isi exercita atributiile impreuna cu structurile specializate ale Politiei Romane, pe o perioada de un an de la data infiintarii politiei locale.

Art.47. Șeful serviciului disciplina in constructii si control comercial are urmatoarele atributii specifice, in functie de responsabilitatile incredintate:

a)organizeaza, planifica, conduce si controleaza activitatea personalului din subordine cu atributii in verificarea si mentinerea disciplinei in constructii, a respectarii normelor legale privind afisajul stradal, precum și verificarea activitatii comerciale;

b)asigura cunoasterea si aplicarea intocmai de catre subordonati a prevederilor legale ce reglementeaza activitatea serviciului;

c)asigura pregatirea de specialitate a personalului din subordine, in conformitate cu tematica stabilita;

d)asigura si raspunde de utilizarea tehnicii aflate in dotarea compartimentului;

e)gestioneaza si asigura circulatia si operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;

f)informeaza de indata conducerea politiei locale despre toate evenimentele survenite in activitatea compartimentului si tine evidenta acestora;

g)desfasoara activitati pentru ca intregul personal sa execute corespunzator sarcinile ce ii revin, sa aiba o comportare civilizata, sa respecte regulile disciplinare stabilite, propunand recompense si sanctiuni corespunzatoare;

h)tine evidenta sanctiunilor contraventionale aplicate de personalul din subordine;

i)analizeaza lunar activitatea personalului din subordine;

j)intocmeste zilnic nota cu principalele evenimente si o prezinta sefului politiei locale.

k)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.48. În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 8 din Legea nr. 155/2010, **politistii locali** cu atributii in **domeniul disciplinei in constructii și afisajului stradal**, desfasoara urmatoarele activitati:

a)constata contraventii in cazul nerespectarii normelor privind executarea lucrarilor de constructii si stabilesc masurile necesare intrarii in legalitate, in conditiile legii;

b)verifica existenta autorizatiei de construire/demolare si respectarea documentatiei tehnice autorizate pentru lucrarile de constructii;

c)verifica legalitatea amplasarii materialelor publicitare;

d)verifica si identifica imobilele si imprejmuirile aflate in stadiu avansat de degradare;

e)participa la acțiunile inițiate de Primarul Municipiului Craiova privind respectarea disciplinei în construcții si a aplicării legislației în vigoare;

f)constată și întocmesc procesul-verbal de contravenție, în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrurilor de construcții republicată în 2004 cu completările si modificările ulterioare;

g)urmaresc somațiile emise si întocmesc documentația de înaintare la instanța în conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrurilor de construcții, modificată si completată, în colaborare cu consilierul juridic al instituției;

h)participa la recepția lucrurilor de construcții și întocmesc procesul-verbal de recepție în conformitate cu prevederile legale;

i)colaboreaza cu serviciile Primăriei Municipiului Craiova în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, precum și ducerii la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Craiova și a Dispozițiilor emise de Primarul Municipiului Craiova;

j)rezolva si alte activități – corespondența, audiențe, ridicarea construcțiilor amplasate abuziv pe domeniul public, sesizări telefonice – sau activități repartizate de către directorul executiv sau șeful structurii;

k)țin evidența panourilor publicitare amplasate în municipiul Craiova;

Art.49. În exercitarea atribuțiilor prevăzute de art. 10 din Legea nr. 155/2010, **politistii locali** cu atribuții în **domeniul controlului comercial**, desfasoara urmatoarele activitati:

a)constata contraventii si aplica sanctiuni contraventionale pentru incalcarea regulilor de comert stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local Craiova sau prin dispoziții emise de Primarul Municipiului Craiova, în limita competențelor specifice autoritatilor administratiei publice locale;

b)urmaresc dezvoltarea ordonată a comertului si desfasurarea activitatilor comerciale in locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricarei forme privind comertul ambulant neautorizat;

c)controleaza respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare si industriale in piete, targuri si in oboare;

d)colaboreaza cu organele de control sanitare, sanitar-veterinare si de protectie a consumatorilor, în exercitarea atributiilor de serviciu;

e)controleaza modul de respectare a obligatiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afisarea preturilor;

f)verifica daca in incinta unitatilor de invatamant, a caminelor si a locurilor de cazare pentru elevi si studenti, precum si pe aleile de acces in

aceste institutii se comercializeaza sau se expun spre vanzare bauturi alcoolice, tutun;

g)verifica modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun si bauturi alcoolice;

h)verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor.

i)exercită controlul asupra activităților comerciale si de prestari servicii desfasurate de toți agenții economici, indiferent de forma de organizare si regimul juridic al proprietății în târguri, piețe, pe domeniul proprietate a Municipiului Craiova, aplicând dispozițiile legale din actele normative în vigoare.

j)verifică în teren daca se respecta clauzele menționate în acorduri si autorizații si aplică masuri pentru intrarea în legalitate.

k)verifică comercianții daca efectueaza acte de comerț cu îndeplinirea condițiilor prevazute de lege si daca desfasoara activități comerciale în locurile si cu respectarea obiectului de activitate înscris în autorizația sau actul de înființare, ori a condițiilor cuprinse în licențe si brevete.

l)verifică daca agenții economici ce desfasoara activități comerciale posedă documentele necesare de funcționare: statut, certificat de înmatriculare emis de Oficiul Registrului Comerțului, cod fiscal, autorizații sanitare, de mediu, PSI sau autorizație de comercializare pentru bauturi alcoolice acolo unde este cazul.

m)controlează proveniența produselor din rețeaua comerciala în scop de vânzare, de la restaurante, cofetarii, baruri, cantine, unitați de turism sau alte unitați similare sau de revânzare de produse cu excepția cazurilor prevazute de lege.

Art.50. Șeful serviciului resurse umane, protecția muncii și situații de urgență, are următoarele atribuții:

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

b)răspunde și ia măsurile ce se impun pentru întocmirea dosarelor de personal ale salariaților unității, cărților de muncă;

c)întocmește, respectând prevederile legale în vigoare, proiecte de decizii de numire, încadrare, promovare, salarizare, detașare, delegare, de sancționare, precum și de încetare sau modificare a raporturilor de serviciu sau concediu de îngrijire medicală;

d)asigură aplicarea corectă, conform competențelor, a prevederilor legale pe linia salarizării personalului;

e)ține evidența funcțiilor întregului personal, iar pentru funcționarii publici, comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici orice modificare intervenită în baza de date;

f)întocmește rapoartele specifice evidenței de personal;

g)răspunde de rezolvarea cererilor, sesizărilor ce îi revin din competența serviciului;

h)propune organizarea de concursuri, examene pentru promovarea personalului, la termenele prevăzute de legislație, respectând condițiile legale;

i)întocmește, în condițiile legii, planul de perfectionare profesională a funcționarilor publici și îl comunică anual Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

j)asigură cunoașterea și îndeplinirea întocmai de către personalul din subordine a sarcinilor de serviciu;

k)răspunde de calitatea lucrărilor întocmite de personalul din subordine.

l)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.51. Funcționarii publici din cadrul serviciului au următoarele atribuții:

a)întocmesc dosarele în vederea pensionării personalului și le înaintează în termen legal organelor competente;

b)eliberează adeverințe privind calitatea de salariat, conform cu rezoluția conducerii unității pusă pe cererea solicitantului;

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

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

e)păstrează și țin evidența carnetelor de muncă ale salariaților din aparatul propriu, operând la zi toate modificările intervenite ca urmare a schimbării funcției, clasei, gradului/treptei profesionale, modificării salariului, până la înmânarea acestora către titulari;

f)înregistrează personalul contractual nou angajat și modificările survenite în activitatea celui existent în „Registrul general de evidență a salariaților”;

g)țin evidența vechimii în muncă a salariaților și comunică în timp util conducătorului compartimentului modificarea sporului de vechime și a altor sporuri acordate la salariul de bază, potrivit legii;

h) urmăresc desfășurarea perioadei de stagiu a funcționarilor publici debutanți până la definitivarea în funcție publică;

i) centralizează programarea și reprogramarea concediului de odihnă al salariaților unității;

j) asigură aplicarea corectă a Legii nr. 188/1999, republicată și H. G. 691/2007 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

k) țin evidența lunară a angajaților și operează în programul de evidență a salariaților modificările survenite.

Art.52. Funcționarul public însărcinat cu atribuții pe linie de medicina muncii:

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;

d) informează conducerea unității cu privire la suspiciunile vizând corectitudinea eliberării certificatelor de concedii medicale, acordate personalului unității.

Art.53. 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 și ține evidența acestora;

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;

Art.54. Atribuțiile ***Șefului serviciului financiar-contabilitate și urmărire încasări amenzi*** sunt următoarele:

a)îndrumă, coordonează și controlează activitatea financiar – contabilă la nivelul Poliției Locale Craiova;

b)asigura și răspunde de buna organizare și desfășurare a activității financiar-contabile a instituției, conform actelor normative în vigoare;

c)ia măsuri pentru defalcarea cheltuielilor pentru activitatea proprie și urmărește execuția cheltuielilor prevăzute în bugetul Poliției Locale, pe capitole, subcapitole, titluri, articole și alineate, în vederea încadrării în prevederile bugetului aprobat;

d)asigura îndeplinirea, în conformitate cu dispozițiile legale, a obligațiilor instituției pe linia financiar-contabilă, față de terțe persoane fizice și juridice;

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

f)evaluatează, fundamentează și elaborează proiectul de buget anual;

g)urmărește destinația fondurilor de cheltuieli;

h)inițiază colaborări și face propuneri pentru prestări servicii în scopul obținerii de venituri suplimentare în folosul Poliției Locale Craiova.

i)exercită controlul financiar preventiv la nivelul instituției și răspunde de legalitatea operațiunilor financiare;

j)verifică situațiile financiare periodice, răspunde de întocmirea și depunerea acestora la Primăria Municipiului Craiova, la termenele stabilite;

k)asigură efectuarea inventarierii periodice, verificarea gestiunilor;

l)solicită fondurile necesare și răspunde de justificarea și cuantumul sumelor solicitate;

m)asigură cunoașterea și îndeplinirea întocmai de către personalul din subordine a sarcinilor de serviciu;

n) asigură angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita prevederilor bugetare aprobate;

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

p) răspunde în fața organelor de control de modul de utilizare a fondurilor aprobate;

q) asigură cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare cu privire la atribuțiile serviciului;

r) întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și realizarea detalierii acestuia, conform clasificății bugetare;

s) asigură plata cheltuielilor instituției în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate, prin instrumentele legale de plată;

ș) verifică notele contabile și întocmirea bilanțului de verificare, potrivit prevederilor și termenelor legale;

t) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, privind patrimoniul instituției și execuția bugetară, în conformitate cu prevederile legale aflate în vigoare;

ț) execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

u) îndeplinește alte atribuții prevăzute de actele normative în vigoare;

Art.55. Atribuțiile funcționarilor publici ce desfășoară activitatea în domeniul financiar-contabil și urmărire încasări amenzi sunt următoarele:

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

b) întocmirea necesarului de fonduri, potrivit termenelor și actelor normative aflate în vigoare;

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

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

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

f) întocmirea contului de execuție bugetară și a fișelor bugetare, în conformitate cu prevederile legale;

g) întocmirea și înregistrarea notelor contabile, precum și operarea lor în baza de date;

h) ținerea contabilității stocurilor, cantitativ și valoric;

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

j) ținerea contabilității pe grupe a veniturilor, după natura și sursa lor și destinația lor;

k) întocmirea, în baza foilor colective de prezență și a celorlalte documente aferente, a statelor de plată și a celorlalte situații legate de plata drepturilor salariale, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

l) întocmirea și transmiterea, lunar, a declarațiilor privind obligațiile de plată către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, cu încadrarea în termenele legale;

m) determinarea rezultatului patrimonial privind situația veniturilor, finanțărilor și cheltuielilor din cursul exercițiului bugetar;

n) ținerea registrelor de contabilitate obligatorii: Registrul – jurnal, Registrul – inventar și Cartea mare, cu respectarea prevederilor legale cu privire la înregistrarea și completarea lor;

o) întocmirea evidenței primare privind mișcările de materiale, realizării confruntării cantitativ – valorice, lunar, între fișele de magazie și balanțele de materiale;

p) verifică punerea în executare a sancțiunilor contravenționale complementare, respectiv valorificarea bunurilor confiscate, potrivit prevederilor legale;

q) asigură transmiterea proceselor verbale de contravenții serviciilor specializate din cadrul autorităților locale în domeniul impozitelor și taxelor și încasărilor amenzilor;

r) urmăresc încasările amenzilor dispuse prin procesele verbale de contravenții;

s) îndeplinesc orice alte sarcini date de șeful direct, în limita prevăzută de legile și actele normative emise de autoritatea locală, în vigoare;

Art.56. Șeful biroului achiziții publice și protecția mediului, are următoarele atribuții:

a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului din subordine;

b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către subordonați a prevederilor legale ce reglementează activitatea compartimentului;

c) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

d) aplică principiile în materie, conform legislației specifice și asigură condiții optime pentru desfășurarea activităților;

e)verifică, vizează și supune aprobării programul anual de achiziții publice;

f)centralizează și monitorizează studiile de piață, astfel încât să fie excluse cheltuielile neeconomice și ineficiente;

g)verifică, vizează și urmărește punerea în aplicare notelor de fundamentare privind necesitatea și oportunitatea achizițiilor publice;

h)verifică și vizează notele justificative, fișele de date, precum și caietele de sarcini, în vederea desfășurării procedurilor de achiziții publice;

i)răspunde de lansarea și desfășurarea procedurilor de achiziții publice, conform legislației în domeniu;

j)verifică, vizează și urmărește punerea în aplicare a contractelor de achiziții publice;

k)răspunde de comunicarea în SEAP a tuturor documentelor, în termenele stabilite de legislația în vigoare;

l)verifică modul de alimentare cu carburanți, modul de întocmire a evidenței kilometrilor parcurși și a urmăririi consumurilor specifice;

m)tine evidenta sanctiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;

n)stabilește măsurile referitoare la utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;

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

p)informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidenta acestora;

q)analizează lunar activitatea personalului din subordine;

r)desfășoară activități pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;

s)întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă sefului poliției locale.

ș)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.57. În executarea atribuțiilor prevăzute de art. 9 din Legea nr. 155/2010, în domeniul protecției mediului, **polițiștii locali** desfășoară următoarele activități:

a)verifica respectarea programului de lucrări privind asigurarea curăteniei stradale de către firmele de salubritate;

b)verifica respectarea masurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spatiilor verzi, de catre firmele abilitate;

c)verifica respectarea obligatiilor privind intretinerea curateniei de catre institutiile publice, operatorii economici, persoanele fizice si juridice, respectiv curatenia fatadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodaresti, a terenurilor aferente imobilelor pe care le detin sau in care functioneaza, a trotuarelor, a rigolelor, a cailor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor si a spatiilor verzi;

d)verifica respectarea normelor privind pastrarea curateniei in locurile publice;

e)vegheaza la respectarea standardelor si a normelor privind nivelul de zgomot si poluarea sonora;

f)verifica respectarea normelor privind pastrarea curateniei albiilor raurilor si a cursurilor de ape ce traverseaza Municipiul Craiova;

g)vegheaza la respectarea normelor privind protejarea si conservarea spatiilor verzi;

h)vegheaza la aplicarea legislatiei in vigoare privind deversarea reziduurilor lichide si solide pe domeniul public, in ape curgatoare si in lacuri;

i)verifica respectarea prevederilor legale de mediu de catre operatorii economici, in limita competentelor specifice autorității locale;

j)constata contraventii si aplica sanctiuni contraventionale pentru incalcarea prevederilor legale.

k)întocmesc informari si rapoarte privind activitatea de protecția mediului;

l)verifica sesizarile cetățenilor, asociațiilor de proprietari, agenților economici si instituțiilor;

m)urmaresc rezolvarea cererilor, sesizarilor adresate Poliției Locale a Municipiului Craiova, de persoane fizice sau juridice, ce le sunt repartizate;

n)duc la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local, Dispozițiile Primarului, deciziile directorului executiv si notele interne;

Art.58. Funcționarii publici ce ocupă funcții publice generale din cadrul biroului, cu atribuții în domeniul achizițiilor publice, desfășoară următoarele activități:

a)asigură utilizarea eficientă a fondurilor în procesul de realizare a achizițiilor publice;

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

c)îndeplinesc obligațiile referitoare la publicitate, așa cum sunt prevăzute de O.U.G. nr. 34 /2006, cu modificările și completările ulterioare;

- d) aplică procedurile de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- e) păstrează dosarul de achiziții publice, conform prevederilor legale;
- f) colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, în funcție de specificul documentației de atribuire și de complexitatea problemelor în contextul aplicării procedurii de atribuire;
- g) 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 normelor de aplicare a legislației privind achizițiile publice;
- h) finalizează procedurile de atribuire prin emiterea comunicărilor către ofertanții câștigători / necâștigători;
- i) monitorizează contractele de achiziție publică, urmăresc îndeplinirea prevederilor contractuale și înaintează propuneri legate de derularea acestora;
- j) întocmesc raportul anual privind contractele atribuite și transmit către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice, în limita termenului legal;
- k) asigură condițiile materiale necesare desfășurării activității celorlalte structuri ale Poliției Locale Craiova;
- l) întocmesc propuneri pentru planul de aprovizionare tehnico-materială privind utilajele, materialele, accesoriile, și materialele specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor necesare Poliției Locale Craiova;

Art.59. Șeful biroului evidența persoanelor, relații cu publicul și circuitul documentelor, are următoarele atribuții:

- a) conduce biroul subordonat și răspunde de organizarea și funcționarea acestuia în condiții de eficiență și eficacitate;
- b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către funcționarii publici din subordine, a actelor normative ce reglementează activitatea de evidența a persoanelor;
- c) asigură cunoașterea și respectarea întocmai de către întregul personal din poliția locală a prevederilor legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- d) participă, alături de conducerea poliției locale, la încheierea protocoalelor standard de cooperare cu serviciile publice comunitare locale de evidența a persoanelor pe linia distribuirii de copii de alegator și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- e) colaborează cu șefii serviciilor publice comunitare de evidența a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind distribuirea copiilor de

alegator si a punerii in legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate si a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

f)urmareste si raspunde de punerea in aplicare de catre functionarii publici din subordine, a prevederilor protocoalelor standard incheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidenta a persoanelor;

g)tine evidenta sanctiunilor contraventionale aplicate de personalul din subordine;

h)organizează activitatea de registratura (înregistrarea si eliberarea documentelor) și programul de audiență a șefului Poliției Locale;

i)asigură aplicarea legislației privind soluționarea petițiilor (inclusiv O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor);

j)aplică planul de masuri pentru reducerea birocrăției în activitatea de relații cu publicul (H.G. 1723/2004 privind aprobarea Programului de masuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul).

k)promoveaza activitatea si imaginea Poliției Locale în cadrul comunității, inclusiv prin intermediul mass-media locale, asigurând informarea corecta, completa si obiectiva asupra acțiunilor instituției;

l)monitorizează zilnic presa și realizează un sumar al aparițiilor jurnalistice cu referire la activitatea instituției, pe care îl prezintă directorului executiv;

m)propune documente tipizate și proceduri de uz intern cu privire la activitățile desfășurate de poliția locală;

n)urmareste comunicarea în termen a raspunsurilor si daca acesta este depasit se întocmesc note privind comunicarea petițiilor restante;

o)raporteaza stadiul soluționarii petițiilor, semestrial, dupa diferite criterii: probleme întemeiate/neîntemeiate, probleme abordate;

p)întocmeste programul de audiențe, pe care îl afișează la sediul instituției și îl aduce la cunoștința cetățenilor;

q) participa la audiențe si consemneaza, în registrul de audiențe, problemele ridicate si soluțiile adoptate în cadrul audiențelor;

r)întocmeste notele de audiențe si le distribuie, conform rezoluției directorului executiv, persoanelor sau compartimentelor funcționale, pe baza de semnatura (registrul distribuire audiențe);

s)asigura accesul liber la informația publica (inclusiv aplicarea Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public);

ș)pune la dispoziția cetățenilor informații de interes public care se comunica din oficiu, prin publicare pe site-ul instituției, pe posturile locale de televiziune si în ziarele locale;

t)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;

ț)efectuează configurarea fluxului tuturor categoriilor de documente și cereri de la momentul înregistrării până la eliberare și cunoaște în orice moment stadiul soluționării (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);

u)urmărește modul în care sunt respectate prevederile legale privind comunicarea răspunsurilor, respectiv soluționarea, redactarea în termen și expedierea către solicitant;

v)coordonează activitatea personalului de serviciu ce asigură accesul în sediul principal al instituției;

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

Art.60. În executarea atribuțiilor prevăzute de art. 11 din Legea nr. 155/2010, în domeniul evidenței persoanelor, **polițiștii locali** desfășoară următoarele activități:

a)cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, cu respectarea prevederilor Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

b)constată contravențiile date în competența și aplică sancțiunile, potrivit legii;

c)verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;

Art.61. Atribuțiile personalului ce desfășoară activitatea în cadrul biroului, sunt următoarele:

a)asigură comunicarea internă, comunicarea cu cetățenii, comunicarea cu alte instituții, O.N.G, asociații legal constituite.

b)asigură informarea și asistența cetățenilor pentru problemele aflate în atribuțiile Poliției Locale;

c)asigură accesul liber la informația publică (inclusiv aplicarea Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public);

d)primesc documentele de la cetățeni și le distribuie conform rezoluției conducerii instituției;

e)primesc, de la compartimentele funcționale, documente (mapa - pe baza de borderou) și le înaintea pentru a fi semnate, conform competențelor, de către conducerea instituției;

f) înregistrează corespondența primită prin posta sau agent procedural, sau prin orice alt procedeu reglementat de lege și o înaintea șefului Poliției locale;

g) completează, cu datele necesare, confirmările de primire pentru corespondența ce se transmite pe baza de confirmare de primire, efectuează scaderea electronică a plicurilor, stampilează plicurile primite de la compartimentele funcționale și le expediază prin posta;

h) completează borderourile cu destinatarul și numărul de înregistrare, în vederea expedierii;

i) asigură ridicarea corespondenței de la posta;

j) înregistrează petițiile, scrisorile adresate de către cetățeni instituției și le distribuie conform rezoluției conducerii către compartimentele funcționale;

Art.62. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public, șeful Poliției Locale are obligația să desemneze un purtător de cuvânt, precum și funcționarul responsabil cu difuzarea informațiilor publice, din cadrul biroului.

Art.63. Atribuțiile personalului de serviciu ce asigură accesul în sediul instituției sunt următoarele:

a) asigură accesul în instituție a persoanelor, cu informarea prealabilă a șefului biroului, după legitimarea acestora și înregistrarea într-un registru special;

b) preia sesizările cetățenilor atât telefonic, cât și la ghișeu;

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

d) cunoaște temeinic prevederile planului de alarmare și modul de funcționare a sistemului tehnic de alarmare;

e) verifică zilnic, la terminarea programului, integritatea și sigiliul încăperilor în care sunt depozitate muniția și armamentul;

f) asigură distribuirea armentului și muniției către personalul poliției locale, pe baza tichetelor instituite în acest scop;

g) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale;

h) 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;

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;

Art.64.(1). Atribuțiile șefului Biroului Evidența Persoanelor, Relații cu Publicul și Circuitul Documentelor, se completează cu prevederile Legii nr. 233/23 aprilie 2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petitiilor și ale Legii nr. 544/2001 modificată și completată, privind liberul acces la informații de interes public.

(2). Șeful biroului asigură ca toate documentele și corespondența P.L.M.C. să poarte datele de identificare și antetul instituției, care cuprinde stema Municipiului Craiova și următorul conținut:” Consiliul Local al Municipiului Craiova; Poliția Locală a Municipiului Craiova”.

Art.65. Șeful biroului *contencios juridic și procesare contravenții*, 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 acesteia, inclusiv demersurile la organele de cercetare penală, precum și de aplicarea și interpretarea actelor normative în vigoare ce vizează activitatea Poliției Locale Craiova și are următoarele atribuții:

a)redactarea acțiunilor în justiție, a plângerilor către organele de poliție sau către parchete;

b)exercitarea oricăror altor măsuri necesare pentru apărarea intereselor legale ale instituției;

c)avizează pentru legalitate deciziile șefului Poliției Locale Craiova;

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

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

f)urmărirea permanentă a actelor normative nou adoptate și publicate, semnalând personalului Poliției Locale asupra sarcinilor ce le revin în baza acestora;

g)acordarea de consultanță de specialitate compartimentelor instituției;

h)urmărirea executării hotărârilor adoptate de Consiliul Local Craiova și a dispozițiilor Primarului, raportat la competența Poliției Locale;

i)urmărirea executării hotărârilor judecătorești;

j)rezolvarea în termenul legal sau cel dispus prin rezoluție de directorul executiv, a cererilor, adreselor, sesizărilor, memoriilor și petițiilor ce sunt repartizate de conducerea instituției;

k)ținerea evidenței tuturor cauzelor litigioase în cadrul cărora Poliția Locală Craiova a fost parte;

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

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

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

o)studiază și 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.

p)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.66. Atribuțiile personalului din cadrul biroului desemnat să țină evidența și să pună în executare procesele – verbale prin care au fost constatate și s-au aplicat sancțiuni contravenționale, sunt următoarele:

a)zilnic, preia pe bază de condică de la conducătorii structurilor din cadrul Poliției Locale Craiova procesele – verbale de contravenție încheiate de polițiștii locali în ultimele 24 de ore, pe care le înregistrează în ordine cronologică în Registrul de evidență al contravențiilor.

b)în termen de cel mult o lună de la data aplicării amenzii (în cazul contravenienților care nu au fost prezenți, sau, deși prezenți, au refuzat să semneze procesul – verbal) asigură comunicarea procesului – verbal de contravenție și a înștiințării de plată, în conformitate cu prevederile legale în materie;

c)comunică din oficiu organelor de specialitate (servicii, birouri, compartimente de taxe și impozite) ale unității administrativ – teritoriale în a cărei rază teritorială domiciliază sau își are sediul contravenientul, procesul – verbal de constatare și sancționare a contravenției;

d)comunică procesele-verbale de constatare a contravențiilor încheiate de polițiștii locali cu atribuții în domeniul circulației rutiere pentru abateri care presupun aplicarea de puncte de penalizare, în termen de 24 de ore, în

copie, la structurile teritoriale ale Politiei Romane, pentru a fi introduse in baza de date, in baza protocolului incheiat intre parti;

e)pune la dispozitia consilierului juridic documentele solicitate de instanța de judecată în vederea soluționării plângerilor;

f)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;

g)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;

Art.67. Șeful biroului sisteme informatice și dispecerat, îndeplinește următoarele atribuții:

a)organizeaza, planifica, conduce si controleaza activitatea personalului din subordine;

b)asigură tehnica de calcul și software necesară pentru informatizarea activității Poliției Locale Craiova;

c)întocmește strategia de dezvoltare în domeniul prelucrării automate a datelor, precum și a necesarului de echipamente în cadrul Poliției Locale Craiova;

d)asigură administrarea rețelilor de calculatoare, informînd permanent conducerea instituției în legătură cu acestea;

e)instalează caracteristicile utilizatorilor, parolele, directoarele utilizatorilor și drepturile de acces în rețea;

f)urmărește asigurarea condițiilor tehnice necesare pentru realizarea permanentă a accesului la baza de date a evidenței persoanelor;

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

h)monitorizează și evaluează măsurile de implementare a strategiei de informatizare a Poliției Locale Craiova;

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)asigură buna funcționare a sistemului informatic (sisteme de operare, editoare de text, calcul tabelar, baze de date, etc) al Poliției Locale Craiova, precum și a legăturii acestuia cu alte sisteme informtice;

k)stabilește necesitățile de tehnică de calcul și software specific ale compartimentelor Poliției Locale Craiova și propune achizițiile necesare;

l) asigură buna funcționare a dispeceratului Poliției Locale Craiova, potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare a Dispeceratului, anexă și parte integrantă a prezentului Regulament.

m)ține evidenta sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;

n)intocmeste zilnic nota cu principalele evenimente si o prezinta sefului politiei locale.

o)execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.68. Administratorului de rețea și sisteme informatice îi este interzis să acceseze fișiere și documente de serviciu aparținând sistemelor IT&C din rețeaua Poliției Locale Craiova, în scopuri personale.

Art.69. Funcționarii publici - **polițiști locali** - din cadrul biroului, ce desfășoară activitatea de dispeceri, îndeplinesc atribuțiile cuprinse în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Dispeceratului, anexă și parte integrantă a prezentului Regulament.

Art.70. Personalul contractual din cadrul P.L.M.C. îndeplinește atribuțiile corespunzătoare posturilor de muncitor și conducător auto.

Art.71. Atribuțiile postului de muncitor sunt următoarele:

a)verificarea si menținerea in condiții bune a mobilierului si celorlalte bunuri aflate in dotarea institutiei si utilizate de personalul acesteia;

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

c)asigurarea curățeniei spatiilor interioare si exterioare in care isi desfasoara activitatea personalul institutiei;

Art.72. Atribuțiile postului de conducător auto:

a)cunoașterea legislației rutiere in vigoare, a normelor legale privind transportul de persoane si bunuri;

b)preluarea pe baza de proces-verbal de predare-primire a mijlocului auto pe care isi desfasoara activitatea;

c)efectuarea zilnică a inspecției mijlocului de transport, astfel ca acesta sa circule in perfecta stare de funcționare pe drumurile publice;

d)utilizarea in condiții optime a mijlocului de transport si a dotărilor acestuia;

e)completarea foilor de parcurs si solicitarea confirmării curselor;

f)cunoașterea configurației rutiere a municipiului Craiova, a zonelor de interdicție a accesului, sensurilor unice, astfel incat sa aleaga traseul optim pentru a ajunge la destinatie;

g)păstrarea curateniei atat a mijlocului de transport cat si a locului de parcare.

Art.73. În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de Legea nr. 155/2010 și H.G. nr. 1332/2010, personalul Poliției Locale exercită competența și desfășoară activitatea pe raza Municipiului Craiova.

Art.74. Polițistul local este investit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și a îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege, și beneficiază de dispozițiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcție ce implică exercițiul autorității de stat.

Art.75. În exercitarea atribuțiilor prevăzute de actele normative, în cazul infractiunilor flagrante, polițistul local imobilizează faptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predă faptuitorul, pe baza de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor.

Art.76. Activitatea personalului Poliției locale Craiova se desfășoară permanent, 24h/24h, pe schimburi/ture stabilite lunar prin graficele de serviciu întocmite de șefii de serviciu/birou, după caz, aprobate de șeful poliției locale, cu respectarea prevederilor legale.

Art.77. Pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de actele normative în vigoare, funcționarii publici de conducere și de execuție, precum și personalul contractual din cadrul poliției locale îndeplinesc alte atribuții prevăzute de actele normative în vigoare și execută orice alte sarcini date de directorul executiv, în limitele legale;

Art.78. Atribuțiile întregului personal al Poliției Locale Craiova se completează cu cele prevăzute în actele normative aflate în vigoare pentru fiecare domeniu de activitate, Regulamentul de Ordine Interioară, notele de serviciu stabilite și aprobate de șeful poliției locale și fișa postului.

CAPITOLUL V

Drepturile și obligațiile polițistului local

Art.79. În 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 săvârșeste 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)sa invite la sediul/ sediile serviciilor Poliției locale Craiova persoanele a caror prezenta este necesara pentru indeplinirea atributiilor, prin aducerea la cunostinta, in scris, a scopului si a motivului invitatiei;

c)sa solicite sprijinul cetatenilor pentru identificarea, urmarirea si prinderea persoanelor care au comis fapte de natura penala sau contraventionala;

d)sa poarte si sa foloseasca, in conditiile prezentei legi si numai in timpul serviciului, armamentul, munitia si celelalte mijloace de aparare si interventie din dotare;

e)sa circule gratuit, pe baza legitimatiei de serviciu, in timpul serviciului, in Municipiul Craiova, cu mijloacele de transport in comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi indeplinite altfel;

f)sa foloseasca forta, in conditiile legii, proportional cu starea de fapt care justifica utilizarea acesteia, in cazul nerespectarii dispozitiilor pe care le-a dat in exercitarea atributiilor de serviciu;

g)sa legitimeze si sa stabileasca identitatea persoanelor care incalca dispozitiile legale ori sunt indicii ca acestea pregatesc sau au comis o fapta ilegala;

h)sa conduca la sediul politiei locale sau la sediul structurilor teritoriale ale Politiei Romane pe cei care prin actiunile lor periclitizeaza integritatea corporala, sanatatea sau viata persoanelor, ordinea publica ori alte valori sociale, precum si persoanele suspecte de savarsirea unor fapte ilegale, a caror identitate nu a putut fi stabilita in conditiile legii. Verificarea situatiei acestor categorii de persoane si luarea masurilor legale, dupa caz, se realizeaza in cel mult 12 ore din momentul depistarii, ca masura administrativa.

Art.80. Pentru exercitarea atributiilor de serviciu, politistii locali au acces, in conditiile legii, la bazele de date ale Ministerului Administratiei si Internelor. In acest scop, politia locala si structurile abilitate din cadrul Ministerului Administratiei si Internelor incheie protocoale de colaborare in care se reglementeaza infrastructura de comunicatii, masurile de securitate, protectie si de asigurare a confidentialitatii datelor, nivelul de acces si regulile de folosire.

Art.81. Personalul Poliției Locale Craiova beneficiază de drepturi salariale, care se stabilesc potrivit prevederilor legale aplicabile personalului din aparatul de specialitate al primarului.

Art.82. In afara drepturilor salariale, politistul local mai are dreptul la:

a)decontarea cheltuielilor de transport in cazul deplasarii in interesul serviciului;

b) încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii;

c) asigurarea de către Consiliul Local al Municipiului Craiova, a asistentei juridice a politistului local pentru fapte savarsite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu;

d) asistența juridică se asigură, în condițiile Legii nr. 51/1995 republicată, privind organizarea și exercitarea profesiei de avocat, în faza de cercetare penală sau/și în fața instanței de judecată, iar cuantumul onorariului este de 1.000 lei pentru fiecare litigiu (caz) în parte, care se acordă o singură dată, în condițiile legii.

Art.83. Pentru reprezentarea propriilor interese în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, funcționarii publici și personalul contractual din Poliția Locală Craiova se pot asocia, în condițiile legii.

Art.84.(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.85. Pentru contribuții deosebite la apararea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor și la prevenirea faptelor antisociale, pentru îndeplinirea exemplară a atribuțiilor de serviciu, politistilor locali li se pot acorda recompense morale sau materiale.

Art.86.(1). Recompensarea politistilor locali se realizează în scopul recunoașterii publice în cadrul comunității profesionale și în societate, dacă este cazul, a meritelor celor care se evidențiază în îndeplinirea atribuțiilor, a misiunilor sau pe timpul acțiunilor organizate în zona de competență a poliției locale.

(2). Recompensarea politistilor locali se bazează pe principii care vizează obiectivitatea, echitatea și principialitatea acordării recompenselor.

Art.87. La stabilirea și acordarea de recompense polițiștilor locali sau la formularea de propuneri în acest sens, se au în vedere următoarele elemente:

a) comportamentul politistului local;

b) prestația profesională generală a politistului local și modul de îndeplinire a atribuțiilor/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.88. 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 evidentiati prin obtinerea de rezultate exemplare in activitate, in conformitate cu legea-cadru privind salarizarea unitara a personalului platit prin fonduri publice.

Art.89.(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) implica 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.90.(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). In sensul alin. (1), termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii:

a)politist local ranit - politistul local supus in timpul sau in legatura cu exercitarea atributiilor de serviciu, independent de vointa lui, efectelor unor cauze vatamatoare, in urma carora ii este afectata integritatea anatomica si/sau functionala a organismului;

b)politist local invalid - politistul local ranit clasat inapt pentru indeplinirea atributiilor de serviciu de catre comisiile de expertiza medicala si evaluare a capacitatii de munca;

c)politist local decedat - politistul local care si-a pierdut viata in urma unui accident, in timpul sau in legatura cu exercitarea atributiilor de serviciu;

d)bun - constructii cu destinatia de locuit pentru politist si familia sa, precum si anexele acestora, vehicule aflate in proprietatea sau folosinta politistului.

Art.91.(1). Despagubirile acordate în situația producerii riscului prevăzut de art. 67 alin. 1 lit. a) din HG nr. 1332/2010 acopera, in limita bugetului aprobat de Consiliul Local al Municipiului Craiova, toate cheltuielile legate de:

a)tratamentul in tara sau in strainatate, in cazul in care acesta nu poate fi efectuat in tara;

b)tratamentul de recuperare in unitati medicale din tara sau din strainatate;

c)protezele, ortezele si alte dispozitive medicale de profil din tara sau din strainatate;

d)transportul dus-intors pana la/de la unitatea medicala care va asigura efectuarea tratamentului, atat pentru politistul local, cat si pentru insotitor, cand situatia o impune.

(2). In situatia producerii si a unuia dintre riscurile prevazute la art. 67 alin. (1) lit. b)-d) din HG nr. 1332/2010, politistului local i se acorda, in limita bugetului aprobat de Consiliul Local Craiova, si despagubiri in suma de pana la:

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

b)8.000 euro, echivalentul in lei la data platii - 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). Despagubirea 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). Despagubirea 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 legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, se acordă familiei acestuia sau persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, după caz, un ajutor suplimentar de deces egal cu 3 salarii de bază avute la data decesului.

Art.92.(1). Despagubirile acordate în baza prezentului Regulament și în baza HG nr. 1332/2010 constituie forme de sprijin cu destinație specială.

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

(3). Despagubirile prevăzute la art. 68 alin. (4) din HG 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.93. Pentru toate sumele de bani plătite ca despagubiri în temeiul prezentului Regulament, al Legii nr. 155/2010 și al prevederilor HG nr. 1332/2010, autoritățile administrației publice locale vor iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

Art.94.(1). În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, politistul 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) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

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

d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;

e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de politist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă

amanare, politistul local este obligat sa se prezinte, iar dupa incheierea oricarei actiuni sau interventii sa se legitimeze si sa declare functia si unitatea de politie locala din care face parte;

g)sa intervina si in afara orelor de program, in limita mijloacelor aflate la dispozitie, pentru exercitarea atributiilor de serviciu, in raza teritoriala de competenta, cand ia la cunostinta de existenta unor situatii care justifica interventia sa;

h)sa se prezinte de indata la sediul politiei locale sau acolo unde este solicitat, in situatii de catastrofe, calamitati ori tulburari de amploare ale ordinii si linistii publice sau alte asemenea evenimente, precum si in cazul instituirii starii de urgenta ori a starii de asediu sau in caz de mobilizare si de razboi;

i)sa respecte secretul profesional, precum si confidentialitatea datelor dobandite in timpul desfasurarii activitatii, in conditiile legii, cu exceptia cazurilor in care indeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justitiei sau legea impun dezvaluirea acestora;

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

k)sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului politiei locale si/sau autoritatilor publice.

(2). 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;

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;

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 sefi ierarhici sau sa intervina pentru solutionarea unor asemenea cereri, in scopurile prevazute la lit. j);

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

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

Art.95.(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 politiei locale in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

Art.96.(1). Politistul local raspunde, in conditiile legii, pentru modul in care isi exercita atributiile de serviciu.

(2). Incalcarea de catre politistul local a atributiilor de serviciu angajeaza raspunderea sa disciplinara, patrimoniala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.

CAPITOLUL VI

Mijloacele din dotarea Poliției Locale a Municipiului Craiova

Art.97.(1) Politia locala poate detine, administra si/sau folosi, dupa caz, in conditiile legii, imobile, mijloace de transport personalizate si dotate cu dispozitive de avertizare sonore si luminoase de culoare albastra, mijloace de transport anume destinate transporturilor bunurilor si valorilor dotate potrivit legii, armament, munitie, echipamente si aparatura tehnica specifica, necesare pentru exercitarea atributiilor prevazute de lege.

(2). Personalizarea echipamentelor, a mijloacelor, a uniformelor si a insemnelor distinctive ale politiei locale cuprinde obligatoriu denumirea „Craiova” ca fiind unitatea administrativ-teritorială pe raza careia se organizeaza si functioneaza Poliția Locală.

Art.98.(1). P.L.M.C. dispune de dispecerat propriu în vederea coordonării activității personalului și de intervenție, cu echipaje de polițiști locali, la obiectivele date în competență;

(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 a poliției locale și în limita competenței teritoriale.

(3). Dispeceratul funcționează în sediul instituției, situat în Craiova, str. Dr. Dimitrie Gerota nr. 22, jud. Dolj.

(4). Regulamentul de organizare și funcționare a dispeceratului, constituie ***anexa nr. 1 a prezentului Regulament, parte integrantă a acestuia.***

Art.99.(1). Pe timpul desfasurarii activitatilor de serviciu, personalul politiei locale poate folosi autovehicule cu insemnul distinctiv "POLITIA LOCALA CRAIOVA".

(2). Literele care compun inscriptia trebuie sa fie de culoare neagra, pe fond alb, si sa aiba aceleasi dimensiuni.

(3). Insemnele nu trebuie sa creeze confuzii cu denumirea altor institutii sau autoritati publice si sunt amplasate pe toate laturile autovehiculului, portiere, portbagaj si capota, pentru a fi vizibile din orice pozitie.

(4). Autovehiculele de patrulare sunt echipate, in mod obligatoriu, cu dispozitive de iluminare pentru emiterea de semnale speciale de avertizare luminoasa, de culoare albastra si cu mijloace speciale de avertizare sonora.

Art.100.(1). Politistii locali au dreptul la uniforma de serviciu de protectie specifica locului si conditiilor de desfasurare a serviciului.

(2). Uniforma și însemnele distinctive se acorda gratuit din resursele financiare ale Municipiului Craiova și/sau din veniturile proprii ale Politiei Locale Craiova.

Art.101.(1). Articolele din care se compune uniforma si durata maxima de uzura sunt prevazute in ***anexa nr. 2 a prezentului Regulament, parte integrantă din acesta.***

(2). Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu si a insemnelor distinctive de ierarhizare ale politistilor locali sunt prevazute in ***anexa nr. 3 a prezentului Regulament, parte integrantă din acesta.***

(3). Uniforma si insemnele distinctive se poarta in timpul executarii serviciului, iar in situatia in care sediile nu sunt dotate cu vestiare, acestea pot fi purtate si pe timpul deplasarii pana la serviciu si de la serviciu la domiciliu sau la resedinta, dupa caz.

(4). La incetarea raporturilor de serviciu sau de munca, personalul Poliției Locale are obligatia de a preda, de indata, uniforma, insemnele, echipamentul de protectie si documentele de legitimare.

Art.102.(1). Pentru descurajarea, impiedicarea si neutralizarea actiunilor agresive ale persoanelor care tulbura ordinea si linistea publica, actiuni ce nu au putut fi inlaturate sau anihilate prin utilizarea altor mijloace, politistii locali pot folosi arme neletale destinate pentru autoaparare, bastoane din cauciuc sau tomfe, bastoane cu energie electrostatica, dispozitive cu substante iritant-lacrimogene si paralizante, catuse, caini de serviciu, precum si alte mijloace de imobilizare care nu pun in pericol viata sau nu produc o vatamare corporala grava.

(2). Procurarea de arme si munitii pentru dotarea personalului propriu al politiei locale se face in conditiile art. 68 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor si munițiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.103.(1). Mijloacele prevazute la art. 102 alin. 1 din prezentul Regulament, pot fi folosite impotriva persoanelor care:

a)intreprind actiuni care pun in pericol integritatea corporala, sanatatea sau bunurile altor persoane;

b)blocheaza, in afara conditiilor legii, caile publice de circulatie, incearca sa patrunda, patrund fara drept sau refuza sa paraseasca sediile autoritatilor publice, ale partidelor politice, ale institutiilor si organizatiilor de interes public ori privat, pericliteaza in orice mod integritatea sau securitatea acestora ori a personalului sau tulbura desfasurarea normala a activitatii;

c)ultragiaza persoanele cu functii ce implica exercitiul autoritatii publice;

d)se opun sau nu se supun, prin orice mijloace, indeplinirii solicitarilor legale ale politistilor locali, numai daca exista o temere legitima ca prin actiunile lor pot pune in pericol integritatea corporala sau viata politistilor locali.

(2). Folosirea mijloacelor prevazute la art. 102 alin. 1 din prezentul Regulament impotriva participantilor la actiunile agresive se va face in mod gradual, dupa avertizarea prealabila asupra utilizarii unor asemenea mijloace si acordarea timpului necesar pentru incetarea actiunilor si conformarea la solicitarile legale ale politistilor locali. Orice actiune in public se face prin anuntare: "Politia!".

(3). Folosirea mijloacelor menționate mai sus nu trebuie sa depaseasca nevoile reale pentru impiedicarea sau neutralizarea actiunilor agresive.

(4). Persoanelor ranite li se da primul ajutor si se iau imediat masuri pentru acordarea ingrijirilor medicale.

Art.104.(1). Se interzice folosirea mijloacelor prevazute la art. 102 alin. 1 din Regulament de către polițiștii locali, după cum urmează:

a)impotriva copiilor, femeilor cu semne vizibile de sarcina si a persoanelor cu semne vizibile de invaliditate, cu exceptia cazurilor in care acestia savarsesc un atac armat sau in grup, care pune in pericol viata ori integritatea corporala a persoanei;

b)in situatiile in care s-ar primejdui viata altor persoane ori s-ar viola teritoriul, spatiul aerian sau apele nationale ale unui stat vecin.

(2). Folosirea mijloacelor prevazute de Legea nr. 155/2010 și HG nr. 1332/2010 pentru indeplinirea atributiilor de serviciu, in conditiile si in situatiile prevazute de prezenta lege, inlatura caracterul penal al faptei.

Art.105. Politistii locali cu atributii in domeniul asigurarii ordinii si linistii publice care au obtinut certificatul de absolvire a programului de formare initiala prevăzut de Legea nr. 155/2010 și HG nr. 1332/2010, pot fi dotati cu arme letale de aparare si paza sau cu arme neletale destinate pentru autoaparare, in vederea desfasurarii activitatilor specifice, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor art. 69 si 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.106.(1). In exercitarea atributiilor de serviciu, politistii locali pot purta in timpul serviciului o singura arma din dotare, precum si cantitatea de cel mult 12 cartuse.

(2). Arma prevazuta la alin. (1) poate fi purtata numai de catre titular, cu indeplinirea conditiilor prevazute la art. 33 alin. (3) din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art.107. Politistul local dotat cu arme letale de aparare si paza poate face uz de arma in caz de legitima aparare, stare de necesitate potrivit legii ori pentru indeplinirea atributiilor de serviciu.

Art.108. In sensul Legii nr. 155/2010, prin uz de arma se intelege tragerea cu arma letala de aparare si paza asupra persoanelor, animalelor sau bunurilor.

Art.109.(1). Atunci cand folosirea altor mijloace de imobilizare sau constrangere nu a dat rezultate, politistul local poate face uz de arma in indeplinirea atributiilor de serviciu, in urmatoarele situatii:

a)pentru asigurarea apararii oricarei persoane impotriva unor violente iminente, prin care se poate provoca moartea sau ranirea grava ori care

constituie amenintare grava asupra vietii sau integritatii corporale a unei persoane;

b) pentru imobilizarea unei persoane care, dupa comiterea unei infractiuni prin violenta, se opune/incearca sa fuga, iar ramanerea in stare de libertate poate pune in pericol viata sau integritatea corporala a persoanelor.

(2). Uzul de arma se face numai dupa somatia "Politia, stai!". In caz de nesupunere, se someaza din nou prin cuvintele: "Stai, ca trag!". Daca cel in cauza nu se supune nici de aceasta data, se someaza prin tragerea focului de arma in sus, in plan vertical.

(3). In cazul in care, dupa executarea somatiei legale, potrivit alin. (2), persoana in cauza nu se supune, se poate face uz de arma impotriva acesteia.

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

Art.110. In cazurile de legitima aparare sau stare de necesitate se pot folosi armele letale de aparare si paza, fara somatie, daca nu exista timpul necesar pentru aceasta.

Art.111. Personalul politiei locale care a facut uz de arma este obligat sa actioneze imediat pentru a se acorda primul ajutor si asistenta medicala persoanelor ranite.

Art.112.(1). Fiecare situatie in care s-a facut uz de arma se raporteaza de urgenta ierarhic. De indata ce va fi posibil, raportul se intocmeste in scris.

(2). Personalul politiei locale care a facut uz de arma, precum și șeful ierarhic căruia i s-a raportat uzul de armă, sunt obligați sa anunte de indata cel mai apropiat organ de politie din cadrul Politiei Romane, indiferent daca au rezultat sau nu victime ori pagube materiale.

Art.113. Daca in urma uzului de arma se produce moartea/vatamarea unei persoane, fapta se comunica de indata procurorului, potrivit legii.

CAPITOLUL VII

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

Art.114. Evidentele, modul de pastrare si asigurare a securitatii armelor si munitiilor, se realizeaza in conditiile art. 68 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, cu modificarile si completarile ulterioare si ale HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

Art.115. In vederea asigurarii manipularii armamentului din dotare in conditii de securitate, politia locala este obligată:

a)sa desfasoare activitati de verificare a personalului dotat cu arme si munitii, precum si a starii tehnice a armelor si a munitiilor, in conditiile art. 71 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare;

b)sa prezinte, la solicitarea inspectoratului de politie judetean, fiecare arma letala de aparare si paza detinuta, impreuna cu cate 5 cartuse corespunzatoare calibrului fiecarei arme, in vederea inregistrarii proiectilului si a tubului-martor in evidentele operative ale Inspectoratului General al Politiei Romane.

Art.116. Șeful Poliției Locale Craiova ia masurile ce se impun pentru organizarea unei evidente riguroase a armamentului, a munitiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea personalului, pastrarea in conditii de deplina siguranta, portul, manipularea si folosirea lor in stricta conformitate cu dispozitiile legale, in scopul prevenirii pierderii, sustragerii, instrainarii, degradarii si producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor si instructiunilor de specialitate in vigoare.

Art.117.(1). Locurile de pastrare a armamentului, a munitiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea personalului si a structurilor proprii, precum si gestionarea materialelor respective se stabilesc la inceputul fiecarui an calendaristic si ori de cate ori este necesar, prin dispozitia primarului.

(2). Dotarea individuala a personalului si asigurarea cu armament, munitii si mijloace cu actiune iritant-lacrimogena se stabilesc in stricta conformitate cu prevederile normelor, ale tabelelor de inzestrare si cu dispozitiile tehnice de aplicare a acestora.

Art.118.(1). Odata cu primirea armamentului, a munitiei si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena, personalul se instruieste de catre sefi 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.119.(1). 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.

(2). Pe timpul indeplinirii misiunilor, personalul este obligat sa manifeste maximum de vigilenta 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.120.(1). Armamentul, munitiile si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se pastreaza in incaperi special destinate, care prezinta o deplina siguranta 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.121.(1). Incaperile destinate pastrarii armamentului, munitiilor si mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena trebuie prevazute cu gratii si grilaje, montate la toate ferestrele si usile de acces, iar gurile de aerisire cu plase sau site metalice.

(2). In situatia in care usile de acces sunt confectionate din metal de cel putin 5 mm grosime, nu este obligatorie montarea grilajelor.

(3). Usile si grilajele sunt prevazute cu cate doua incuietori sigure.

(4). 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.122.(1). Usile de acces in depozitele, magaziiile si incaperile unde se pastreaza armament, munitii si mijloace cu actiune iritant-lacrimogena, precum si ferestrele acestora trebuie prevazute cu sisteme de alarma contra efracției.

(2). Sistemele de alarmare trebuie cuplate la dispeceratul Poliției Locale a Municipiului Craiova.

Art.123. Zilnic, la inceputul si la terminarea programului de lucru, gestionarii bunurilor materiale verifica starea sigiliilor si a sistemului de alarmă și încheie un raport cu privire la situația acestora.

Art.124. Seful Poliției Locale este obligat sa faca demersurile legale, conform competentelor, pentru asigurarea condițiilor de păstrare a armamentului, munitiilor si mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena.

Art.125.(1). Pe timpul cat nu se afla asupra politistilor locali, armamentul si munitia din dotarea individuala, precum si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se pastreaza in incaperi special amenajate sau la ofiterul de serviciu.

(2). Armamentul se pastreaza in rastele, fisete sau lazi metalice prevazute cu tabele aprobate de sefi politii locale, ce cuprind seria armamentului si detinatorul.

(3). Munitia se pastreaza in incaperi separate de armament, in lazi metalice prevazute cu incuietori adecvate. In documentul de predare-preluare a serviciului de zi se consemneaza cantitativ armamentul si munitia existente la ofiterul de serviciu.

(4). Acolo unde nu se pot asigura incaperi separate, munitia si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se pastreaza in aceeaasi camera cu armamentul, in lazi metalice separate, avand grosimea peretilor de cel putin 3 mm, prevazute cu incuietori sigure.

Art.126. Pistoalele si munitia aferentă, aflate în dotarea polițiștilor locali din cadrul serviciilor/structurilor Politiei Locale Craiova, care nu au organizat serviciul de zi permanent, se pastreaza in spațiul special amenajat, stabilit prin dispoziție de către Primarul Municipiului Craiova.

Art.127. Distribuirea armamentului, a munițiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea personalului politiei locale cu drept de utilizare a acestor mijloace de aparare, precum si retragerea acestora se fac, indiferent de situatie, pe baza de tichet inlocuitor, semnatura in registrul special destinat si/sau documente justificative.

Art.128. Predarea armamentului si a munițiilor se face numai personalului nominalizat sau inlocuitorilor de drept ai acestuia.

Art.129.(1). Tichetele inlocuitoare pentru predarea/preluarea armamentului si a munițiilor din dotarea individuala a polițiștilor locali se iau in evidenta in registrele destinate lucrului cu documente clasificate.

(2). Tichetele inlocuitoare se elibereaza separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a munițiilor din dotare, si cuprind urmatoarele mentiuni: denumirea politiei locale, gradul, numele si prenumele politistilor locali, tipul si seria armei, respectiv numarul de cartuse, semnatura sefului politiei locale cu stampila unitatii, precum si semnatura de primire a posesorului.

(3). Cu ocazia inventarierii documentelor clasificate, la controale, convocari si alte asemenea activitati, se verifica existenta si starea tichetelor si se iau masuri de inlocuire a celor necorespunzatoare.

Art.130.(1). Portul armamentului, al munițiilor si al mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea individuala a personalului este permis numai in interes de serviciu, cu aprobarea sefului politiei locale.

(2). La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, munițiile si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se predau ofiterilor de serviciu de la care au fost primite.

Art.131.(1). La uniforma de serviciu, pistolul se poarta, in mod obligatoriu, numai in toc, pe centura.

(2). Incarcatoarele cu cartuse se pastreaza unul introdus in pistol, iar celalalt in locasul prevazut din tocul de purtare.

Art.132.(1). Pierderea, sustragerea, instrainarea, degradarea sau folosirea abuziva a armamentului, munitiilor si mijloacelor din dotare constituie abateri de la normele legale, ordinea interioara si disciplina, care atrag raspunderea materiala, disciplinara sau penala.

(2). Cazurile menționate la alin. 1 se raporteaza imediat, pe cale ierarhica, iar sefii compartimentelor functionale, impreuna cu persoanele desemnate de către șeful Poliției Locale, dispun masuri de cercetare pentru elucidarea cazurilor si sanctionarea celor vinovati, potrivit competentelor.

Art.133. Seful politiei locale dispune retragerea armamentului si a munitiilor din dotarea personalului care se afla in cercetare penala, daca se constata ca prezinta pericol pentru siguranta proprie sau a altor persoane, precum și în orice alte situatii care impun aceasta masură.

Art.134. Normele de dotare cu armament si mijloace specifice de protectie a politistilor locali sunt prevazute in ***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.135. In privinta functionarii și organizării P.L.M.C. Primarul Municipiului Craiova are urmatoarele atributii:

a)numeste, sanctioneaza si dispune suspendarea, modificarea si incetarea raporturilor de serviciu pentru seful politiei locale si adjunctul acestuia:

b)supune spre aprobare autoritatii deliberative resursele materiale si financiare necesare desfasurarii activitatii politiei locale;

c)indruma, supravegheaza, controleaza si analizeaza activitatea politiei locale;

d)asigura aducerea la indeplinire a hotararilor Consiliului Local Craiova privind organizarea si functionarea politiei locale;

e)evaluateaza activitatea politiei locale, potrivit criteriilor specifice stabilite de autoritatea deliberativa a administratiei publice locale;

f) prezintă Consiliului Local Municipal Craiova, anual sau ori de câte ori este necesar, informări privind modul de funcționare a poliției locale;

g) supune spre aprobare autorității deliberative regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale, precum și modificările și completările acestuia;

h) supune spre aprobare Consiliului Local Municipal Craiova regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Locale de Ordine Publică, precum și modificările și completările acestuia;

i) convoacă Comisia Locală de Ordine Publică, trimestrial sau ori de câte ori este necesar;

j) supune spre aprobare autorității deliberative procedurile și criteriile pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției de șef al poliției locale;

k) organizează periodic consultări cu membrii comunității locale, cu participarea reprezentanților structurii teritoriale a Poliției Române și ai organizațiilor neguvernamentale, cu privire la prioritățile și activitatea poliției locale;

l) primește și soluționează sesizările cu privire la deficiențele constatate în activitatea poliției locale;

m) împuternicește, prin dispoziție, polițiștii locali ca agenți constatați, în oricare dintre situațiile în care aceasta calitate îi este stabilită, prin acte normative;

n) împuternicește persoana care aplică sancțiunea, pentru contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții;

o) la începutul fiecărui an calendaristic, sau de câte ori este nevoie, stabilește – prin dispoziție – locurile de păstrare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea Poliției Locale, precum și gestionarea materialelor respective.

Art.136.(1). În situația în care Primarul Municipiului Craiova apreciază ca sarcinile ce revin autorităților administrației publice locale pe linie de poliție locală nu sunt îndeplinite corespunzător sau are indicii/sesizări cu privire la încălcarea prevederilor legale de către polițiștii locali, poate solicita prefectului sprijinul serviciilor publice deconcentrate ale ministerelor, în vederea efectuării unui control de specialitate.

(2). După încunostințarea prealabilă obligatorie a Primarului Municipiului Craiova, controlul asupra activității poliției locale se poate dispune și prin ordin al ministrului administrației și internelor, la inițiativa acestuia, sau, după caz, a Prefectului Județului Dolj ori a inspectorului-șef al Inspectoratului de Poliție Județean Dolj.

(3). Controlul menționat la alin. 1 și 2 se rezuma strict la asigurarea respectării principiilor constitutionale și a legalității specifice.

(4). Rezultatele controlului se transmit Primarului Municipiului Craiova pe care le prezintă în proxima sesiune ordinară a Consiliului Local .

Art.137. În privința funcționării și organizării Poliției Locale, Consiliul Local al Municipiului Craiova are următoarele atribuții:

a) aproba regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentei legi;

b) stabilește, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, procedurile și criteriile pentru organizarea concursului, în vederea ocupării funcției de șef al poliției locale;

c) stabilește, la propunerea primarului, condițiile de organizare și de desfășurare a concursului sau a examenului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante din cadrul Poliției Locale Craiova, potrivit prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

d) stabilește, în condițiile legii, criterii specifice pentru evaluarea activității poliției locale;

e) aproba, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru funcționarea poliției locale;

f) analizează, împreună cu comisia locală, activitatea poliției locale, în condițiile legii, și stabilește măsuri de îmbunătățire a activității acesteia;

g) stabilește, la propunerea comisiei locale, măsurile necesare pentru buna funcționare a poliției locale și pentru încadrarea activității acesteia în normele și procedurile stabilite de unitatea de reglementare;

h) aproba, la propunerea comisiei locale, planul de ordine și siguranța publică al Municipiului Craiova;

i) aprobă despăgubirile care se acordă polițiștilor locali în cazurile prevăzute de art. 66 și următoarele din HG nr. 1332/2010.

j) inițiază demersuri, împreună cu Primarul Municipiului Craiova, pentru recuperarea sumelor de bani plătite ca despăgubiri polițiștilor locali, de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciului.

Art.138. 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. 1/11.01.2011.

CAPITOLUL IX

Patrimoniul Poliției Locale a Municipiului Craiova

Art.139.(1). Poliția Locală a Municipiului Craiova este persoană juridică de drept public, dispune de patrimoniu și buget propriu.

(2). P.L.M.C. preia patrimoniul Poliției Comunitare Craiova, ca efect al reorganizării acesteia, potrivit art. 41 din Legea nr. 155/2010, cu respectarea condițiilor prevăzute de art. 71 și art 72 din HG nr. 1332/2010.

Art.140.(1). În vederea preluării patrimoniului, Primarului Municipiului Craiova emite dispoziție prin care se constituie comisia de inventariere a bunurilor.

(2). Comisia de inventariere analizează drepturile și obligațiile rezultate din contractele încheiate de Poliția Comunitară Craiova și prezintă primarului o informare cu privire la acestea, precum și eventuale propuneri de amendare a contractelor, ca urmare a intrării în vigoare a Legii nr. 155/2010.

Art.141.(1). Predarea-primirea patrimoniului se face în termen de 90 zile de la data intrării în vigoare a HG nr. 1332/2010, după inventarierea efectuată de comisia prevăzută la art. 140 din Regulament, pe bază de proces-verbal și a listelor de inventariere.

Art.142. Pentru exercitarea atribuțiilor legale, Poliția Locală Craiova detine, administrează și/sau folosește, în condițiile legii, imobile, mijloace de transport personalizate și 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.143. Asigurarea tehnico-materială a Poliției Locale Craiova se realizează conform reglementărilor proprii, stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Art.144.(1). Poliția Locală a Municipiului Craiova dispune de cod fiscal, conturi deschise la Trezoreria Municipiului Craiova și unități bancare, ștampilă proprie de formă rotundă, ce poartă stema Municipiului Craiova și următorul conținut: „Consiliul Local al Municipiului Craiova – Poliția Locală”.

(2). Finanțarea cheltuielilor curente și de capital a Poliției Locale a Municipiului Craiova, se asigură din venituri proprii și subvenții de la bugetul local.

Art.145. Bugetul Poliției Locale se stabilește conform reglementărilor în vigoare și se aprobă de Consiliul Local, la propunerea Primarului.

Art.146. Proprietatea asupra oricaror bunuri materiale din dotarea Politiei Locale apartine Municipiului Craiova, cu exceptia celor inchiriate, luate in administrare sau in folosinta de la alte entitati publice sau private.

CAPITOLUL X

Dispoziții finale și tranzitorii

Art.147. Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova se completează de drept cu dispozițiile Legii poliției locale nr. 155/2010, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Legii nr. 188/1999 republicată, privind statutul funcționarilor publici, Legii nr. 215/2001 republicată, privind administrația publică locală, Legii nr. 7/2004 privind codul de conduită al funcționarului public, Legii nr. 53/2003 republicată, privind Codul Muncii, precum și cu prevederile actelor normative în vigoare ce reglementează domeniile de activitate.

Art.148. Modificarea prezentului Regulament se face prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Craiova.

Art.149. Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției Locale a Municipiului Craiova intră în vigoare de la data aprobării de către Consiliul Local al Municipiului Craiova.

Art.150. Prezentul Regulament va fi afișat pe pagina de internet a Primăriei Municipiului Craiova și a Poliției Locale a Municipiului Craiova.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Dan Iulius MAGLA