

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu, ca urmare a reorganizării activității acesteia

Consiliul local al Municipiului Târgu Jiu, județul Gorj;

Având în vedere:

- Adresele Poliției Locale Târgu Jiu nr. 6573/18.09.2018 și nr. 8173/13.11.2018, înregistrate la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 38125/18.09.2018 și nr. 47926/13.11.2018;
- Expunerea de motive nr. 49213/21.11.2018 la Proiectul de hotărâre;
- Referatul de specialitate nr. 48192/14.11.2018 al Direcției juridice și administrație publică locală și Direcției resurse umane, managementul funcției publice și comunicare publică ;
- Prevederile art. 36, alin. (2), lit. a) și alin.(3), lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. 31 alin.(1) lit. c), d) și g) și ale art. 28-29 din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Prevederile art. 40, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 13/2011, care reglementează modalitatea de stabilire a numărului maxim de posturi pentru autoritățile administrației publice locale;
- Ordinul Instituției Prefectului-Județul Gorj nr. 149/18.05.2018 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatele de specialitate ale primarilor unităților administrativ-teritoriale din județul Gorj, din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj, precum și din instituțiile publice locale înființate prin hotărâri ale autorităților deliberative de la nivelul județului Gorj, comunicat prin adresa Instituției Prefectului-Județul Gorj nr. 8752/20.06.2018, înregistrată la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 25780/21.06.2018;
- Prevederile art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2017, privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene;
- Avizul prealabil și obligatoriu al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.51479/2018, înregistrat la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 46909/07.11.2018 , privind funcțiile generale și specifice din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu, solicitat și acordat potrivit prevederilor art. 107 alin. (1) lit. c) și alin.(3) și art. 107¹ alin.(1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

- Avizul favorabil al Comisiei Locale de ordine publică constituită la nivelul Municipiului Târgu Jiu asupra Proiectului Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale Târgu Jiu nr. 43719/19.10.2018, înregistrat la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 45008/29.10.2018.
- Anexa nr. 10 și Anexa nr. 12 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr. 166/28.04.2016 privind modificarea Organigramei și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu;
- Anexa la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr. 165/27.04.2018 de modificare a Statului de funcții al Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu;
- Avizul comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu.

În temeiul art. 45 și art. 115, alin. 1, lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu, ca urmare a reorganizării activității acesteia, conform Anexelor nr.1-3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. La data aprobării Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu potrivit art.1, încetează aplicabilitatea documentelor similare aprobate prin Anexele nr.10 și 12 ale HCL nr. 166/28.04.2016 și prin Anexa la HCL nr. 165/27.04.2018.

Art.3. Direcția resurse umane, managementul funcției publice și comunicare publică din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu și Poliția Locală Târgu Jiu vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre se comunică Primarului Municipiului Târgu Jiu, Direcției resurse umane, managementul funcției publice și comunicare publică din cadrul Aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu, Poliției Locale Târgu Jiu și Instituției Prefectului-Județul Gorj.

INIȚIATORUL PROIECTULUI DE HOTĂRÂRE,

PRIMAR,

MARCEL-LAURENȚIU ROMĂNESCU



**Avizat pentru legalitate,
Secretar al Municipiului,
Grigore Jianu**

EXPUNERE DE MOTIVE

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu, ca urmare a reorganizării activității acesteia

Potrivit prevederilor art. 36, alin. (2), lit. a) și alin.(3), lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *consiliul local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local.*

Totodată, potrivit art. 36, alin. (2), lit. d) și alin.(6), lit. a), punctul 7=ordinea publică, coroborat cu art.63 alin.(5) lit.c) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, *consiliul local asigură, potrivit competențelor sale și în condițiile legii, cadrul necesar pentru furnizarea serviciilor publice de interes local privind.....ordinea publică iar Primarul ia măsuri pentru organizarea executării și executarea în concret a activităților din domeniile acestora.*

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 31 alin.(1) lit. c), d) și g) și ale art. 28-29 din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Primarul:

- îndrumă, supraveghează, controlează și analizează activitatea poliției locale, ca serviciu public de interes local,
- asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local privind organizarea și funcționarea poliției locale;
- supune spre aprobare autorității deliberative regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale;
- conduce ședințele Comisiei locale de ordine publică, constituită și organizată în condițiile legii;

Raportat la prevederile legale mai sus invocate, inclusiv cele prezentate în Referatul de specialitate, oportunitatea elaborării și aprobării prezentului Proiect de hotărâre se întemeiază pe următoarele argumente:

1. Îndeplinirea misiunilor specifice, a măsurilor concrete, rezolvarea situațiilor operative, realizarea evaluărilor periodice, precum și îndeplinirea tuturor indicatorilor/acțiunilor cantitativi/ve și calitativi/ve din Planul de ordine și siguranță publică al Municipiului Târgu Jiu, aprobat în condițiile legii, realizarea intervențiilor planificate și ordonate etc. urmează a se face cu polițiști locali în acțiune și misiune și nu cu coordonatori din birou;
2. Cerința specifică rezultată din legislația incidentă este ca polițistul local să-și îndeplinească atribuțiile în stradă și nu în birou;
3. Eficientizarea activității de ansamblu a Poliției Locale Târgu Jiu;

4. Pe segmentul ordine și liniște publică, realizarea unui act de conducere coordonat și unitar la nivelul Municipiului și nu a unuia fragmentat pe zone, cartiere sau obiective;
5. Economii la cheltuielile de personal alocate Poliției Locale Târgu Jiu.

Prin reducerea cu 3 posturi de conducere în Organigrama și Statul de funcții ale Poliției Locale Târgu Jiu, activitățile și atribuțiile de management, organizare și planificare ale structurilor de ordine publică supuse reorganizării vor fi preluate și de directorul adjunct iar cele de conducere și control, de directorul instituției.

Totodată, vor fi întărite rolul, importanța și măsurile de analiză și verificare periodice ale Comisiei Locale de ordine publică, constituită, potrivit legii, la nivelul Municipiului Târgu Jiu.

Față de cele expuse, în conformitate cu prevederile legale, supun aprobării Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, Proiectul de hotărâre în forma prezentată.

INIȚIATOR,
PRIMAR,
MARCEL-LAURENȚIU ROMANESCU



REFERAT DE SPECIALITATE

la Proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu, ca urmare a reorganizării activității acesteia

Prin prezentul Proiect de hotărâre se propune Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu, ca urmare a reorganizării activității acesteia.

Temeiul legal al aprobării îl constituie:

- prevederile art. 36, alin. (2), lit. a) și alin.(3), lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora *consiliul local aprobă, în condițiile legii, la propunerea primarului, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;*
- prevederile art. 31 alin.(1) lit. c), d) și g) și ale art. 28-29 din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit cărora primarul:
 - îndrumă, supraveghează, controlează și analizează activitatea poliției locale, ca serviciu public de interes local,
 - asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local privind organizarea și funcționarea poliției locale;
 - supune spre aprobare autorității deliberative regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale;
 - conduce ședințele Comisiei locale de ordine publică, constituită și organizată în condițiile legii;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- prevederile art. 40, alin. (1), lit. a) din Legea nr. 53/2003-Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, *potrivit cărora angajatorul are dreptul să stabilească organizarea și funcționarea unității;*
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr.63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 13/2011, care reglementează modalitatea de stabilire a numărului maxim de posturi pentru autoritățile administrației publice locale;
- Ordinul Instituției Prefectului-Județul Gorj nr. 149/18.05.2018 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatele de specialitate ale primarilor unităților administrativ-teritoriale din județul Gorj, din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj, precum și din instituțiile publice locale înființate prin hotărâri ale autorităților deliberative de la nivelul județului Gorj, comunicat prin adresa Instituției Prefectului-Județul

Gorj nr. 8752/20.06.2018, înregistrată la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 25780/21.06.2018;

- Prevederile art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 90/2017, privind unele măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, potrivit cărora *În anul 2018, numărul maxim de posturi care se finanțează din fonduri publice, pentru instituțiile și autoritățile publice, indiferent de modul de finanțare și subordonare, se stabilește astfel încât să se asigure plata integrală a drepturilor de natură salarială acordate în condițiile legii, cu încadrarea în cheltuielile de personal aprobate prin buget.*

Ordonatorii de credite stabilesc, în limitele prevederilor legale, numărul maxim de posturi care se finanțează în anul 2018, în condițiile alineatului precedent.

Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu, este o instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, organizată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, conform prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr. 396/20.12.2010, în temeiul Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale, republicată, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin HG nr. 1332/23.12.2010, a Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Prin Adresa Poliției Locale Târgu Jiu nr. 6573/18.09.2018, înregistrată la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 38125/18.09.2018, având în vedere actualizarea Planului de ordine și siguranța publică aprobat la nivelul Municipiului Târgu Jiu, cu încadrarea în numărul actual de **143 posturi** aprobate și ținând cont de solicitarea Primarului Municipiului Târgu Jiu de a eficientiza actul de comandă și de execuție, pe segmentul activității de ordine și liniște publică, prin reducerea funcțiilor publice de conducere, în baza prevederilor art. 107 alin (1) și (3), respectiv art. 99 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare, cu mențiunea că modificările propuse pentru posturile existente sau altele nou înființate prin reorganizare se vor face cu încadrarea în sumele aprobate pentru anul 2018, în bugetul de venituri și cheltuieli, la capitolul „cheltuieli de personal”, în noua structură organizatorică se propun următoarele modificări:

I. Înființarea Serviciului ordine și liniște publică prin:

1. Desființarea Serviciului ordine publica
2. Desființarea Serviciului ordine publica nr. 2;
3. Desființarea Serviciului ordine publica nr. 3;
4. Desființarea Serviciului ordine publica și transport valori;
5. Desființarea Serviciului ordine publica- intervenție;

Prin reorganizarea activității acestor servicii, **Serviciul ordine și liniște publică, nou înființat va avea în structură și subordine-Biroul ordine publică.**

Postul vacant de polițist local, clasa III, gradul profesional superior de la Serviciului ordine publica și transport valori se desființează.

Practic, se desființează cele 5 servicii cu atribuții de ordine și liniște publică, implicit desființându-se și cele 5 funcții de conducere de șef serviciu **ȘI SE ÎNFIINȚEAZĂ UN SINGUR SERVICIU DE ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ LA NIVELUL MUNICIPIULUI TÂRGU JIU.**

Reducerea celor 5 posturi de șef serviciu se justifică prin modificarea atribuțiilor aferente acestora în proporție de peste 50% prin reorganizarea activității de ordine publică, urmând ca instituția să îndeplinească obligația de a nu înființa posturi similare celor desființate o perioadă de un an de la data reorganizării.

Funcționarilor publici de conducere ocupanți ai celor 5 funcții publice de șef serviciu desființate li se vor aplica prevederile art. 99 iar, unde este cazul, se vor corobora cu cele ale art. 100 alin.(3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Toate funcțiile publice de execuție din cadrul structurilor organizatorice nou infiintate vor fi ocupate de funcționarii publici care si-au desfășurat activitatea in cadrul vechilor servicii funcționale din cadrul instituției, urmând ca aceștia să desfășoare activități și să îndeplinească atribuții similare cu cele anterioare, în domeniul ordine și liniște publică.

Serviciul ordine și liniște publică (nou infiintat), va fi condus de un șef serviciu (funcție publică de conducere nou înființată) și va avea in structură și componență un numar total de 35 functii publice, reorganizate dupa cum urmeaza:

- 1) 1 functie publica de conducere vacanta de sef serviciu (nou infiintata).
- 2) Funcțiile publice de execuție supuse reorganizării se prezintă, astfel;
 - a) 7 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior, reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica ;
 - b) 5 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica si transport valori (desfiintat);
 - c) 1 functie publică de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica si transport valori ;
 - d) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizata din cadrul Serviciului Ordine publică ;
 - e) 2 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional asistent reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3 (desfiintat).
 - f) 12 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3 (desfiintat).
 - g) 2 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3 (desfiintat).
 - h) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3, (desfiintat).
 - i) 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional principal reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3, (desfiintat).
 - j) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional superior, temporar vacanta.
 - k) 1 functie publica vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional superior, infiintata in urma transformarii functiei publice de politist local, clasa I, gradul profesional principal, din cadrul Serviciului Ordine publica-interventie.

Ocupanții funcțiilor publice de execuție mai sus enumerate, *supusi reorganizării prin schimbarea denumirii serviciului fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice și schimbarea structurii vechilor servicii*, urmeaza sa fie numiti în noile functii publice conform art. 100 alin. (1) lit.c) și d) și alin.(2) din Legea nr. 188/1999, republicata (r2), cu modificarile si completarile ulterioare

Biroul ordine publică care va fi condus de un șef de birou (funcție publică de conducere nou înființată), șeful de birou fiind subordonat șefului de serviciu iar Biroul ordine publică va fi subordonat Serviciului ordine și liniște publică, conform organigramei.

Biroul ordine publică va avea în structură un număr total de 36 de funcții publice, șeful de birou și 35 funcții publice de execuție care vor fi ocupate de funcționarii publici care și-au desfășurat activitatea în cadrul vechilor servicii funcționale.

Biroul Ordine publica va avea in componenta:

- a) 1 functie publica vacanta de sef Birou ordine publica (nou infiintata).
- b) 4 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 2 (desfiintat).
- c) 2 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 2 (desfiintat).
- d) 3 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 2 (desfiintat).
- e) 5 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior, reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica.
- f) 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional superior, temporar vacanta reorganizată de la vechiul Serviciu ordine publică.
- g) 6 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica si transport valori (desfiintat).
- h) 1 functie publică de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica si transport valori.
- i) 2 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica-interventie (desfiintat).
- j) 4 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica-interventie (desfiintat).
- k) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica-interventie (desfiintat).
- l) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional asistent ocupata temporar de un funcționar public ca urmare a aplicarii sanctiunii disciplinare de retrogradare in funcția publică- 6 luni.
- m) 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional principal ocupata temporar de un funcționar public ca urmare a aplicarii sanctiunii disciplinare de retrogradare in funcția publică 7 luni
- n) 4 functii publice vacante de politist local, clasa I, gradul profesional superior.

Ocupanții funcțiilor publice de execuție mai sus enumerate, *supusi reorganizării prin schimbarea denumirii serviciului fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice și schimbarea structurii vechilor servicii*, urmeaza sa fie numiti în noile functii publice conform art. 100 alin. (1) lit.c) și d) și alin.(2) din Legea nr. 188/1999, republicata (r2), cu modificarile si completarile ulterioare.

II. Serviciul circulație rutieră, nu este supus reorganizării, nu se modifică în nici un fel atribuțiile serviciului, nu este schimbată denumirea serviciului și nu se schimbă în nici un fel structura acestuia. Serviciul va fi condus în continuare de șeful de serviciu numit în această funcție publică de conducere și va avea în componență cele 20 de funcții publice de execuție anterior aprobate pentru structura sa, ocupate după cum urmează:

- a) 1 funcție publică de conducere de șef serviciu ;
- b) 14 funcții publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior;
- c) 3 funcții publice de politist local, clasa I, gradul profesional superior;
- d) 3 funcții publice de politist local, clasa I, gradul profesional asistent.

III. Serviciul ordine publică și evidența persoanelor, este supus reorganizării doar prin schimbarea denumirii în Serviciul evidența persoanelor și dispecerat. Actualele atribuții ale serviciului prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare nu se modifică (înainte de reorganizare la nivelul serviciului erau prevăzute și îndeplinite inclusiv atribuții legate de organizarea și funcționarea dispeceratelor, fără a fi în concret indicate în denumirea serviciului) și nu se schimbă în nici un fel structura acestuia.

Serviciul va fi condus în continuare de șeful de serviciu numit în această funcție publică de conducere și va avea în componență cele 15 funcții publice de execuție anterior aprobate pentru structura sa, ocupate după cum urmează:

- a) 1 funcție publică de conducere de șef serviciu,
- b) 5 funcții publice de execuție de politist local, clasa I, gradul profesional superior.
- c) 6 funcții publice de execuție de politist local, clasa I, gradul profesional principal.
- d) 3 funcții publice de execuție de politist local, clasa III, gradul profesional superior.
- e) 1 funcție publică de execuție de politist local, clasa III, gradul profesional principal.

Ocupantul funcției publice de conducere de șef serviciu și ocupanții funcțiilor publice de execuție mai sus enumerate, *supuși reorganizării prin schimbarea denumirii serviciului fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice*, urmează să fie numiți în noile funcții publice conform art. 100 alin. (1) lit.c) și alin.(2) din Legea nr. 188/1999, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

IV. Biroul control comercial, nu este supus reorganizării, nu se modifică în nici un fel atribuțiile biroului, nu este schimbată denumirea biroului și nu se schimbă în nici un fel structura acestuia. Biroul va fi condus în continuare de șeful de birou numit în această funcție publică de conducere și va avea în componență cele 6 funcții publice anterior aprobate pentru structura sa, ocupate după cum urmează:

- e) 1 funcție publică de conducere de șef birou;
- f) 3 funcții publice de execuție de politist local, clasa I, gradul profesional superior;
- g) 1 funcție publică de execuție de politist local, clasa I, gradul profesional asistent;
- h) 1 funcție publică de execuție de politist local, clasa III, gradul profesional superior.

Biroul control comercial nefiind supus reorganizării, pentru ocupantul funcției de șef birou și pentru ocupanții funcțiilor publice de execuție, mai sus enumerate, nu se impune emiterea unor acte administrative de numire în noile funcții publice.

V. Biroul protecție mediu și disciplină în construcții este supus reorganizării prin:

- schimbarea denumirii în **Biroul protecție mediu, disciplină în construcții și afișaj stradal**. Actualele atribuții ale biroului prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare nu se modifică (înainte de reorganizare la nivelul biroului erau prevăzute și îndeplinite inclusiv atribuții legate de afișajul stradal, fără a fi în concret indicate în denumirea biroului);
- schimbarea structurii biroului prin suplimentarea numărului actual cu două funcții publice de execuție.

Biroul va fi condus în continuare de șeful de birou numit în această funcție publică de conducere. În acest fel, Biroul protecție mediu, disciplină în construcții și afișaj stradal va avea în componență un număr total de 8 funcții publice (6 anterior aprobate la care se adaugă încă 2), ocupate sau vacante după cum urmează:

- a) 1 funcție publică de conducere de șef birou.
- b) 2 funcții publice de execuție de politist local, clasa I, gradul profesional superior ;
- c) 1 funcție publică de politist local, clasa I, gradul profesional asistent.
- d) 1 funcție publică de politist local, clasa III, gradul profesional superior, reorganizată din cadrul Serviciului Ordine publică nr. 2 (desființat).
- e) 1 funcție publică de politist local, clasa III, gradul profesional superior, reorganizată din cadrul Serviciului Ordine publică-intervenție (desființat).
- f) 1 funcție publică vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional debutant.
- g) 1 funcție publică vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional asistent.

Ocupantul funcției publice de conducere de șef birou și ocupanții funcțiilor publice de execuție mai sus enumerate, *supuși reorganizării prin schimbarea denumirii serviciului fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice și schimbarea structurii biroului*, urmează să fie numiți în noile funcții publice conform art. 100 alin. (1) lit.c) și d) și alin.(2) din Legea nr. 188/1999, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

VI. Serviciul juridic, resurse umane este supus reorganizării doar ca urmare a schimbării structurii, prin creșterea numărului total de posturi de la 9 la 10, prin înființarea unui post vacant de consilier juridic, funcție publică de execuție.

Actualele atribuții ale serviciului prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare nu se modifică (înainte de reorganizare la nivelul serviciului erau prevăzute și îndeplinite inclusiv atribuții specifice funcției publice de execuție de consilier juridic).

Serviciul juridic, resurse umane va avea în componență un număr total de 9 funcții publice (8 anterior aprobate la care se adaugă funcția de consilier juridic), ocupate sau vacante după cum urmează:

- a) 1 funcție publică de conducere, șef serviciu;
- b) 1 funcție publică de consilier, clasa I, gradul profesional superior;
- c) 4 funcții publice de inspector, clasa I, gradul profesional superior;
- d) 1 funcție publică de inspector, clasa I, gradul profesional principal;
- e) 1 funcție publică de inspector, clasa I, gradul profesional asistent;

- f) 1 functie publica de referent de specialitate, clasa a II-a, gradul profesional superior;
- g) 1 functie publica vacantă de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior (nou înființată).

Ocupantul funcției publice de conducere de șef serviciu și ocupanții funcțiilor publice de execuție mai sus enumerate, *supusi reorganizării ca urmare a schimbării structurii compartimentului (majorarea numărului total de posturi de la 9 la 10)*, urmează să fie numiți în noile funcții publice conform art. 100 alin. (1) lit.d) și alin.(2) din Legea nr. 188/1999, republicata (r2), cu modificările și completările ulterioare.

VII. Serviciul financiar-contabilitate, administrativ este supus reorganizării doar ca urmare a schimbării structurii, prin diminuarea numărului total de posturi de la 10 la 9, prin desființarea postului contractual vacant de casier.

În rest, nu se modifică **actualele** atribuții ale serviciului și nici denumirea serviciului.

Serviciul financiar-contabilitate, administrativ va avea în componență un număr total de 9 funcții publice și contractuale, ocupate, după cum urmează:

- a) 1 funcție publică de conducere, șef serviciu;
- b) 1 functie publica de inspector, clasa I, gradul profesional superior;
- c) 1 functie publica de referent, clasa a III-a, gradul profesional superior;
- d) 6 funcții contractuale de execuție, toate ocupate.

Ocupantul funcției publice de conducere de șef serviciu și ocupanții funcțiilor publice de execuție mai sus enumerate, *supusi reorganizării ca urmare a schimbării structurii compartimentului (diminuarea numărului total de posturi de la 10 la 9)*, urmează să fie numiți în noile funcții publice conform art. 100 alin. (1) lit.d) și alin.(2) din Legea nr. 188/1999, republicata (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Activitățile desfășurate de ocupanții funcțiilor contractuale de execuție: 1 administrator, 3 inspectori de specialitate, 1 muncitor calificat și 1 îngrijitor, nu implică exercitarea prerogativelor de putere publică, așa cum sunt definite la art.2 alin.(3) din Statutul funcționarilor publici. Activitățile desfășurate de aceștia se încadrează la prevederile art. 6 din Statut.

Prin prezenta reorganizare a activității Poliției Locale Târgu Jiu, în conformitate cu prevederile art.3. alin.(2) din Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010, este îndeplinită obligația de a organiza în cadrul Poliției Locale următoarele structuri:

- structura de ordine și liniște publică;
- structura din domeniul circulației pe drumurile publice;
- structura de disciplină în construcții și afișaj stradal;
- structura de protecție a mediului;
- structura de activitate comercială;
- structura cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor.

Se menține numărul total de 143 de posturi, numărul total de funcții publice anterior aprobate se majorează de la 136 la 137 iar numărul de funcții publice de conducere se reduce de la 13 la 10, respectându-se încadrarea în procentul de maximum 12% din numărul maxim al posturilor aprobate.

$$143 \times 12\% = 17.$$

Prin menținerea numărului total de 143 de posturi pentru Poliția Locală Târgu Jiu, se respectă încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat la nivelul UAT Municipiul Târgu Jiu, aprobat prin *Ordinul Instituției Prefectului-Județul Gorj nr. 149/18.05.2018 privind aprobarea numărului maxim de posturi din aparatele de specialitate ale primarilor unităților administrativ-teritoriale din județul Gorj, din aparatul de specialitate al Consiliului Județean Gorj, precum și din instituțiile publice locale înființate prin hotărâri ale autorităților deliberative de la nivelul județului Gorj.*

Potrivit acestui Ordin, comunicat prin adresa Instituției Prefectului-Județul Gorj nr. 8752/20.06.2018, înregistrată la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 25780/21.06.2018, numărul maxim admis la nivelul UAT Municipiul Târgu Jiu este de 710 posturi, compus din:

| Numărul maxim de posturi potrivit pct.1 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010 | Posturi pentru serviciul public comunitar local de evidența persoanelor potrivit pct. 2 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010 | Posturi pentru poliția locală și paza obiectivelor de interes județean potrivit pct. 3 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010 | Posturi adăugate pentru implementare proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile potrivit pct. 4 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010 | Posturi suplimentare de șoferi potrivit art. 4 alin.(4) din OUG 58/2014 | Posturi suplimentare ca indicatori de rezultat în proiecte europene, potrivit art. VI, pct. 3 din OUG 41/2015 | TOTAL POSTURI |
|---|---|--|--|---|---|----------------------|
| 575 | 20 | 96 | 3 | 2 | 14 | 710 |

Numărul maxim de posturi pentru aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu și instituțiile publice înființate în subordinea Consiliului local al Municipiului Târgu Jiu se prezintă astfel:

| Nr. Crt. | Denumirea instituției | Numărul total de posturi aprobate | Număr posturi exceptate de la procedura reglementată de OUG nr. 63/2010 | Număr total de posturi aprobate la care se aplică procedura reglementată de OUG nr. 63/2010 |
|----------|--|-----------------------------------|---|---|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4=2-3 |
| 1. | Aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu | 171 | - | 171 |
| 2. | Direcția Publică de Venituri Târgu Jiu | 71 | - | 71 |
| 3. | Direcția Publică Comunitară Locală de Evidență a Persoanelor Târgu Jiu | 25 | - | 25 |
| 4. | Poliția Locală Târgu Jiu | 143 | - | 143 |
| 5. | Direcția Publică de Patrimoniu Târgu Jiu | 148 | 68 (posturile salarizate din capitolul bugetar sănătate) | 80 |
| 6. | Teatrul Dramatic "Elvira Godeanu" Târgu Jiu | 63 | - | 63 |
| 7. | Centrul de Cercetare, Documentare și Promovare Constantin Brâncuși | 16 | - | 16 |
| 8. | Clubul Sportiv Municipal Târgu Jiu | 16 | - | 16 |

| | | | | |
|---|--|------------|---|------------|
| Total aparat de specialitate al Primarului Municipiului Târgu Jiu și instituții înființate în subordinea Consiliului Local, la care se aplică procedura de stabilire a numărului maxim de posturi din anexa la OUG nr. 63/2010 (1+2..+8) | | 653 | 68 | 585 |
| 9. | Direcția publică de protecție socială Târgu Jiu Instituție finanțată din bugetul Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, <u>exceptată integral de la procedura de stabilire a numărului maxim de posturi din anexa la OUG nr. 63/2010 (art.III alin.(2))</u> | 125 | 125 (posturile salarizate din capitolul bugetar asistență socială) | 0 |
| TOTAL POSTURI APROBATE (1+2..+9) | | 778 | 193 | 585 |

Structurile organizatorice propuse pentru Poliția Locală Târgu Jiu respectă cerințele prevăzute la art. XVI alin.(2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, *potrivit cărora structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice trebuie să respecte: pentru constituirea unui birou-minimum 5 posturi de execuție, a unui serviciu-minimum 7 posturi de execuție și a unei direcții-minimum 15 posturi de execuție.*

În conformitate cu prevederile art. 107 alin.(1) lit.c) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare, Primăria Municipiului Târgu Jiu a solicitat Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, Avizul prealabil și obligatoriu, privind funcțiile generale și specifice din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu. Astfel, a fost primit Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 51479/2018, înregistrat la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 46909/07.11.2018.

Prin adresa nr. 8173/13.11.2018, înregistrată la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 47926/13.11.2018, Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu a adus la cunoștință faptul că în perioada 30 octombrie- 03 noiembrie 2018 s-a desfășurat, în condițiile legii, examen de promovare în grad și clasă profesională, la finalizarea examenului un număr de 8 polițiști locali fiind declarați "admis". Ca urmare a înștiințării la o dată ulterioară primirii Avizului prealabil și obligatoriu, în Statul de funcții prevăzut în Anexa nr. 2 sunt operate modificările corespunzătoare posturilor ocupate de cei opt polițiști locali în cauză.

Modificările astfel operate ca urmare a promovării examenului, impun respectarea și aplicarea prevederilor art. 107 alin. (4) și (5) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, în conformitate cu prevederile art. 29 alin.(1) lit.b) din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, am solicitat Comisiei Locale de Ordine Publică constituită la nivelul Municipiului Târgu Jiu, Avizul pentru Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale Târgu Jiu. Aceasta a acordat Avizul favorabil nr. 43719/19.10.2018, înregistrat la Primăria Municipiului Târgu Jiu sub nr. 45008/29.10.2018, care a cuprins și două amendamente, care au fost luate în considerare, făcându-se modificările corespunzătoare la articolele în cauză (art. 21 alin.2 și art 22 din Regulament).

Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Poliției Locale Târgu Jiu, rezultate ca urmare a reorganizării activității acesteia, sunt redate în Anexele nr. 1, 2 și 3 la prezentul Proiect de hotărâre.

Considerăm că sunt îndeplinite condițiile legale de formă și conținut, drept pentru care propunem adoptarea Proiectului de hotărâre, în forma prezentată.

Direcția juridică și administrație publică,
Director executiv,
Răduțoiu Constantin



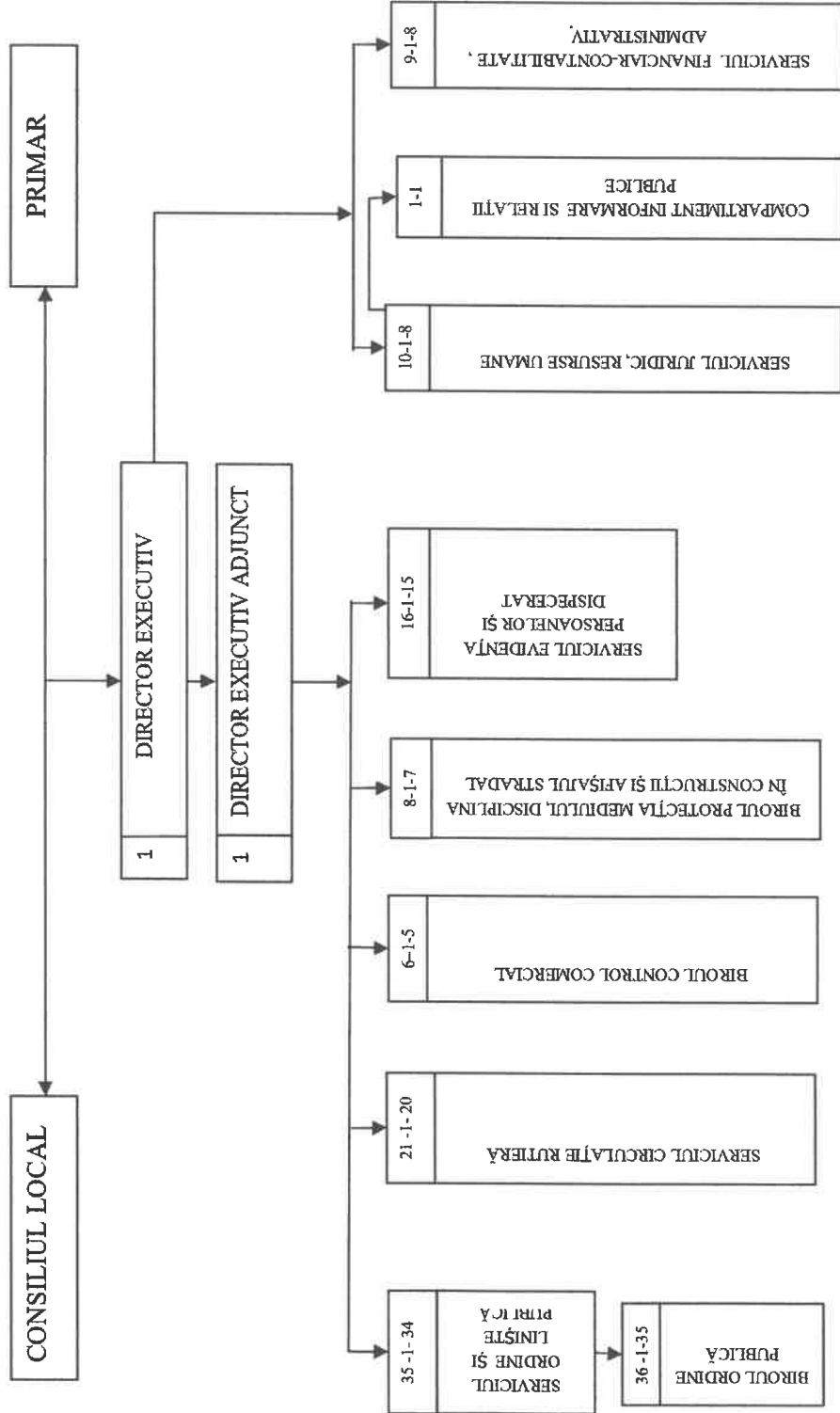
Direcția resurse umane, managementul
funcției publice și comunicare publică,
Director executiv, Grecu Maria Camelia



POLIȚIA LOCALĂ TÂRGU JIU

la H.C.L. nr. 2018

Total: - 143
 din care:
 1. funcții publice - 137
 - de conducere - 10
 - de execuție - 127
 2. personal contractual - 6
 - de conducere - 0
 - de execuție - 6



Noțiă: Total posturi
 Serviciul ordine și liniște publică-Biroul ordine, publică= 71 - 2 - 69



Director executiv,
 Greu Maria Camelia

Director executiv, Unica Florin
 Poliția Locală Târgu Jiu,

**STAT DE FUNCȚII
POLIȚIA LOCALĂ TÂRGU JIU**

| Nr. crt. | STRUCTURA | FUNCȚIE DE DEMNIT A-TE PUBLICĂ | Funcția publică | | Clasa | Gradul profesional | Nivelul studiilor | Funcția contractuală | | Treapta profesională/ grad | Nivelul studiilor |
|--|-----------|--------------------------------|---------------------------|----------------|-------|--------------------|-------------------|----------------------|-------------|----------------------------|-------------------|
| | | | de conducere | de execuție | | | | de conducere | de execuție | | |
| 1 | | | Director executiv | | | II | S | | | | |
| 2 | | | Director executiv adjunct | | | II | S | | | | |
| SERVICIUL ORDINE SI LINISTE PUBLICA | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | Sef serviciu | | | II | S | | | | |
| 4 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 5 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 6 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 7 | | | | Politist local | I | Principal | S | | | | |
| 8 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 9 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 10 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 11 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 12 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 13 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 14 | | | | Politist local | I | Principal | S | | | | |
| 15 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 16 | | | | Politist local | I | Principal | M | | | | |
| 17 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 18 | | | | Politist local | I | superior | S | | | | |
| 19 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 20 | | | | Politist local | I | Asistent | S | | | | |
| 21 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| 22 | | | | Politist local | III | Superior | M | | | | |
| | | | | Politist local | I | Asistent | S | | | | |

| COMPARTIMENT INFORMARE SI RELATII PUBLICE | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------|--------------------|-----|----------|---|---------------------------|--|--|----|
| 134 | | | Inspector | I | Asistent | S | | | | |
| | SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE, ADMINISTRATIV | | | | | | | | | |
| 135 | | Sef serviciu | | | | | | | | |
| 136 | | | | | II | S | | | | |
| 137 | | | Inspector Referent | I | Superior | S | | | | |
| 138 | | | | III | Superior | M | | | | |
| 139 | | | | | | | | | | |
| 140 | | | | | | | Administrator | | | I |
| 141 | | | | | | | Inspector de specialitate | | | I |
| 142 | | | | | | | Inspector de specialitate | | | IA |
| | | | | | | | Inspector de specialitate | | | II |
| 143 | | | | | | | Muncitor Calificat | | | I |
| | | | | | | | Ingrijitor | | | |

Primar,
Marcel Laurentiu Romanescu



Directia resurse umane, managementul
 functiei publice si comunicare publica,
 Director executiv, Grecu Maria Camelia

Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu,
 Director executiv,
 Urdea Florin





CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI TÂRGU JIU
POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI TÂRGU JIU
Târgu Jiu, Aleea Minerilor, bl. 4, sc. 1, Tel: 0253/210.686; Fax: 0253/210.588
E-mail: office@politialocalatgjiu.ro; politialocala_tgjiu@yahoo.com
Operator prelucrare date cu caracter personal nr. 19956



REGULAMENTUL **de organizare și funcționare al** **Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu**

Capitolul I **Dispoziții Generale**

Art.1 (1) Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu, este o instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, organizată în subordinea Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu, conform prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare și funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu nr. 396/20.12.2010, în temeiul Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin HG nr. 1332/23.12.2010, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Antetul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu este specific și conform legii de organizare și funcționare, arătat în forma de la pagina 1 a prezentei anexe, fiind interzis uzul altor forme de antet neconforme cu prezentul regulament.

Art.2 Sediul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu este în Municipiul Târgu Jiu, Aleea Minerilor, bl. 4, sc. 1, Județul Gorj.

Art.3(1) Scopul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu este de a exercita competențele ce îi sunt stabilite prin lege pentru punerea în aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale, în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate.

(2) Activitatea Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu este coordonată de Viceprimarul 2 al Municipiului Târgu Jiu.

Capitolul II **Obiectul de activitate și atribuțiile**

Art.4 Obiectul principal de activitate al Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu constă în:

- a) exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice,
- b) prevenirea și descoperirea infracțiunilor.

Art.5 Principalele atribuții ale Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu sunt în următoarele domenii:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

Art.6 Pentru îndeplinirea atribuțiilor sale, Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu colaborează cu:

- a) unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de Frontieră Române, Inspectoratului General pentru Situații de Urgență,
- b) cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale,
- c) colaborează cu organizații neguvernamentale,
- d) cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii,
- e) solicită intervenția unităților/structurilor teritoriale competente ale Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice alte situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii,
- f) poate încheia cu alte autorități și instituții publice protocoale de cooperare având ca obiect detalierea modalităților prin care, în limitele competențelor legale ale fiecărei structuri, acestea își oferă sprijin în îndeplinirea activităților sau a misiunilor specifice.

Art.7. Activitatea Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu se desfășoară în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, a Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu și ale Dispozițiilor Primarului, în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Art.8. Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu își desfășoară activitatea pe baza principiilor legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Art.9. Personalul care ocupă funcții de conducere are obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine, în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea și perfecționarea acesteia.

Capitolul III Organizare și funcționare

Art.10 Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu se aprobă, la propunerea Primarului Municipiului, de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu.

Art.11 (1) Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu este condusă de un director executiv și un director executiv adjunct, funcționari publici, a căror numire și eliberare din funcție se face de către Primarul Municipiului Târgu Jiu, în baza prevederilor Legii administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 15 din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată.

(2) Primarul împuternicește, prin dispoziție, personalul Poliției Locale Târgu Jiu ca agenți constatori, conform legislației în vigoare, în oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită, prin acte normative, primarului.

(3) Directorul executiv informează conducerea Primăriei Municipiului Târgu Jiu și Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu asupra problemelor importante cu care se confruntă, din domeniul său de activitate și prezintă anual, ori pe o anumită perioadă de timp sau la cererea acestora, un raport asupra activității desfășurate.

Capitolul IV

Personalul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu

Art.12 (1) Personalul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu este compus din:

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

(2) Raporturile de serviciu ale polițiștilor locali și ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice generale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile stabilite potrivit prevederilor Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale, republicată, HG nr. 1332/2010 Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale și ale Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Raporturile de muncă ale personalului contractual din cadrul poliției locale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile prevăzute de legislația muncii, iar cele ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local și cu respectarea condițiilor prevăzute de Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

(4) Organizarea Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu la nivelul structurii de conducere, coordonare și suport logistic, face posibilă și necesară colaborarea dintre servicii, birouri și compartimente pentru asigurarea funcționalității instituției în ansamblul său.

(5) Activitatea desfășurată de către structurile Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu, în scopul realizării atribuțiilor, are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale, de coordonare, de control și de colaborare), potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare serviciu, birou sau compartiment.

(6) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între directorul executiv și structurile subordonate acestuia, în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționare a instituției. Același tip de relații se stabilesc între șefii serviciilor, birourilor, coordonatorilor compartimentelor și personalul subordonat acestora.

(7) În cadrul compartimentelor în care nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcționale între coordonatorul desemnat și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și coordonării în mod unitar a activității acestora, în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse.

(8) Între structurile Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu se stabilesc relații de colaborare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice în vederea integrării acestora în obiectivele instituției.

Art.13(1) După numirea în funcție, polițiștii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere, nou angajați, cu respectarea prevederilor Legii nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, sunt obligați ca, în termen de un an, să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

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

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

(4) Finalizarea programelor de formare prevăzute la alin. (1) se face prin examen de absolvire, conform planului de învățământ. În urma promovării examenului, polițiștii locali obțin un certificat de absolvire eliberat, în condițiile legii, de către instituția organizatoare.

(5) Prin derogare de la prevederile Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă, după expirarea perioadei de un an prevăzută la alin. (1), polițistul local nu a absolvit programul de formare inițială, acesta este eliberat din funcția publică.

(6) Contravaloarea cheltuielilor de școlarizare individuale ale polițiștilor locali aferente programelor de formare prevăzute la alin. (1) se suportă din bugetul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu.

(7) Polițiștii locali care promovează programele de formare inițială prevăzute la alin.(1) încheie un angajament de serviciu, prin care se obligă să lucreze în poliția locală o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului.

(8) Dacă polițistului local din Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu numit în funcția publică îi încetează raportul de serviciu din motive imputabile acestuia, înainte expirării perioadei prevăzute în angajamentul de serviciu, acesta va achita contravaloarea cheltuielilor de școlarizare, proporțional cu perioada rămasă.

Art.14 (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 cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

Art.15 Salarizarea personalului Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu se face potrivit legislației privind salarizarea din sectorul bugetar, precum și Legii nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu respectarea organigramei și statului de funcții aprobate de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu și încadrarea în fondul de salarii aprobat în bugetul anual de venituri și cheltuieli.

Art.16 Personalul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu răspunde, după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin.

Capitolul V

Patrimoniul și finanțarea activităților proprii

Art.17(1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Locale se asigură din subvenții de la bugetul local și din venituri proprii.

(2) Bugetul anual de venituri și cheltuieli se aprobă de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu.

(3) Fondurile aprobate inițial prin buget nu pot fi modificate decât cu aprobarea ordonatorului principal de credite în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și/sau a legilor rectificative ale bugetului de stat.

Art.18 Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu organizează și conduce contabilitatea propriilor operațiuni financiare, conform legislației în vigoare și are cont deschis la Trezoreria Municipiului Târgu Jiu.

Capitolul VI

Asigurarea logistică și materială

Art.19 Pe timpul patrulării pe raza Municipiului Târgu Jiu, personalul Poliției Locale poate folosi autovehicule cu însemnul distinctiv "POLIȚIA LOCALĂ", echipate cu rampă luminoasă de culoare albastră.

Art.20 (1) Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu deține în folosință un imobil situat în Municipiul Târgu Jiu, Aleea Minerilor, bl. 4, sc. 1, mijloace de transport, armament, muniție, echipamente și aparatură tehnică specifică, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege.

(2) Personalul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu are dreptul la uniformă de serviciu, de protecție specifică locului și condițiilor de desfășurare a serviciului, care se acordă gratuit din resursele financiare ale Consiliului Local Târgu Jiu acestora sau din veniturile Poliției Locale Târgu Jiu, conform Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale.

(3) Procurarea de arme și muniții pentru dotarea personalului propriu al poliției locale se face în condițiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare, evidențele, modul de păstrare și asigurare a securității armelor și a munițiilor deținute de poliția locală se realizează în condițiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare, și ale regulamentului-cadru.

(4) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali și personalul contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local pot purta în timpul serviciului o singură armă din dotare, precum și cantitatea de cel mult 12 cartușe.

(5) Arma prevăzută la alin. (4) poate fi purtată numai de către titular, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 33 alin. (3) din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(6) Fiecare situație în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgență ierarhic. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmește în scris. Dacă în urma uzului de armă s-a produs moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică de îndată procurorului competent, potrivit legii.

Capitolul VII **Atribuții de serviciu**

Art.21 (1) Directorul executiv este ordonator terțiar de credite, conduce, organizează, coordonează, îndrumă și controlează activitățile serviciilor, birourilor și compartimentelor direct subordonate.

(2) Directorul executiv este subordonat Primarului Municipiului Târgu Jiu și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează și planifică activitatea instituției;
- b) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
- c) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- d) analizează trimestrial activitatea poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
- e) asigură informarea operativă a consiliului local, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
- f) reprezintă Poliția Locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- g) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- h) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- i) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- j) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- k) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
- l) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- m) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
- n) 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;
- o) 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 acestora;
- p) organizează controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din Poliția Locală;
- q) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- r) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- s) asigură condițiile pentru securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;
- t) identifică nevoia de personal la nivelul instituției și elaborează propuneri privind organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare, pe care le supune analizei Primarului Municipiului Târgu Jiu și Consiliului local;
- u) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;

- v) asigură, prin compartimentele de specialitate, reprezentarea Poliției Locale Târgu Jiu în fața instanțelor judecătorești;
- w) în condițiile legii, numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă ale personalului din subordine, cu excepția directorului executiv adjunct.
- x) dispune efectuarea evaluărilor anuale ale performanțelor salariaților, în condițiile legii;
- y) asigură condițiile pentru participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cu respectarea prevederilor legale în acest sens;
- z) coordonează activitatea de elaborare și fundamentare a proiectului de buget anual al Poliției Locale;
- aa) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul subordonat direct a prevederilor legale;
- bb) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- cc) prezintă informări și rapoarte la solicitarea Consiliului Local;
- dd) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate de Primarul Municipiului Târgu Jiu.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul executiv emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine. Acestea devin executorii din momentul în care au fost comunicate salariaților și persoanelor interesate.

Art.22 Directorul executiv adjunct se subordonează directorului executiv și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) pe durata absenței din instituție a directorului executiv, îndeplinește atribuțiile acestuia, în condițiile legii;
- b) organizează, coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea serviciilor, birourilor și compartimentelor direct subordonate din cadrul Poliției Locale;
- c) coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare în condiții de siguranță a armamentului și muniției din dotare;
- d) urmărește prin compartimentele de specialitate, modul de echipare a personalului cu uniforme și însemne distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- e) întreprinde măsuri de menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radio-comunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de ordine publică și pază;
- f) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de ordine publică și pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței serviciilor;
- g) analizează activitatea funcționarilor publici, din Poliția Locală TârguJiu, la apărarea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de îmbunătățire a acestora;
- h) organizează controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici subordonați din Poliția Locală;
- i) urmărește prin compartimentele de specialitate, ca în planurile de acțiune să se prevadă punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției, obligativitatea cu privire la menținerea lor în stare de funcționare și răspunderea concretă în cazul nerealizării lor;
- j) coordonează prin compartimentele de specialitate, pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- k) stabilește prin compartimentul însărcinat, reguli cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului;
- l) 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.

- m) asigură informarea directorului executiv cu privire la activitatea desfășurată de structurile aflate în coordonarea sa;
- n) întocmește prin compartimentele de specialitate planurile de cooperare cu poliția și celelalte unități ale ministerului administrației și internelor precum și cu alte structuri ale sistemului național de apărare, organizații, instituții și autorități ale administrației publice centrale și locale;
- o) coordonează activitățile structurilor de specialitate pentru buna colaborare și respectarea actelor normative în domeniu;
- p) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori i se solicită de către directorul executiv prezintă informări și rapoarte, prin compartimentele de specialitate;
- q) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, propunând măsuri de sancționare în condițiile legii ;
- r) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- s) prezintă zilnic notele cu principalele evenimente, întocmite de structurile din subordine, directorului executiv;
- t) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de directorul executiv și Primarul Municipiului.

Art.23 Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu își îndeplinește atribuțiile prin intermediul a 5 servicii, 3 birouri și 1 compartiment, după cum urmează:

- 1) Serviciul ordine și liniște publică;
- 2) Biroul ordine publică;
- 3) Biroul control comercial;
- 4) Biroul protecție mediu, disciplină în construcții și afișajul stradal;
- 5) Serviciul circulație rutieră;
- 6) Serviciul evidența persoanelor și dispecerat;
- 7) Serviciul juridic, resurse umane;
- 8) Compartimentul informare și relații publice;
- 9) Serviciul financiar-contabilitate, administrativ;

Art.24 Serviciul ordine și liniște publică, este condus de un șef de serviciu, care poate propune și organiza repartizarea polițiștilor locali din acest serviciu pentru a desfășura activități și îndeplini atribuții specifice de ordine și liniște publică și în alte zone sau perimetre decât cele prevăzute la alin. (2).

(1) **Șeful serviciului ordine și liniște publică** se subordonează directorului executiv adjunct și îndeplinește următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului din subordine al serviciului cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice și asigurarea pazei bunurilor;
- b) întocmește planurile de pază ale obiectivelor din competență, după caz;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază, menținerea ordinii și a liniștii publice, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor;
- d) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;
- e) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- f) informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și menținere a ordinii publice și ține evidența acestora;
- g) analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- h) 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;
- i) participă, alături de conducerea Poliției Locale, la întocmirea sau reactualizarea Planului de ordine și siguranță publică al Municipiului TârguJiu;

- j) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului executiv adjunct;
- k) asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență;
- l) constată contravențiile date în competență, aplică sancțiunile potrivit legii;
- m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege;
- n) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- o) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de directorul executiv adjunct.

(2) În executarea atribuțiilor prevăzute de lege în cadrul serviciului ordine și liniște publică, polițiștii locali își desfășoară activitatea cu precădere în zona centrală a Municipiului Târgu Jiu, în parcurile Constantin Brâncuși și Coloana Infinitului, prin patrulare pedestră, conform planului de ordine și siguranță publică al Municipiului Târgu Jiu, având ca atribuții principale de ordine și siguranță publică toate atribuțiile specifice, conform legii, în zonele de competență repartizate astfel:

- a) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale 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 legii participând, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale, 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 personalul împuternicit în acest sens din cadrul instituției, urmând ca aceștia să anunțe de îndată organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor, conform dispozițiilor art. 61 alin. (2) –(5) și art. 293 din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, pentru realizarea atribuțiilor dispuse prin art. 12 din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată;
- f) 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;
- g) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului,
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență, conform Legii nr. 155/2010 și a Regulamentului-cadru;
- i) îndeplinesc, în regim de urgență, atribuții specifice de ordine publică, precum și alte misiuni stabilite prin lege și în condițiile codului de procedură civilă și penală, referitoare la executări silite ori mandate de aducere, din raza administrativ-teritorială a Municipiului Târgu Jiu;
- j) răspund după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- k) îndeplinesc, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de șeful de serviciu.

Art.25 Biroul ordine publică.

(1) Desfășoară activitatea cu precădere pe toată raza Municipiului Târgu Jiu, prin patrulare auto cu echipaje mixte și proprii, conform planului de ordine și siguranță publică al Municipiului, pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a actelor normative ce reglementează activitatea de ordine și siguranță publică, precum și de sprijin în situații speciale de intervenție a dispozitivelor altor compartimente aflate pe raza

administrativ-teritorială a Municipiului Târgu Jiu, de soluționare operativă a sarcinilor de serviciu prin dispecerat, ordine publică și situații de urgență și este condus de un șef birou.

(2) **Șeful biroului ordine publică** se subordonează șefului serviciului ordine și liniște publică și îndeplinește următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului din subordine al biroului cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice și asigurarea pazei bunurilor;
- b) acordă sprijin prin personalul din subordine în cazul situațiilor speciale de intervenție, a dispozitivelor altor compartimente aflate pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Târgu Jiu, de soluționare operativă a sarcinilor de serviciu prin dispecerat, ordine publică și situații de urgență;
- c) organizează și coordonează apărarea împotriva dezastrelor conform planurilor de apărare și urmărește dotarea cu mijloace de apărare și intervenție;
- d) înștiințează operativ publicul, pe baza sistemului informațional propriu, instituțiile și agenții economici despre iminența producerii dezastrelor;
- e) elaborează proceduri, propune studii și cercetări în domeniul apărării împotriva dezastrelor;
- f) participă, în caz de dezastre, cu personal, mijloace tehnice și aparatură din dotare, la acțiunile de intervenție și de refacere și dispune acestora să acționeze pe plan local la evacuarea populației, distribuirea unor materiale și produse de primă necesitate către populația afectată, inclusiv la acordarea primului ajutor;
- g) asigură pregătirea personalului propriu pentru apărarea împotriva dezastrelor;
- h) urmărește integrarea în strategia generală de apărare împotriva dezastrelor;
- i) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de intervenție rapidă și ține evidența acestora;
- j) la ordin, constituie detașamente de acțiune pentru zonele grav afectate;
- k) întocmește planurile de pază ale obiectivelor din competență, după caz;
- l) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază, menținerea ordinii și a liniștii publice, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor;
- m) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;
- n) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- o) informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și menținere a ordinii publice și ține evidența acestora;
- p) analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- q) 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;
- r) participă, alături de conducerea Poliției Locale, la întocmirea sau reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al Municipiului Târgu Jiu;
- s) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului executiv adjunct;
- t) asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență;
- u) constată contravențiile date în competență, aplică sancțiunile potrivit legii;
- v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege;
- w) pe durata absenței din instituție a șefului serviciului ordine și liniște publică, preia și îndeplinește atribuțiile acestuia;
- x) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- y) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului ordine și liniște publică.

(3) În executarea atribuțiilor prevăzute de lege în cadrul biroului Ordine publică, polițiștii locali îndeplinesc următoarele sarcini:

- a) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale 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 legii participând, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale, 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, procedează imediat la soluționarea urgentă, urmând să anunțe de îndată organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor, conform dispozițiilor art. 61 alin. (2) – (5) și art. 293 din Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare, pentru realizarea atribuțiilor dispuse prin art. 12 din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată;
- f) 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;
- g) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului,
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență, conform Legii nr. 155/2010 și a Regulamentului-cadru;
- i) îndeplinesc, în regim de urgență, atribuții specifice de ordine publică, precum și alte misiuni stabilite prin lege și în condițiile codului de procedură civilă și penală, referitoare la citații, executări silite ori mandate de aducere, de pe raza administrativ-teritorială a Municipiului Târgu Jiu;
- j) răspund după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- k) îndeplinesc, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de șeful de birou.

Art.26 Serviciul circulație rutieră.

(1) Desfășoară activitatea cu precădere în zonele unde circulația pe drumurile publice din raza teritorială de competență se desfășoară cu dificultate, ori conform planului de ordine și siguranță publică al Municipiului, având ca atribuții principale asigurarea fluentei circulației rutiere, dirijarea controlată a traficului pe drumurile publice și este condus de un șef serviciu.

(2) Șeful serviciului circulație rutieră se subordonează directorului executiv adjunct și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) stabilește, în colaborare cu șeful serviciului rutier, respectiv al Brigăzii Rutiere din cadrul Poliției Române, 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) asigură continuitatea dispozitivului rutier în zona de competență, pe bază de grafice de control, întocmite în colaborare cu șeful serviciului rutier, respectiv din cadrul Poliției Române;

- d) coordonează activitatea personalului din subordine la acțiuni proprii și participă, conform solicitării, la acțiunile organizate de unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române sau de către administratorul drumului public;
- e) propune șefului serviciului rutier, respectiv din cadrul Poliției Române, în situații deosebite, luarea unor măsuri de reglementare, cum ar fi închidere, restricționare pentru anumite categorii de participanți la trafic a circulației, în anumite zone sau sectoare ale drumului public;
- f) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legislației rutiere, precum și desemnarea persoanelor responsabile cu introducerea punctelor de penalizare, conform legii;
- g) asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență și periodic instruește personalul din subordine cu privire la cunoașterea și respectarea regulilor de circulație și, cu precădere, cu privire la modul de poziționare pe partea carosabilă și la semnalele pe care trebuie să le adreseze participanților la trafic;
- h) ia măsuri pentru ca în exercitarea atribuțiilor ce le revin polițiștii locali care execută activități în domeniul circulației pe drumurile publice să poarte uniforma specifică cu înscrisuri și însemne distinctive, conform prevederilor legale;
- i) ține evidența proceselor-verbale de constatare a contravențiilor întocmite de personalul din subordine și monitorizează punerea în executare a amenzilor contravenționale, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;
- j) organizează și execută controale asupra activității desfășurate de efectivele din subordine;
- k) analizează lunar activitatea desfășurată de personalul din subordine în domeniul circulației pe drumurile publice;
- l) ia măsuri pentru ca personalul din subordine să execute sarcinile ce îi revin în conformitate cu prevederile legale, să aibă un comportament civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense sau, după caz, sancțiuni corespunzătoare;
- m) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului executiv adjunct;
- n) constată contravențiile date în competență, aplică sancțiunile potrivit legii;
- o) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- p) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de directorul executiv adjunct.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, polițiștii locali care desfășoară activități în cadrul serviciului circulație rutieră sunt obligați:

- a) să poarte peste uniforma specifică, în funcție de anotimp, vestă sau scurtă cu elemente reflectorizante, pe care este imprimată emblema "POLIȚIA LOCALĂ";
- b) să poarte caschetă cu coafă albă;

(4) În executarea atribuțiilor prevăzute de lege în cadrul serviciului circulație rutieră, polițiștii locali îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) să efectueze semnalele adresate participanților la trafic, potrivit dispozițiilor legale care reglementează circulația pe drumurile publice;
- b) să asigure fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- c) să verifice integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și să sesizeze nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și să acorde asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- d) să participe la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torentială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

- e) participa, impreuna cu unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane, la asigurarea masurilor de circulatie ocazionate de adunari publice, mitinguri, marsuri, demonstratii, procesiuni, actiuni de pichetare, actiuni comerciale promotionale, manifestari cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, dupa caz, precum si de alte activitati care se desfasoara pe drumul public si implica aglomerari de persoane;
- f) sprijina unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane in asigurarea masurilor de circulatie in cazul transporturilor speciale si al celor agabaritice pe raza teritoriala de competenta;
- g) acorda sprijin unitatilor/structurilor teritoriale ale Politiei Romane in luarea masurilor pentru asigurarea fluentei si sigurantei traficului;
- h) asigura, in cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente si ia primele masuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor si a faptuitorilor si, daca se impune, transportul victimelor la cea mai apropiata unitate sanitara;
- i) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale privind oprirea, stationarea, parcarea autovehiculelor si accesul interzis, avand dreptul de a dispune masuri de ridicare a autovehiculelor stationate neregulamentar;
- j) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale privind masa maxima admisa si accesul pe anumite sectoare de drum, avand dreptul de a efectua semnale de oprire a conducatorilor acestor vehicule;
- k) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor rutiere de catre pietoni, biciclisti, conducatori de mopede si vehicule cu tractiune animala;
- l) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulatia in zona pietonala, in zona rezidentiala, in parcuri si zone de agrement, precum si pe locurile de parcare adaptate, rezervate si semnalizate prin semnul international pentru persoanele cu handicap;
- m) aplica prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fara stapan sau abandonate pe terenuri apartinand domeniului public sau privat al statului ori al unitatii administrativ-teritoriale a Municipiului Targu Jiu;
- n) coopereaza cu unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane pentru identificarea detinatorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a stationarii neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
- o) in cazul constatarii in flagrant a unei fapte penale, imobilizeaza faptuitorul, iau masuri pentru conservarea locului faptei, identifica martorii oculari, sesizeaza imediat personalul imputernicit in acest sens din cadrul institutiei, urmand ca acestia sa anunte de indata organele competente si predau faptuitorul structurii Politiei Romane competente teritorial, pe baza de proces-verbal, in vederea continuarii cercetarilor, conform legii;
- p) raspundea, dupa caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se incalca normele legale, savarsite in exercitarea atributiilor ce-i revin;
- q) indeplinesc, pe langa atributiile de baza, si alte sarcini repartizate, potrivit legii, de seful de serviciu.

Art. 27 Biroul control comercial.

(1) Desfasoara activitatea pe raza Municipiului Targu Jiu urmarind dezvoltarea ordonata a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate, ori conform planului de ordine și siguranță publică al municipiului și este condus de un șef birou, care se subordonează directorului executiv adjunct și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în verificarea activității comerciale;
- 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) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;

- e) stabilește măsurile referitoare la utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;
- f) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- g) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;
- h) analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- i) 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;
- j) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului executiv adjunct;
- k) constată contravențiile date în competență, aplică sancțiunile potrivit legii;
- l) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- m) îndeplinește, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de directorul executiv adjunct.

(2) Polițiștii locali cu responsabilități în domeniul activității comerciale sunt subordonați șefului de birou și îndeplinesc următoarele atribuții:

- a) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
- b) urmăresc dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de primar în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;
- c) controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, în târguri și în oboare;
- d) colaborează cu organele de control sanitare, sanitar veterinar și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e) controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;
- f) verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;
- g) verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;
- h) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- i) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat personalul împuternicit în acest sens din cadrul instituției, urmând ca aceștia să anunțe de îndată organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor, conform legii;
- j) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- k) îndeplinesc, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de șeful de birou.

Art. 28 Biroul Protecția mediului, disciplină în construcții și afișajul stradal.

(1) Desfășoară activitatea pe raza Municipiului Târgu Jiu urmărind respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, de către persoanele fizice sau juridice, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale, respectarea prevederilor legale din domeniul autorizării executării construcțiilor de către persoanele fizice sau juridice, de pe domeniul public sau privat, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale, ori conform planului de ordine și siguranță

publică al municipiului și este condus de un șef birou, care se subordonează directorului executiv adjunct și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în verificarea și menținerea disciplinei în construcții, respectiv în verificarea respectării normelor legale privind afișajul stradal;
- 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) asigură și răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului;
- e) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- f) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;
- g) analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- h) 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;
- i) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului executiv adjunct;
- j) constată contravențiile date în competență, aplică sancțiunile potrivit legii;
- k) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- l) îndeplinește, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de directorul executiv adjunct.

(2) Polițiștii locali cu atribuții în domeniul disciplină în construcții și afișaj stradal desfășoară următoarele activități:

- a) verifică existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții;
- b) verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;
- c) verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;
- d) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- e) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat personalul împuternicit în acest sens din cadrul instituției, urmând ca aceștia să anunțe de îndată organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor, conform legii;
- f) răspund după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- g) îndeplinesc, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de șeful de birou;
- h) constată contravenții în cazul nerespectării normelor privind executarea lucrărilor de construcții și stabilesc măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii;
- i) îndeplinesc, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de șeful de birou.

(3) Polițiștii locali cu atribuții în domeniul protecției mediului desfășoară următoarele activități:

- a) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industrial;
- b) supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a unității administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
- c) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;

- d) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- e) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- f) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- g) verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
- h) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- i) verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- j) verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- k) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)-i), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.
- l) verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
- m) verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
- n) verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
- o) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
- p) veghează la respectarea standardelor și a normelor privind nivelul de zgomot și poluarea sonoră;
- q) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează Municipiul Târgu Jiu;
- r) veghează la respectarea normelor privind protejerea și conservarea spațiilor verzi;
- s) veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
- t) verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
- u) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege;
- v) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat personalul împuternicit în acest sens din cadrul instituției, urmând ca aceștia să anunțe de îndată organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor, conform legii;
- w) răspund după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- x) îndeplinesc, pe lângă atribuțiile de bază, și alte sarcini repartizate, potrivit legii, de șeful de birou.

Art.29 Serviciul evidența persoanelor și dispecerat.

(1) Desfășoară activitatea pe raza Municipiului Târgu Jiu, conform planului de ordine și siguranță publică al Municipiului, pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a actelor normative ce reglementează activitatea de evidență a persoanelor, precum și de coordonare a dispozitivelor, de transmitere operativă a sarcinilor de serviciu prin dispecerat, ordine publică și situații de urgență și este condus de un șef serviciu.

(2) **Şeful serviciului evidenţa persoanelor şi dispecerat** se subordonează directorului executiv adjunct şi îndeplineşte următoarele atribuţii:

- a) organizează, planifică, conduce şi controlează activitatea personalului poliţiei locale cu atribuţii în domeniul evidenţei persoanelor;
- b) asigură cunoaşterea şi aplicarea întocmai de către funcţionarii publici din poliţia locală, din subordine, a actelor normative ce reglementează activitatea de evidenţă a persoanelor;
- c) asigură cunoaşterea şi respectarea întocmai de către întregul personal din poliţia locală a prevederilor legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, conform atribuţiilor stabilite prin lege;
- d) participă, alături de conducerea poliţiei locale, la încheierea protocoalelor standard de cooperare cu serviciile publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor pe linia punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate şi a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- e) colaborează cu şefii serviciilor publice comunitare de evidenţă a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate şi a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- f) urmăreşte şi răspunde de punerea în aplicare de către funcţionarii publici din poliţia locală, din subordine, a prevederilor protocoalelor standard încheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidenţă a persoanelor;
- g) ţine evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din subordine;
- h) întocmeşte zilnic nota cu principalele evenimente şi o prezintă directorului executiv adjunct;
- i) întocmeşte zilnic situaţia cu principalele evenimente planificate şi o prezintă directorului executiv adjunct;
- j) constată contravenţiile date în competenţă, aplică sancţiunile potrivit legii;
- k) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege;
- l) duce la îndeplinire, pe lângă atribuţiile de bază şi alte sarcini stabilite şi repartizate de conducerea instituţiei
- m) răspund după caz, disciplinar, contravenţional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce-i revin;

(3) **Poliţiştii locali cu atribuţii în domeniul evidenţei persoanelor** desfăşoară următoarele activităţi:

- a) cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autorităţile administraţiei publice centrale şi locale competente, cu respectarea prevederilor legislaţiei specifice privind protecţia datelor cu caracter personal;
- b) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;
- c) verifică şi soluţionează sesizările şi reclamaţiile primite din partea cetăţenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- d) participă la misiuni de ordine publică, precum şi la misiuni specifice în situaţii de urgenţă;
- e) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat personalul împuternicit în acest sens din cadrul instituţiei, urmând ca aceştia să anunţe de îndată organele competente şi predau făptuitorul structurii Poliţiei Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor, conform legii;
- f) răspund după caz, disciplinar, contravenţional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârşite în exercitarea atribuţiilor ce-i revin;
- g) îndeplinesc, pe lângă atribuţiile de bază, şi alte sarcini repartizate, potrivit legii, de şeful de serviciu.

Art.30. Dispeceratul Poliţiei Locale a Municipiului Târgu Jiu.

(1) În vederea coordonării activităţii personalului propriu, preluării sesizărilor şi intervenţiei la evenimente, verificării în baza de date a Ministerului Afacerilor Interne, a persoanelor şi autovehiculelor în condiţiile legii şi ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul Ministerului,

Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu dispune de dispecerat propriu, organizat în condițiile prevăzute de lege și funcționează în sediul instituției.

(2) Structura organizatorică și funcționarea dispeceratului.

a) Dispeceratul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu este organizat în cadrul Serviciului evidența persoanelor și dispecerat și este condus de șeful acestui Serviciu.

b) Șeful serviciului organizează și urmărește buna funcționare a dispeceratului, verifică personalul angrenat cu privire la respectarea cadrului legal și întocmește Regulamentul de organizare și funcționare al dispeceratului Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu.

c) Dispeceratul este compus din opt polițiști locali care îndeplinesc atribuțiile de operatori dispeceri precum și atribuții specifice în domeniul evidenței persoanelor și funcționează în regim permanent 24/24 ore fiind încadrat cu unul sau mai mulți polițiști local/tură.

d) Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu prin structurile de ordine publică, circulație rutieră, evidența persoanelor, control comercial, protecția mediului, afisajul stradal și disciplina în construcții care își desfășoară activitatea pe raza Municipiului Târgu Jiu, asigură intervenția la evenimentele aflate în competență, la solicitarea dispeceratului.

(3) Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu cât și modul de executare al serviciului se realizează conform Regulamentului de organizare și funcționare al dispeceratului Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu, întocmit în acest sens, care poate fi actualizat periodic în funcție de situația operativă și de celelalte reglementări legale în vigoare.

Art.31. Serviciul de zi pe instituție.

(1) Serviciul de zi pe unitate se organizează în baza prevederilor Legii nr. 155/2010, Legii nr. 295/2004, H.G. nr. 1332/2010, în cadrul Serviciului evidența persoanelor și dispecerat și este condus de șeful acestui Serviciu.

(2) Serviciul de zi pe unitate se asigură prin ofițerii de serviciu, care sunt numiți din rândul polițiștilor locali de execuție prin decizie a directorului executiv al Poliției Locale Târgu Jiu și se subordonează șefului Serviciului evidența persoanelor și dispecerat.

(3) Serviciul de zi pe instituție se asigură de șase polițiști locali care îndeplinesc atribuțiile de ofițeri serviciu precum și atribuții specifice în domeniul evidenței persoanelor și funcționează în regim permanent 24/24 ore fiind încadrat cu un polițist local/tură.

Ofițerii de serviciu execută serviciul înarmați, în uniformă de serviciu, adecvată sezonului.

Art. 32 Atribuțiile serviciului de zi pe instituție.

(1) Înființarea serviciului de zi pe unitate urmărește îndeplinirea a patru obiective principale:

a) Asigurarea pazei și securității sediului instituției, camerei de armament, curții interioare unde se află dispuse diferite magazine, garaje și sunt parcate autovehiculele Poliției Locale Târgu Jiu.

b) Distribuirea, manipularea, păstrarea, depozitarea armamentului, muniției, mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă, a celorlalte materiale specifice, precum și a documentelor operative.

c) Asigurarea instruirii operative și informarea polițiștilor locali privind situația operativă, verificarea prezenței și ținutei polițiștilor locali a materialelor specifice aflate în dotare la intrarea și ieșirea din serviciu.

d) Reglementarea accesului în instituție (în timpul și în afara orelor de program).

(2) Îndeplinirea obiectivelor menționate la alineatul 1 se realizează conform Regulamentului de organizare și funcționare al serviciului de zi pe unitate, întocmit în acest sens, care poate fi actualizat periodic în funcție de situația operativă și de celelalte reglementări legale în vigoare.

Art.33 Serviciul juridic, resurse umane.

(1) Serviciul juridic, resurse umane este condus de un șef serviciu care se subordonează directorului executiv și îndeplinește atribuțiile specifice de organizare și conducere, coordonare, îndrumare și control asupra activităților desfășurate de funcționarii publici din subordinea directă, din domeniile: juridic, resurse umane, salarizare, protecția muncii, secretariat-registratură, comunicare și relații publice, procesarea și executarea contravențiilor.

(2) Șeful serviciului juridic, resurse umane îndeplinește următoarele atribuții:

- a) avizează ori contrasemnează actele cu caracter juridic, precum și cele care sunt date spre rezolvare în cadrul serviciului;
- b) colaborează cu celelalte compartimente la întocmirea regulamentelor, instrucțiunilor și a altor acte administrative elaborate de instituție;
- c) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- d) semnează la solicitarea conducerii în cadrul reprezentării, documentele cu caracter juridic emenate de la instituția publică reprezentată;
- e) avizează procedurile de achiziții;
- f) rezolvă orice alte lucrări cu caracter juridic potrivit competențelor conform legii și dispozițiilor primite;
- g) asigură reprezentarea juridică, conform delegației date de conducerea Poliției Locale Târgu Jiu;
- h) la cerere, oferă sprijin și consultații cu caracter juridic;
- i) întocmește proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale și proiectul Organigramei pentru Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu;
- j) avizează documentațiile necesare angajării, promovării și avansării salariaților și acordă asistență în acest sens celor interesați;
- k) urmărește aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul salarizare, resurse umane;
- l) avizează propunerile anuale și ori de câte ori este nevoie privind cheltuielile de personal pentru aparatul propriu;
- m) avizează documentațiile privind premiile personalului, conform legii;
- n) urmărește și verifică efectuarea de către responsabilul resurse umane, a întocmirii dosarelor de pensionare și a tuturor documentațiilor întocmite de acesta;
- o) avizează graficul anual al programelor de perfecționare a salariaților, care cuprinde formele de perfecționare, locul desfășurării acestora și durata lor;
- p) răspunde de încărcarea echilibrată cu sarcini a salariaților, elaborează fișele de post pentru fiecare salariat și evaluează activitatea profesională a personalului din subordine;
- q) controlează și răspunde de realizarea corectă și în termen a activităților și sarcinilor stabilite în fișa postului de către personalul din subordine;
- r) urmărește cunoașterea și aplicarea legislației aplicabile domeniului de către personalul din subordine;
- s) participă la elaborarea sau după caz, realizează lucrări de complexitate sau importanță deosebită corespunzătoare funcției în care este numit;
- t) repartizează spre rezolvare corespondența și celelalte lucrări care intră în atribuțiile serviciului condus și dă îndrumările necesare în vederea rezolvării acestora în termenul legal;
- u) semnează potrivit competențelor stabilite pe linie ierarhică lucrările și corespondența realizată în cadrul serviciului condus;
- v) asigură elaborarea în termen a analizelor, rapoartelor și metodologiilor în domeniu, solicitate de directorul executiv;
- w) programează concediile de odihnă pentru salariații din subordine și urmărește efectuarea acestora;
- x) asigură în conformitate cu legislația în vigoare, respectarea normelor de disciplină de către salariații din subordine și face propuneri directorului executiv pentru salariații care săvârșesc abateri disciplinare;
- y) răspunde în fața directorului executiv pentru activitatea desfășurată personal și de subordonați;
- z) duce la îndeplinire și alte sarcini repartizate de directorul executiv.

Art.34 Serviciul juridic, resurse umane asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

(1) Atribuțiile în domeniul juridic:

- a) reprezintă Poliția Locală Târgu Jiu în fața instanțelor judecătorești, cu susținerea intereselor acesteia și ține evidența proceselor și litigiilor în care instituția este parte;

- b) formulează întâmpinări, note scrise, concluzii, ridică excepții pentru o bună apărare a instituției pe care o reprezintă;
 - c) ține evidența proceselor și a litigiilor în care unitatea este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității;
 - d) în baza unei delegații speciale date de directorul executiv, poate fixa pretențiile, renunță la pretenții, poate da răspunsuri la interogatoriu;
 - e) primesc plângerile din partea terțelor persoane și din partea diferitelor servicii și direcții, răspunzând în termen legal și exprimându-și punctul de vedere avizat asupra problemelor ridicate;
 - f) exercită căile ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile;
 - g) își exprimă punctul de vedere privind neexercitarea căilor de atac;
 - h) fac cereri de intervenții în dosarele aflate pe rol și în care Poliția Locală Târgu Jiu justifică un interes;
 - i) țin evidența și comunică compartimentelor interesate actele normative nou apărute privind problemele de interes general;
 - j) țin evidența proceselor și a litigiilor în care instituția este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității;
 - k) asigură asistență juridică a compartimentelor instituției, la audiențele desfășurate în cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
 - l) participă la formularea obiecțiilor precontractuale, dacă se pun în discuție probleme de drept;
 - m) formează răspunsurile la interogatorii în colaborare cu serviciile competente;
 - n) avizează, la cererea conducerii, orice alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a instituției;
 - o) verifică și avizează proiectele de contracte întocmite de serviciile funcționale și de specialitate;
 - p) urmăresc apariția actelor normative și semnalează factorilor a căror activitate este vizată de aceste acte, sarcinile ce revin în domeniul de competență;
 - q) promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorilor instituției;
 - r) în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, potrivit legii, cooperează cu Poliția, cu celelalte unități ale Ministerului Administrației și Internelor, alte structuri ale Sistemului Național de Apărare, organizații, instituții și autorității ale administrației publice centrale și locale;
 - s) asigură îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin având obligația să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului;
 - t) asigură consilierea, din punct de vedere juridic, a conducerii Poliției Locale Târgu Jiu, pentru desfășurarea, conform legii, a activității instituției;
 - ț) păstrează confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
 - u) primesc contestațiile la procesele-verbale, depuse în termen sau tardiv (cu depășirea termenului legal de 15 zile de la primirea lor de către contravenient, data poștei pe plic);
 - v) întocmesc întâmpinările și completează, pentru fiecare proces-verbal contestat, un dosar, în colaborare cu serviciile funcționale implicate, cu documentele relevante în susținerea cauzei în instanță, solicitând referate de specialitate, note de constatare în diverse faze de desfășurare a litigiului între părți;
 - w) țin evidența centralizat, scriptic sau în sistem informatizat, chiar prin persoane desemnate din cadrul serviciului, a tuturor fazelor până la soluționarea definitivă a procesului-verbal de contravenție și aduce spre cunoștință, la cererea șefului structurii din care face parte agentul constatator care a întocmit procesul-verbal de contravenție, hotărârea judecătorească rămasă definitivă și irevocabilă.
- (2) Atribuțiile în domeniul procesării și executării contravențiilor:**
- a) au ca scop monitorizarea centralizată a proceselor verbale emise de împuterniciții aparatului executiv al Poliției Locale Târgu Jiu, pentru fapte săvârșite cu încălcarea legislației în vigoare, urmărind și înregistrând toate etapele pe care le parcurg acestea până la recuperarea sumelor bănești la bugetul local;
 - b) primesc, înregistrează și expediază prin persoanele desemnate în acest sens din cadrul serviciului, procesele-verbale de contravenție emise de polițiștii locali asupra persoanelor fizice și juridice care nu respectă prevederile legale;

- c) întocmesc și prezintă, la cererea conducerii sau a altor organisme abilitate, situația rezolvării proceselor-verbale;
- d) asigură evidența contravențiilor constatate și aplicate cu ocazia executării unor misiuni temporare de ordine publică;
- e) asigură urmărirea îndeplinirii procedurilor legale de finalizare a contravențiilor aplicate;
- f) asigură informarea directorului executiv cu privire la sesizările și reclamațiile adresate personalului instituției referitor la constatarea și aplicarea contravențiilor;
- g) asigură comunicarea citațiilor și a altor acte de procedură, conform art. 257 alin. (2) ultima teză, Cod procedură penală;
- h) duc la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful de serviciu.

(3) Atribuțiile persoanei desemnate în domeniul resurse umane:

- a) constituie și administrează baza de date privind evidența funcțiilor publice, a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- b) asigură operarea în Portalul de management, gestionat de Agenția Națională a Funcționarilor Publici, a modificărilor intervenite în structura organizatorică a instituției, precum și a celor ce vizează situația funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate;
- c) întocmește documentațiile solicitate de Agenția Națională a Funcționarilor Publici și alte autorități, agenții și instituții publice centrale sau locale și le transmite în termenele solicitate;
- d) întocmește lucrările legate de încadrarea, redistribuirea, transferarea, detașarea și încetarea raporturilor de muncă pentru personalul din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- e) întocmește, completează, gestionează și actualizează dosarele profesionale/personale ale salariaților din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu, purtând răspunderea pentru completarea și păstrarea acestora, în condițiile legii; asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- f) asigură, prin persoana responsabilă desemnată, implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese la nivelul Poliției Locale Târgu Jiu;
- g) asigură respectarea și îndeplinirea, în condițiile legii, a procedurilor de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu, a concursurilor pentru promovarea în funcții și grade/trepte profesionale și întocmește documentațiile necesare aferente;
- h) asigură activitatea de secretariat a comisiilor de concurs, examinare și promovare pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- i) efectuează lucrările privind evidența și mobilitatea personalului, întocmirea, completarea, păstrarea și ținerea la zi a registrului de evidență a funcționarilor publici, registrului general de evidență a salariaților din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- j) stabilește vechimea în muncă și vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției, pe baza datelor înregistrate, întocmește și completează note de lichidare la încetarea raporturilor de serviciu/raporturilor de muncă ale salariaților;
- k) colaborează cu șefii de servicii/compartimente și urmărește întocmirea fișelor de post pentru salariații direcției precum și reactualizarea acestora, în condițiile legii;
- l) centralizează rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților instituției și aduce la cunoștință personalului rezultatele rapoartelor;
- m) propune actualizarea regulamentului intern al Poliției Locale Târgu Jiu, potrivit legii și proiectele de modificare ale organigramei, ștatului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale direcției;
- n) asigură, prin persoana desemnată, acordarea de consultanță și asistență funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită, monitorizează aplicarea prevederilor Codului de conduită a funcționarilor publici în cadrul Poliției Locale Târgu Jiu; răspunde de completarea și transmiterea datelor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici;

- o) întocmește raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici având în vedere rapoartele de evaluare întocmite de șefii de servicii/birouri;
- p) întocmește deciziile care vizează activitatea de resurse umane, din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- q) persoana desemnată cu atribuții în acest sens răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- r) păstrează confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- s) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului juridic resurse umane.

(4) Atribuții pentru persoana desemnată în domeniul salarizare:

- a) centralizează lunar fișele colective de prezență a personalului;
- b) întocmește statele de plată privind drepturile salariale ale angajaților pe baza pontajelor prezentate de servicii, birouri ori compartimente (salarii, concedii de odihnă, medicale, ș.a.m.d.);
- c) întocmește fișe de salarii și operează în acestea toate modificările survenite, ținând cu ajutorul lor evidența tuturor drepturilor fiecărui salariat, după care se întocmesc statele de salarii;
- d) întocmesc, actualizează și verifică dosarele de deducere personal din impozit pentru toți salariații;
- e) întocmește, operează în aplicația informatică și transmite, potrivit prevederilor legale în vigoare, următoarele declarații:
 1. D 112 – declarație privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
 2. D 205 – declarație informativă privind impozitul reținut la sursă și câștigurile/pierderile realizate, pe beneficiar de venit.
- f) întocmește rapoarte și situații statistice privind numărul de posturi, categoriile de personal și câștigurile salariale;
- g) întocmește adeverințe de venit, adeverințe privind plata asigurărilor sociale de sănătate, adeverințe privind deducerile la impozit și alte documente similare solicitate și soluționează scrisori, sesizări și petiții, la cererea celor interesați;
- h) răspunde de aplicarea corectă a reglementărilor legale privind salarizarea și drepturile salariale și gestionează programul informatic privind salarizarea personalului din cadrul instituției;
- i) asigură verificarea documentelor care stau la baza stabilirii drepturilor salariale;
- j) verifică și întocmește fișele de prezență în ce privește operarea corectă a timpului lucrat, concedii de odihnă, concedii medicale, învoiri, absențe nemotivate, ore suplimentare le vizează și le supune aprobării directorului;
- k) ține evidența recuperărilor, orelor suplimentare și a biletelor de voie, după caz;
- l) păstrează confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- m) persoana desemnată cu atribuții în acest sens răspunde, după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- n) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului juridic resurse umane.

(5) Atribuții pentru persoana desemnată în domeniul sănătății și securității în muncă:

- a) îndeplinește atribuțiile ce decurg din calitatea de *lucrător desemnat* la Poliția Locală Municipiului Târgu Jiu, așa cum sunt definite și reglementate de Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- b) organizează și coordonează activitățile de securitate și sănătate în muncă și elaborează Planul de prevenire și protecție la nivelul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu;
- c) elaborează instrucțiuni proprii specifice activităților și locurilor de muncă din Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu, în completarea și aplicarea corespunzătoare a reglementărilor legale din domeniul securității și sănătății în muncă;

- d) organizează și coordonează activitățile de protecție și prevenire a riscurilor profesionale, a celor de securitate și sănătate a salariaților Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu, sens în care:
- i. asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare compartiment și lucrător în parte din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
 - ii. elaborează documentațiile cu caracter tehnic de informare și instruire în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - iii. elaborează tematicile, toate documentele de informare și instruire, inclusiv periodicitatea adecvată fiecărui compartiment și loc de muncă și asigură informarea și instruirea adecvată a tuturor lucrătorilor în acest sens;
- e) ia măsuri pentru verificarea cunoștințelor și aplicarea corespunzătoare a informațiilor primite de către toți lucrătorii informați și instruiți;
- f) ia măsuri de instruire a șefilor de compartimente funcționale și verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor ce le revin acestora în domeniul securității și sănătății în muncă;
- g) întocmește fișele individuale de instructaj introductiv-generale la angajare prin instruire și testare a cunoștințelor de securitate și sănătate în muncă;
- h) organizează acțiuni de verificare a modului de aplicare și respectare a instrucțiunilor din domeniul securității și sănătății în muncă;
- i) coordonează măsurile care îi revin în competență potrivit legii, pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor sau a altor pericole care pot afecta securitatea și sănătatea salariaților din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- j) prezintă documentele și oferă răspunsurile la întrebările solicitate de inspectorii de muncă cu ocazia acțiunilor de control ale acestora sau al cercetării unor evenimente;
- k) implementează măsurile dispuse de către inspectorii de muncă;
- l) îndeplinește atribuțiile ce decurg din calitatea de secretar al Comitetului de securitate și sănătate în muncă, constituit, în condițiile legii, la nivelul Poliției Locale Târgu Jiu;
- m) inițiază, organizează și coordonează măsurile de supraveghere a stării de sănătate a angajaților Poliției Locale Târgu Jiu, în colaborare cu Medicul de medicina muncii stabilit în baza unui contract încheiat la nivelul instituției;
- n) urmărește respectarea legislației în vigoare în îndeplinirea sarcinilor și colaborează cu toate compartimentele funcționale din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu în realizarea operativă, eficientă și potrivit prevederilor și termenelor legale, a atribuțiilor sale;
- o) duce la îndeplinire sarcinile care îi revin în competență potrivit legislației privind securitatea și sănătatea în muncă;
- p) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- q) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului juridic resurse umane.

(6) Atribuții pentru persoana desemnată în domeniul secretariat-registratură:

- a) primește, înregistrează și ține evidența corespondenței adresată Poliției Locale Târgu Jiu și o prezintă directorilor în vederea repartizării;
- b) asigură înregistrarea corespondenței (solicitări, sesizări, petiții) adresată Poliției Locale Târgu Jiu, distribuirea acesteia către compartimentele de specialitate, în vederea soluționării în termenele legale, ținând astfel evidența intrărilor și ieșirilor de corespondență la nivelul instituției;
- c) urmărește circuitul corespondenței și prezintă periodic informări cu privire la stadiul rezolvării acestora;
- d) expediază răspunsurile la petiții;
- e) asigură programarea la audiențele acordate de directori cetățenilor, prin întocmirea notelor de audiere;

- f) prezintă notele de audiere șefilor de serviciu, în vederea informării executivului asupra problemelor semnalate de petenți și asigură asistența la audiențe, ținând evidența acestora;
- g) informează cetățenii asupra stadiului de soluționare a lucrărilor în termenul stabilit de lege;
- h) primește, înregistrează și ține evidența reclamațiilor și sesizărilor primite prin linia telefonică;
- i) organizează și întreține baza proprie de date scris sau pe suport magnetic privind documentele intrate și ieșite.
- j) ține în evidență, prin condică de corespondență, pe bază de semnătură, a dispozițiilor, deciziilor, notelor interne, cu caracter obligatoriu emise din dispoziția conducerii instituției, pentru întreg personalul Poliției Locale Târgu Jiu;
- k) păstrează confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- l) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- m) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului juridic resurse umane.

Art.35. Compartimentul informare și relații publice este subordonat serviciului juridic, resurse umane iar persoana desemnată îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură accesul publicului la informațiile de interes public și cele furnizate din oficiu prin afișarea acestora sau prin consultare la sediul Poliției Locale Târgu Jiu în punctul de informare și documentare, în timpul rezervat programului cu publicul;
- b) răspunde în scris solicitărilor de informații de interes public, în termenele prevăzute de lege;
- c) întocmește anual raportul privind accesul la informațiile de interes public, în condițiile legii, care este făcut public prin postarea pe site-ul instituției;
- d) asigură publicarea raportului de activitate al Poliției Locale Târgu Jiu pe site-ul instituției;
- e) asigură publicarea buletinului informativ al Poliției Locale Târgu Jiu, care va cuprinde informațiile de interes public;
- f) asigură, la solicitarea scrisă, accesul populației la informațiile de interes public;
- g) comunică răspunsurile solicitărilor în scris, prin e-mail sau pe suport magnetic;
- h) răspunde pe loc solicitărilor verbale dacă este posibil, sau îndrumă solicitantul să se adreseze în scris;
- i) face evaluarea solicitărilor primite și stabilește dacă informația solicitată este informație comunicată din oficiu, furnizată la cerere sau exceptată de la liberul acces;
- j) informează în timp util și asigură accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public, organizate de instituție;
- k) aduce la cunoștință în timp util mijloacelor de informare în masă organizarea conferințelor de presă sau oricăror alte activități publice;
- l) îndeplinește atribuțiile de purtător de cuvânt la nivelul instituției, potrivit legii;
- m) trimite în termen de cinci zile de la înregistrare, petițiile greșit îndreptate, autorităților sau instituțiilor publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate în petiție și înștiințează petiționarul despre aceasta;
- n) clasează petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului;
- o) arhivează petițiile și răspunsurile acestora;
- p) are rolul de a menține o legătură directă și permanentă cu locuitorii Municipiului Târgu Jiu și cu problemele lor sociale din sfera de competență a administrației publice locale și asigură realizarea dreptului constituțional al cetățeanului la petiționare;
- q) păstrează confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- r) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- s) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului juridic, resurse umane.

Art.36. Serviciul financiar-contabilitate, administrativ.

Serviciul financiar contabilitate administrativ este condus de un șef serviciu subordonat directorului executiv, care asigură, gestionează și răspunde de coordonarea, organizarea, îndrumarea și controlul activității serviciului și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) evaluează necesarul de instruire, formare profesională și perfecționare a personalului din subordine și evaluează performanța acestuia, întocmește fișa postului, după caz, pentru personalul din subordine, precum și evaluarea periodică;
- b) șeful de serviciu are obligația actualizării nomenclatorului arhivistic cu documentele gestionate în cadrul acestui serviciu;
- c) șeful de serviciu asigură, prin salariații din subordine, întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrării în contabilitate. Documentele care angajează financiar și patrimonial Poliția Locală Târgu Jiu vor purta în mod obligatoriu, viza de control financiar preventiv acordată, conform procedurii de autorizare și exercitare a acestui control și viza pentru legalitate.
- d) răspunde de securitatea informațiilor, conform dispozițiilor normelor legale în vigoare, elaborează și supune aprobării Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Poliției Locale Târgu Jiu;
- e) stabilește necesarul de credite bugetare anuale pentru instituție;
- f) organizează controlul financiar preventiv intern, luarea tuturor măsurilor pentru păstrarea integrității patrimoniului, prevenirea pagubelor, stingerea obligațiilor și recuperarea debitelor;
- g) asigură exercitarea controlului financiar preventiv propriu pentru plățile efectuate din buget și pentru alte operațiuni specifice, conform deciziei directorului executiv;
- h) asigură controlul asupra operațiunilor patrimoniale efectuate;
- i) elaborează și prezintă, trimestrial, sau ori de câte ori se impune, Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu contul de execuție al bugetului Poliției Locale Târgu Jiu;
- j) elaborează și prezintă, situațiile financiare trimestriale și anuale ale Poliției Locale, direcției de specialitate din cadrul aparatului Primăriei Târgu Jiu;
- k) prezintă rapoarte despre activitatea pe linie financiară a Poliției Locale Târgu Jiu solicitate de conducerea Poliției Locale;
- l) asigură legătura permanentă cu Trezoreria Târgu Jiu pentru ordonanțarea cheltuielilor;
- m) asigură legătura permanentă cu Banca Română de Dezvoltare/Raiffeisen Bank/Banca Comercială Română, etc., pentru plățile de natură salarială și gestionarea contului de garanții materiale;
- n) colaborează în domeniul financiar cu diverse instituții, precum: Ministerul Finanțelor Publice, Direcția Generală a Finanțelor Publice, Administrația Financiară Târgu Jiu, Trezoreria Municipiului Târgu Jiu, Ministerul Muncii și Protecției Sociale, Inspekția Muncii, Primăria Municipiului Târgu Jiu, ș.a.m.d..
- o) se informează despre legislația în vigoare la zi, privind administrația publică locală, legislația privind activitatea financiar contabilă și bugetară;
- p) colaborează cu toate compartimentele din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- q) verifică gestiunea magaziei și a casieriei lunar, privind numerarul existent, timbrele și mandatele poștale, materialele existente în magazie;
- r) participă la audiențele ținute de director, asigurând detalii specifice problemelor solicitate de persoana audiată;
- s) asigură gestionarea patrimoniului instituției în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- t) organizează și conduce evidența contabilă privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, a obiectelor de inventar, mijloacelor bănești, a deconturilor cu debitorii și creditorii;
- u) propune constituirea comisiilor de inventariere anuală a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, bunurilor materiale;
- v) asigură și exercită controlul zilnic privind gestionarea valorilor materiale, mijloacelor bănești și a titlurilor de valoare, a tuturor bunurilor de inventar, respectiv materiale consumabile, obiecte de

inventar și active fixe (corporale și necorporale), precum și alte valori, a decontărilor cu debitorii și creditorii, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- w) întocmește planificarea plăților ce urmează a fi efectuate pentru fiecare decadă a lunii;
- x) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- y) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de directorul executiv.

Art.37. Serviciul financiar-contabilitate, administrativ asigură îndeplinirea următoarelor atribuții:

(1) Atribuții în domeniul financiar-contabilitate:

- a) întocmesc documentele justificative pentru orice operație care afectează patrimoniului unității;
- b) țin evidența reținerilor;
- c) întocmesc declarația lunară 112 privind obligațiile față de bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale;
- d) întocmesc dări de seamă statistice;
- e) întocmesc periodic situația execuției bugetare și urmăresc încadrarea acesteia în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- f) răspund de legalitatea întocmirii actelor emise asigurând transmiterea acestora către cei interesați;
- g) elaborează și urmăresc derularea cheltuielilor de personal, de bunuri și servicii și de investiții conform bugetului aprobat de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu;
- h) efectuează prin casierie operațiuni de încasări și plăți;
- i) anunță șeful serviciului despre existența oricăror nereguli constatate, în cel mult 24 ore de la constatare;
- j) țin evidența contabilă cantitativ valorică a mijloacelor fixe și a bunurilor materiale;
- k) răspund de organizarea și executarea inventarierii patrimoniului;
- l) realizează și urmăresc cheltuielile de investiții conform listei de investiții și bugetului aprobat de Consiliul Local al Municipiului Târgu Jiu;
- m) colaborează cu toate compartimentele din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- n) îndeplinesc și alte atribuții în domeniu, specifice instituției;
- o) realizează evidența garanțiilor de gestiune pentru salariații instituției precum și evidența timbrelor poștale necesare desfășurării activității;
- p) confruntă rezultatele obținute în urma inventarierii cu evidența contabilă realizând operațiile contabile ce se impun, înregistrând minusurile și plusurile de inventar;
- q) propun măsuri de casare, emit decizii de imputare, etc.;
- r) păstrează documentele contabile, conform normelor legale în vigoare;
- s) țin evidența imprimatelor cu regim special;
- t) întocmesc situațiile financiar contabile periodice (bilantul, contul de rezultat patrimonial, disponibil din mijloace cu destinație specială, situația fluxurilor de trezorerie, contul de execuție a bugetului-cheltuieli);
- u) țin evidența contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și de servicii încheiate de Poliția Locală Târgu Jiu cu diverși furnizori;
- v) verifică și țin evidența strictă în timp real a derulării contractelor de achiziții publice;
- w) propun măsuri legale de remediere a lipsurilor și neconformităților;
- x) urmăresc derularea contractelor de achiziții și prestări servicii;
- y) urmăresc și constituie în dosare de arhivă, conform normativelor în vigoare, toate documentele referitoare la licitația publică de bunuri și servicii;
- z) introduc în contabilitate produsele și serviciile licitate;
- aa) organizează și desfășoară recepția parțială și finală a produselor și serviciilor (fac propuneri pentru comisie, asigură lucrările acesteia, întocmirea N.I.R.-ului, etc);
- bb) asigură securitatea documentelor din cadrul biroului și răspund de scurgerile de informații confidențiale referitoare la organizarea și desfășurarea licitațiilor;

- cc) răspund după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- dd) furnizează date în afara instituției numai cu aprobarea directorului executiv;
- ee) duc la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului financiar contabilitate administrativ.

(2) Atribuții în domeniul administrativ (inclusiv arhiva, magazie și camera de corpuri delictive):

- a) asigură întreținerea spațiilor corespunzătoare pentru desfășurarea în condiții normale a activității personalului din toate compartimentele Poliției Locale Târgu Jiu;
- b) avizează modul de decontare a cheltuielilor către terți pentru lucrările contractate și executate;
- c) controlează modul de folosire a bunurilor mobile și imobile;
- d) organizează și răspund de activitatea de arhivare și securitate a documentelor Poliției Locale Târgu Jiu, conform Legii nr. 16/1996 privind Arhivele naționale;
- e) efectuează împreună cu compartimentul contabilitate, precum și cu persoanele desemnate prin decizia directorului executiv, conform legii, inventarierea periodică, casarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;
- f) asigură buna funcționare a sobelor (centralei termice), centralei telefonice, precum și a celorlalte echipamente tehnice;
- g) răspunde necesarul de aprovizionare cu armament, tehnică, materiale și rechizite de birou;
- h) fac propuneri privind reparațiile imobilelor din patrimoniu și a instalațiilor din dotare, urmărind executarea lor și participă la recepția finală;
- i) urmăresc și controlează modul de furnizare a energiei electrice și termice, a gazelor, a alimentării cu apă, în funcție de cota de consum normată;
- j) întocmesc și completează la zi evidența mijloacelor mobile și imobile și a obiectelor de inventar;
- k) asigură confecționarea, gestionarea și scoaterea din uz a ștampilelor și a sigiliilor din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- l) organizează și asigură efectuarea curățeniei în sediul Poliției Locale Târgu Jiu;
- m) asigură pentru sediile Poliției Locale Târgu Jiu, întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces;
- n) asigură dotarea cu materiale igienico-sanitare, echipament de lucru și de protecție a personalului de întreținere;
- o) urmăresc și asigură modul de administrare a fondurilor pentru reparații imobile și sanitare în cadrul Poliției Locale Târgu Jiu;
- p) organizează, îndrumă și controlează folosirea, întreținerea, păstrarea, repararea, aprovizionarea cu piese de schimb, materiale, carburanți-lubrifianți, astfel ca aceste activități să fie realizate cu randament maxim și să prevină depășirea consumurilor normale de piese de schimb și materiale;
- q) stabilesc și asigură completarea necesarului conform tabelii de înzestrare cu armament, tehnică, aparatură, muniții, și materiale;
- r) urmăresc ca munițiile, piesele de schimb, materiale de întreținere folosite pe linia asigurării tehnice cu armament și materiale, să se consume în limita cantităților prevăzute în normativele în vigoare;
- s) întocmesc și revizuiesc, după caz, la propunerea persoanei cu atribuții de magazie, procedura de lucru privind modul de predare și primire a uniformelor și echipamentelor de protecție, conform prevederilor art. 38 alin. 1) - 3) din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată;
- t) organizează și asigură, conform planificării, tragerile de exercițiu și alte exerciții de instruire sau demonstrative;
- u) răspund după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- v) participă la întocmirea planului anual de achiziții publice, precum și a programului de derulare a acestora;
- w) duc la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului financiar contabilitate administrativ.

(3) Atribuții în domeniul administrării rețelei de calculatoare și de comunicații:

- a) organizează și răspunde de activitatea instituției pe domeniile reprezentate de situații de urgență;
- b) administrează rețeaua de calculatoare și de comunicații;
- c) asigură asistența tehnică primară pentru tehnica de calcul și comunicații din dotare;
- d) acordă asistența tehnică de specialitate utilizatorilor de calculatoare și mijloace de comunicații din compartimentele Poliției Locale Târgu Jiu;
- e) constată defecțiunile apărute la posturile de lucru și asigură service-ul acestora iar pentru defecțiuni grave solicită intervenția firmelor specializate cu care există contracte de service;
- f) propune măsuri de utilizare eficientă a tehnicii de calcul și mijloacelor de comunicații din dotare și nu permite accesul persoanelor neautorizate la acestea și la informații;
- g) urmărește utilizarea tehnicii de calcul în interesul instituției;
- h) propune măsuri pentru utilizarea optimă a materialelor consumabile, necesare bunei funcționări a tehnicii de calcul și mijloacelor de comunicații, din dotarea instituției;
- i) întocmește note și informări privind funcționarea defectuoasă a tehnicii de comunicații și de calcul din dotare, evidențiind cauzele care au generat această situație;
- j) întocmește periodic referate privind starea și funcționarea tehnicii de calcul și a mijloacelor de comunicații;
- k) întocmește referate privind calitatea lucrărilor de întreținere/service a tehnicii de calcul din dotare, executate de firmele cu care instituția are contracte în acest sens;
- l) participă la analiza, proiectarea și implementarea informatizării activității celorlalte servicii și compartimente ale instituției și integrării lor în sistemul informatic existent;
- m) participă la simpozioane, prezentări, demonstrații organizate de instituții specializate din domeniu;
- n) face parte din comisia de achiziționare a echipamentelor hardware și software;
- o) studiază documentații și publicații de specialitate, formulează și prezintă informări conducerii instituției;
- p) păstrează confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- q) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- r) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de șeful serviciului financiar-contabilitate administrativ.

Capitolul VIII

Organizarea și funcționarea unor activități specifice

Art.38. Atribuțiile și competențele persoanei desemnate cu atribuții privind asigurarea protecției informațiilor clasificate:

- a) se subordonează directorului executiv, desemnat prin decizie a directorului executiv;
- b) elaborează și supune aprobării conducerii instituției normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- c) întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării instituțiilor abilitate, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- d) coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- e) asigura relationarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- f) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

- g) consiliaza conducerea instituției în legatura cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;
- h) informează conducerea instituției despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;
- i) acorda sprijin reprezentanților autorizați ai instituțiilor abilitate, potrivit competențelor legale, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicita accesul la informații clasificate;
- j) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate;
- k) asigură păstrarea și organizează evidența certificatelor de securitate și autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- l) actualizează permanent evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces;
- m) întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;
- n) prezintă conducătorului instituției propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicita sprijinul instituțiilor abilitate;
- o) efectuează, cu aprobarea conducerii instituției, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
- p) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii;
- q) ține evidența tuturor documentelor clasificate secrete de serviciu pe baza formularelor tipizate specifice;
- r) asigură păstrarea și mânăuirea corectă a documentelor clasificate;
- s) colaborează cu serviciile (compartimentele) în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor ce pot genera deficiențe în acest domeniu;
- t) predă spre rezolvare documentele clasificate la servicii (compartimente) pe baza rezoluției puse pe acestea, cu respectarea principiului « necesității de a cunoaște » potrivit aprobării date pentru nivelul de lucru respectiv;
- u) participă la efectuarea controalelor privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
- v) participă la efectuarea cercetării administrative privind incidentele de securitate în activitatea personalului instituției;
- w) informează ierarhic asupra posibilelor incidente de securitate privind protecția informațiilor clasificate;
- x) participă la operațiunile de selectare și distrugere a documentelor clasificate vădit nefolositoare și care nu se păstrează în arhivă;
- y) transportă, predă și primește documente clasificate secrete de serviciu la și de la S.R.I. respectând prevederile legale în acest sens;
- z) în caz de incendii sau calamități naturale ia măsuri pentru protecția fizică a documentelor clasificate, acționând pentru evacuarea și paza acestora.

Art.39. Atribuții ale persoanelor desemnate pentru organizarea misiunilor specifice, potrivit

legii:

- a) persoana desemnată cu atribuții privind organizarea misiunilor este șeful de serviciu/ birou/compartiment cu funcție de conducere, desemnat prin rezoluția directorului executiv să ducă la îndeplinire misiunea ordonată;
- b) gestionează documentele operative întocmite în vederea bunei desfășurări a activității;
- c) participă la ședințele premergătoare realizării misiunilor care au loc cu celelalte forțe integrate de ordine publică sau alte instituții și gestionează corespondența purtată cu acestea;
- d) concepe conform legii și întocmește planurile de acțiune, pe linie de ordine publică;
- e) concepe și întocmește planurile de acțiune, pe linie de pază, după caz;
- f) concepe și întocmește planurile de acțiune, conform domeniilor prevăzute de Legea nr. 155/2010 a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;

- g) aduce la cunoștința șefilor de dispozitiv, prin grija conducătorului misiunii, planul de acțiune întocmit în acest sens, în vederea îndeplinirii eficiente și optime a activităților respective;
- h) analizează la final și concluzionează rezultatele misiunii, făcând propuneri pentru îmbunătățirea activității;
- i) colaborează pe orizontală cu serviciile, birourile și compartimentele de specialitate în vederea îndeplinirii misiunilor;
- j) cunoașterea coordonatelor, valoarea forțelor și mijloacelor aparținând sistemului de ordine publică competente ale poliției locale, pe raza Municipiului Târgu Jiu, în vederea întocmirii planurilor;
- k) menținerea permanentă a cooperării/colaborării cu celelalte forțe participante în cadrul dispozitivelor;
- l) execută alte misiuni repartizate în condițiile legii;
- m) îndeplinește orice alte atribuții și misiuni stabilite prin lege;
- n) păstrează confidențialitatea datelor cu care intră în contact;
- o) execută activitatea de recunoaștere și identificare a traseelor, zonelor și locurilor unde urmează să se desfășoare misiunile respective, atât pe linie de ordine publică, circulație rutieră sau alte domenii stabilite prin lege;
- p) cooperează cu forțele de ordine implicate în misiuni, respectiv cu Poliția, Jandarmeria, Inspectoratul Situațiilor de Urgență sau alte instituții privind realizarea dispozitivului și a celorlalte elemente;

Art.40. Atribuțiile persoanei desemnate în domeniul activităților de transport auto:

- a) întocmește planul de exploatare al autovehiculelor din dotare, organizează amenajarea și dotarea corespunzătoare a parcului de autovehicule;
- b) organizează, controlează și conduce întreaga activitate de transport auto din cadrul instituției, inclusiv emiterea și revizuirea, după caz, a procedurii de lucru, la propunerea acesteia;
- c) asigură gestionarea nevoilor zilnice de transport ale instituției;
- d) ține evidenta activității conducătorilor auto și a mijloacelor de transport;
- e) asigură emiterea foilor de parcurs către conducătorii auto, numai în baza itinerariilor de patrulare stabilite și prezentate în copie de către șefii de compartiment, cu obligația păstrării confidențialității acestor date;
- f) înscrie, contrasemnează și verifică foile de parcurs primite și confirmate de către conducătorii auto, conform legislației în vigoare aplicabile;
- g) realizează calculul consumurilor de carburanți prin întocmirea fișei de activități zilnice (F.A.Z.), conform legislației în vigoare aplicabile;
- h) eliberează și alimentează cantitățile de carburant în cotele stabilite prin decizie a directorului executiv, pe care o va aduce spre cunoștință întregului personal desemnat să conducă autovehiculele instituției;
- i) gestionează bonurile valorice de consum și le eliberează numai în urma încadrării în cotele de consum lunar, aprobat în acest sens, conform justificării din fișa de activități zilnice;
- j) întocmește evidențe zilnice privind justificarea combustibililor, inclusiv a restului în rezervor și o prezintă lunar conducerii compartimentului sau ori de câte ori i se solicită;
- k) urmărește și asigură desfășurarea în bune condiții a activității de transport pentru personal, materiale și mijloacele din dotare;
- l) răspunde după caz, disciplinar, contravențional, patrimonial, civil sau penal, pentru faptele prin care se încalcă normele legale, săvârșite în exercitarea atribuțiilor ce-i revin;
- m) duce la îndeplinire, pe lângă atribuțiile de bază și alte sarcini stabilite și repartizate de către directorul executiv.

Capitolul IX Dispoziții finale

Art.41.(1) Atribuțiile directorului executiv și directorului executiv adjunct și ale personalului cu funcții de conducere și execuție din cadrul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu, sunt prevăzute în fișele posturilor.

(2) În raport de modificările intervenite în structura sau activitatea instituției, fișele posturilor personalului vor fi reactualizate și completate, conform legislației specifice fiecărui post și cu obiectivele stabilite pentru fiecare compartiment, în baza legislației aplicabile, cu aprobarea directorului executiv.

Art.42. Personalul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu este încadrat potrivit Statului de funcții cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art.43. Toate serviciile, birourile și compartimentele de lucru din cadrul aparatului Poliției Locale vor întocmi, pentru fiecare post existent, după caz, sarcinile de serviciu pentru fiecare post în parte, obiectivele și indicatori de performanță, conform legii, pregătirii profesionale și atribuțiilor funcției.

Art.44. Directorul executiv din cadrul Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu va stabili prin decizie internă, după caz, în mod obligatoriu la nivelul instituției obiective generale și va defini indicatori de performanță asociați obiectivelor și activităților specifice, conform dispozițiilor legii, care vor fi preluate și stabilite la nivelul fiecărei structuri organizatorice, conform organigramei aprobate.

Art.45. Directorii și șefii de compartimente, vor asigura securitatea documentelor cu conținut secret și răspund de scurgerea de informații sau materiale din cadrul compartimentelor pe care le conduc și răspund de:

- a) colectarea, sistematizarea, păstrarea, conservarea și predarea spre arhivare a documentelor create sau destinate structurilor conduse, conform legii;
- b) aplicarea măsurilor de protecție a informațiilor clasificate, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- c) organizarea, desfășurarea și monitorizarea instruirii, pregătirii și perfecționării profesionale pentru personalul din subordine;
- d) respectarea programului de activitate și a disciplinei în muncă de către personalul aflat în subordonarea sa;
- e) organizarea și desfășurarea activității în deplină siguranță pentru personalul din subordine, pentru aplicarea regulilor de securitate și sănătate în muncă, de pază contra incendiilor, verificând, după fiecare instruire, dacă salariații și-au însușit aceste reguli;
- f) stabilirea prin decizie a câte unui înlocuitor, în vederea preluării integrale a obligațiilor și atribuțiilor de serviciu, în perioada absenței titularului.

Art.46. Furnizarea datelor în afara instituției și participarea la manifestări organizate de alte autorități publice se face numai cu acordul directorului executiv.

Art.47. Întregul personal al instituției este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament.

Art.48. Toți salariații Direcției Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu au obligația și răspund de:

- a) respectarea și aplicarea prevederilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici, republicată, în cazul funcționarilor publici și ale Legii nr. 477/2004 privind codul de conduită al personalului contractual, în cazul personalului contractual;
- b) colectarea, sistematizarea, păstrarea, conservarea și arhivarea tuturor documentelor create, conform Legii nr. 16/1996 Arhivelor naționale, cu modificările și completările ulterioare.

Art.49.Prezentul Regulament de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu poate fi completat cu alte prevederi legale, intră în vigoare la data aprobării prin hotărâre a Consiliului Local al Municipiului Târgu Jiu iar Anexele 1 – 3 fac parte integrantă din acesta, după cum urmează:

- a) Anexa nr. 1 la prezentul Regulament de organizare și funcționare- Articolele din care se compune uniforma polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local și durata maximă de uzură;
- b) Anexa nr. 2 la prezentul Regulament de organizare și funcționare- Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local;
- c) Anexa nr. 3 la prezentul Regulament de organizare și funcționare- Normele de dotare cu armament și mijloacele specifice de protecție a polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local.

Primar
Marcel-Laurențiu Romanescu



Direcția juridică și administrație publică,
Director executiv, Serviciul juridic-contencios,
Răduțoiu Constantin Atribuții delegate Șef serviciu,
Pițu Alina Elena

Direcția resurse umane, managementul
funcției publice și comunicare publică,
Director executiv, Grecu Maria Camelia

Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu,
Director executiv, Serviciul juridic, resurse umane,
Urdea Florin Șef Serviciu, Drăghescu Gheorghe

Articolele din care se compune uniforma polițiștilor locali și, după caz, a personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local 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 | Epoleți | |
| 31 | Portcătușe 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.

Primar,
Marcel-Laurenția Romanescu

Direcția juridică și administrație publică,
 Director executiv, Serviciul juridic-contencios,
 Răduțoiu Constantin Atribuții delegate Șef serviciu,
 Pițu Alina Elena



Direcția resurse umane, managementul
 funcției publice și comunicare publică,
 Director executiv, Grecu Maria Camelia

Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu,
 Director executiv, Serviciul juridic, resurse umane,
 Urdea Florin Șef Serviciu, Drăghescu Gheorghe

**Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu
și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor
locali și, după caz, ale personalului contractual cu atribuții
în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local**

A. Uniforma de serviciu

Uniforma de serviciu pentru personalul poliției locale este confecționată în varianta vară-iarnă și se compune din:

1, 2. Haina/Sacoul se confecționează din stofă/tergal de culoare neagră, în varianta de vară, respectiv iarnă.

Croiala este dreaptă, puțin cambrată în talie (pentru a acoperi în întregime bazinul). Se încheie la un rând de nasturi.

Spatele hainei se confecționează din două bucăți, având cusătura pe mijloc, fără șliț. Are în partea inferioară, lateral, două buzunare ascunse, prevăzute cu clapă.

Haina/Sacoul este prevăzută/prevăzut pe umeri cu platcă pentru epoleți. Haina/Sacoul se poartă cu cămașă de culoare bleu și cravată de culoare neagră.

Pantaloul, în varianta vară-iarnă, se confecționează din aceleași materiale ca și haina, fiind de culoare neagră, cu vîpucșă de culoare gri inclusă în cusătură. Are croiala dreaptă, fără manșetă, lungimea poate ajunge până la partea superioară a tocului încălțămîntei, iar lărgimea ei este între 210-250 mm, în raport cu talia.

Pantaloul este prevăzut cu două buzunare laterale și un buzunar la spate, închis cu clapă și nasture.

Pantaloul se confecționează cu betelie obișnuită și este prevăzut cu 4 găici lungi de 70 mm și late de 20 mm, prinse în partea superioară prin cusătura beteliei, iar în partea inferioară prinse cu nasture de format mic, astfel încât pantalonul să permită portul centurii a cărei lățime este de 50 mm.

Fusta, în variantă de vară, se confecționează, din același material ca și haina, fiind de culoare neagră. Croiala este dreaptă, lărgimea stabilindu-se în raport cu talia, iar lungimea este de 50 milimetri sub rotula genunchiului. Se poartă în locul pantalonului numai la costumul de vară.

3,4. Șapca se confecționează din același material cu costumul de vară sau de iarnă, după caz.

Calota șepcii este de formă ovală, cu distanța de 20 mm între diametrul lățimii și diametrul lungimii, este întinsă cu ajutorul unei sârme din oțel, pentru a-și menține forma.

Banda are diametrul ce rezultă din mărimea șepcii și se confecționează din carton tare.

Pe partea exterioară a benzii se aplică o bandă de culoare gri țesută cu frunze de stejar. Șapca este căptușită cu țesătură de culoare asortată calotei.

Cozorocul este de culoare neagră, de formă ovalizată, și se fixează la șapcă, înclinat.

Șapca este prevăzută deasupra cozorocului cu un șnur dublu de culoare neagră. Capetele șnurului sunt prinse pe linia colțurilor cozorocului cu câte un buton de culoare galbenă. Șapca are aplicată, în față - la centru - pe bandă, emblema.

Cozorocul de la șapca șefului poliției locale este prevăzut cu 3 rânduri de frunze de stejar, pentru șefii de servicii cu două rânduri de frunze de stejar, pentru șefii de birouri și compartimente cu un rând de frunze de stejar, iar pentru funcționarii publici de execuție acesta este simplu.

Frunzele de stejar se confecționează din metal de culoare gri-argintiu.

5. Bascul se confecționează din stofă tip postav, este de culoare neagră, iar în lateral, pe partea stângă, se aplică emblema.

6. Șepcuța cu cozoroc se confecționează din țesătură tip bumbac (tercot) de culoare neagră. Calota se confecționează în clini și are inscripționat pe mijlocul ei "POLIȚIA LOCALĂ".

La spate este prevăzută cu un sistem reglabil de strângere.

În față, sub inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", este aplicată emblema pentru coifură.

7. Pălăria pentru persoanele de sex feminin se confecționează din material textil (fetru) de culoare neagră; deasupra borului se montează o bandă pe care se aplică emblema specifică.

8. Căciula este de culoare neagră, confecționată din stofă tip postav, prevăzută cu două clape din blană naturală de ovine.

Clapa din față este rotunjită, iar cea din spate formează două urechi laterale, prevăzute cu doi nasturi și o bentiță pentru încheierea acestora deasupra capului sau sub bărbie.

La mijlocul clapei din față se aplică emblema.

Căciula este căptușită cu țesătură, asortată la culoarea calotei.

Pentru șeful poliției locale, blana de la căciulă este din astrahan (caracul).

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

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

11. Cămașa se confecționează din țesătură tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu; mâneca este scurtă sau lungă.

Se poartă cu cravată sub veston sau scurtă de vânt.

12. Cămașa-bluză se confecționează din țesătură 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.

Cămașa este prevăzută pe umeri cu placă pentru epoleți.

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

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

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

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

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

Scurta de vânt este prevăzută pe umeri cu placă pentru epoleți.

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 mâneci.

Pe spatele mânecii sunt prevăzute cotiere din același material. La 5 cm de umeri pe mânecă se aplică ecusonul "POLIȚIA LOCALĂ".

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 placă matlasată și se încheie cu fermoar. Este prevăzut cu două buzunare cu clapă pe părțile superioare ale pieptilor.

Gulerul este tip tunică.

Mâneca este prevăzută cu manșetă și bazoane de protecție în dreptul coatelor. Pe mâneca dreaptă se aplică un buzunar cu clapă.

Bluzonul este prevăzut cu epoleți din material fond, fixați la un capăt în cusătura de îmbinare mânecă - umăr.

Pantalonul are croială dreaptă, iar la partea inferioară este prevăzut cu sistem de ajustare pentru a fi purtat în ghete/bocanci. În regiunea genunchilor și la partea superioară a reperelor spate este prevăzut cu bazoane. Pe betelie sunt aplicate găici pentru centură.

Costumul de intervenție pentru iarnă este dublat cu material nețesut, termoizolant.

17. Pelerina de ploaie are croiala tip raglan și este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată și închisă.

Se încheie în față la un rând cu 4 nasturi ascunși, iar ajustarea în talie se face cu ajutorul unui cordon cu două cataramă din metal sau înlocuitori.

Mâneca are croială raglan. Pelerina este prevăzută cu două buzunare așezate oblic (ascunse) cu nasturi (de 170-180 mm lungime și de 40 mm lățime) sub guler și se prinde cu 3 nasturi mici.

Gluga este confecționată din același material.

Pelerina de ploaie este de culoare neagră și se confecționează din material textil impermeabil.

În partea stângă sus are o bentiță cusută în exterior (lungă de 100 mm și lată de 30 mm) și prinsă cu un nasture sub rever, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

18. Scurta îmblănită se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră, ușor matlasată, cu mesada detașabilă, de culoare asortată cu fața scurtei.

Modelul este tip sport, se încheie cu fermoar în interior și cu butoni în exterior, are guler pe gât, prevăzut cu șnur ascuns.

În talie și în partea de jos, pentru ajustare pe corp, este prevăzută tot cu șnur ascuns. Lateral (stânga-dreapta), în partea de jos, sunt dispuse două buzunare aplicate, drepte, cu clape care se încheie cu nasturi. În partea de sus (stânga-dreapta) va fi prevăzută cu buzunare drepte cu clape care se închid cu nasturi.

Pe clapa buzunarului de sus, din partea stângă, este prevăzută o bentiță (100 mm lungime și 30 mm lățime) cusută în partea dinspre umăr și prinsă cu un nasture în partea interioară, pe care se aplică tresele de ierarhizare.

Scurta îmblănită este prevăzută cu platcă pentru epoleți.

Lărgimea scurtei îmblănite se stabilește în raport cu talia, acoperind în întregime bazinul.

19. Mănușile sunt din piele de culoare neagră.

20, 21. Pantofii sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, fără ornamentație, și se încheie cu șireturi. Pentru sezonul de vară se pot confecționa pantofi perforați, iar pentru femei aceștia pot avea decupaj.

22. Bocancii sau ghetetele sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, au talpă și tocuri din cauciuc și se încheie cu șireturi sau cu fermoar.

23. Centura este de culoare neagră, fără diagonală, are lățimea de 50 mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie. Pentru cei din domeniul rutier centura este de culoare albă, fără diagonală, are lățimea de 50 de mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie.

24. Cureaua este din piele de culoare neagră.

25. Portcarnetul se confecționează din piele sau din înlocuitori, de culoare neagră, și se compune din două fețe prinse printr-un burduf. Partea din spate se rabatează sub formă de capac și se încheie în față printr-un buton sau tic-tuc. Se poartă fixat pe centură prin două găici.

26. Portbaston din piele

27. Emblema se aplică pe articole de coifură de către personalul poliției locale cu drept de a purta uniformă. Se confecționează din metal de culoare argintie sau material textil pe fond bleu, de formă ovală, cu diametrul de 40 de mm, la mijloc având stema României, încadrată cu frunze de stejar.

Pentru șeful poliției locale, adjunctul și șefii de servicii emblema este încadrată cu 3 rânduri de frunze de stejar, este bombată, având în centrul său stema României, și are imprimată în relief, în partea superioară, inscripția de culoare albă "ROMÂNIA", iar în partea inferioară "POLIȚIA LOCALĂ".

28. Ecusonul pentru mânecă se confecționează din material textil, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se scrie "ROMÂNIA". Se poartă pe brațul stâng de către întregul personal cu drept de uniformă și se aplică la 5 cm de cusătura umărului.

29. Insigna pentru piept se confecționează din metal, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se înscriu numărul matricol și inscripția "ROMÂNIA".

30. Epoleții sunt confecționați din material textil, de culoare neagră, cu margine gri-argintiu, pe care sunt aplicate gradele profesionale.

31. Portcătușe din piele

32. Fesul se confecționează din fire acrilice de culoare neagră.

33. Vesta multifuncțională se confecționează din material textil de culoare neagră.

34. Tricoul se confecționează din tricot de bumbac de culoare neagră. Croiala este cu guler sau la baza gâtului, are mâneca scurtă și este prevăzut pe umeri cu epoleți din material fond.

B. Legitimația de serviciu

Legitimația de serviciu se confecționează din imitație de piele (ecologică), cu dimensiunile de 200 x 80 mm, cu deschidere pe verticală, cuprinzând următoarele mențiuni:

- a) rândul întâi central - tricolorul României, încadrat într-un chenar dreptunghiular cu dimensiunile de 5 x 65 mm;
- b) în partea de sus central, rândul al doilea - ROMÂNIA, sub denumirea țării – JUDEȚUL GORJ;
- c) rândul al treilea – MUNICIPIUL TÂRGU JIU;
- d) rândul al patrulea, aliniat stânga - POLIȚIA LOCALĂ;
- e) rândul al patrulea, aliniat stânga LEGITIMAȚIE;
- f) rândul al cincilea categoria de personal din care face parte deținătorul (POLIȚIST LOCAL/FUNCȚIONAR PUBLIC/PERSONAL CONTRACTUAL);
- g) rândul al șaselea aliniat stânga - numărul legitimației;
- h) după aceasta se înscriu, unele sub altele, numele și prenumele deținătorului, numărul matricol, data emiterii legitimației, semnătura șefului poliției locale din care face parte deținătorul și ștampila structurii;
- i) în colțul din dreapta jos va fi aplicată fotografia deținătorului;
- j) în partea inferioară a legitimației se alocă 6 spații orizontale pentru aplicarea vizelor anuale care se semnează de către șeful poliției locale.

Fotografia titularului utilizată are dimensiunile de 3 cm x 4 cm și este executată color (în uniformă de serviciu/sau într-o ținută decentă, pentru persoanele încadrate în poliția locală care nu poartă uniformă).

C. Însemnele distinctive de ierarhizare

În raport cu funcțiile îndeplinite, însemnele distinctive de ierarhizare au următoarele forme și mărimi:

- a) șeful poliției locale - 3 stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;
- b) adjunctul șefului - două stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;
- c) șeful de serviciu - o stea tip octogon metalică sau textilă, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezată pe epolet;
- d) șeful de birou sau compartiment - 3 trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;
- e) funcționarul public superior - două trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;
- f) funcționarul public principal - o tresă din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezată pe epolet;
- g) funcționarul public asistent - epolet fără tresă.

Primar,
Marcel-Laurențiu Romanescu



Direcția juridică și administrație publică,
 Director executiv, Serviciul juridic-contencios,
 Răduțoiu Constantin Atribuții delegate Șef serviciu,
 Pîtu Alina Elena

Direcția resurse umane, managementul
 funcției publice și comunicare publică,
 Director executiv, Grecu Maria Camelia

Poliția Locală a Municipiului Târgu Jiu,
 Director executiv, Serviciul juridic, resurse umane,
 Urdea Florin Șef Serviciu, Drăghescu Gheorghe

**Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție
a polițiștilor locali și, după caz, a personalului contractual cu atribuții
în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local**

| 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 și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază |
| 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 și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază, ce execută misiuni cu un grad scăzut de risc |
| 3. | Cartuș pentru pistol | Buc. | Câte 24 pentru fiecare pistol |
| 4. | Cartuș pentru pistolul 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 și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază |
| 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 și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază, ce execută misiuni cu un grad scăzut de risc |
| 7. | Portbaston | 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. | Portcătușe | 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 și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază |
| 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 | Cpl. | Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe |

| | | | |
|-----|--|------|---|
| | protecție împotriva ploii, cu elemente reflectorizante | | drumurile publice |
| 13. | Costum de protecție pentru iarnă (scurtă matlasată și pantaloni) | Cpl. | Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și în domeniul mediului, care execută misiuni în teren |
| 14. | Costum de protecție pentru vară (bluză + pantaloni) | Cpl. | |
| 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 ordinii și liniștii publice, al circulației pe drumurile publice, precum și în domeniul pazei bunurilor care execută misiuni în teren |
| 19. | Radiotelefon portabil | Cpl. | Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, al circulației pe drumurile publice/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local care execută misiuni |
| 20. | Portcarnet | Buc. | Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local care execută misiuni în teren |
| 21. | Uniformă de serviciu | Cpl. | Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local |

Primar,
Marcel-Laurențiu Romanescu



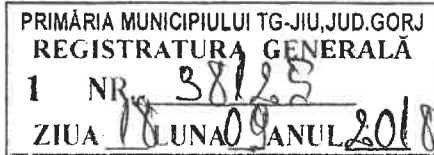
Direcția juridică și administrație publică,
 Director executiv, Răduțoiu Constantin
 Serviciul juridic-contencios, Atribuții delegate Șef serviciu, Pițu Alina Elena

Direcția resurse umane, managementul funcției publice și comunicare publică,
 Director executiv, Grecu Maria Camelia

Politia Locală a Municipiului Târgu Jiu,
 Director executiv, Urdea Florin
 Serviciul juridic, resurse umane, Șef Serviciu, Drăghescu Gheorghe

D.R.U.

Consiliul Local al Municipiului Targu Jiu
Politia Locala Targu Jiu
Nr. 653 din 18.09 2018



Catre,
Primaria Municipiului Targu Jiu

Politia Locală Târgu Jiu, cu încadrarea în numărul maxim de **143 posturi** (funcții publice și contractuale), aprobate cu avizul ANFP Bucuresti, avand in vedere actualizarea Planului de ordine si siguranta publica aprobat la nivelul Municipiului Targu Jiu si tinand cont de solicitarea Primarului Municipiului Targu Jiu de a eficientiza actul de comanda si de executie, prin reducerea functiilor publice de conducere, in baza prevederilor art. 107 alin. (1) si (3), art. 100 alin. (1), (2) si (3), respectiv art. 99 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici (r2), cu modificarile si completarile ulterioare, cu mentiunea ca modificarile propuse pentru posturile existente sau altele nou infiintate prin reorganizare se vor face cu incadrarea in sumele aprobate pentru anul 2018, in bugetul de venituri si cheltuieli, la capitolul "cheltuieli de personal", în noua structură organizatorică propunem următoarele modificări:

I.

- 1. Desfiintarea Serviciului ordine publica;**
- 2. Desfiintarea Serviciului ordine publica nr. 2;**
- 3. Desfiintarea Serviciului ordine publica nr. 3;**
- 4. Desfiintarea Serviciului ordine publica si transport valori;**
- 5. Desfiintarea Serviciului ordine publica- interventie;**

Desfiintarea a 5 functii publice de conducere de sef serviciu.

Desfiintarea functiei contractuale vacanta de casier.

II.

- 1. Infiintarea Serviciului ordine si liniste publica;**
- 2. Infiintarea Biroului ordine publica in subordinea Serviciului ordine si liniste publica ;**
- 3. Infiintarea unei functii publice de conducere de sef Serviciu ordine si liniste publica.**
- 4. Infiintarea unei functii publice de conducere de sef Birou ordine publica.**
- 5. Infiintarea a 3 functii publice de executie de politist local, clasa I, gradul profesional superior in vederea punerii la dispozitia functionarilor publici de conducere ale caror posturi au fost reorganizate.**

Infiintarea functiei publice de executie de politist local, clasa I, gradul profesional superior in cadrul Serviciului Ordine si liniste publica.

- 6. Transformarea functiei publice vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional principal din cadrul Serviciului Ordine publica-interventie intr-o functie publica vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional superior, in cadrul Biroului Ordine Publică.**
- 7. Transformarea functiei publice vacanta de politist local, clasa III, gradul profesional superior din cadrul Serviciului Ordine publica si transport valori intr-o functie publica vacanta de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior, in cadrul Serviciului Juridic, resurse umane.**

Toate funcțiile publice de execuție din cadrul compartimentelor nou infiintate vor fi ocupate de funcționari publici care si-au desfășurat activitatea in cadrul altor compartimente din cadrul instituției, urmând ca aceștia să desfășoare activități și să îndeplinească atribuții similare cu cele anterioare, în domeniul ordine si liniste publică.

Funcțiile publice de conducere vor fi ocupate cu respectarea prevederilor art. 66 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul functionarilor publici (2), cu modificarile si completarile ulterioare.

III. Serviciul Ordine si liniste publica va avea in subordine un numar de 71 de functii publice, dintre care 69 de functii publice de executie si 2 functii publice de conducere, astfel : un numar de 35 functii publice, reorganizate dupa cum urmeaza :

a) 1 functie publica de conducere vacanta de sef serviciu (nou infiintata).

Funcțiile publice de execuție supuse reorganizării se prezintă, astfel;

1. 12 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior, reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica (Buica Ion, Ciuhu Constantin Cristian, Ciocan Renato Fendor, Draganescu Ion, Dutescu Ionut, Enescu Lucian, Joita Marin, Rotescu Doru Ionel, Rustoiu Mihaela Puica, Stanciu Florin Marius, Tomescu Grigore, Vucina Ion).
2. 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizata din cadrul Serviciului Ordine publica (Naidar Elisabeta).
3. 2 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional asistent reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3 (desfiintat), (Al-Vadanei Sandu, Burlan Amalia).
4. 12 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3 (desfiintat), (Bancila Ion, Buica Constantin, Dragota Dumitru Ioan, Dobromir Tudor, Feroiu Florin, Floranescu Ion Daniel, Jianu Ion, Maria Lapadat, Mitroi Daniel, Maruta Ion Lucian, Romanescu Vasile, Sirbu Dorin).
5. 2 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3 (desfiintat), (Marinescu Ion Dragos și Poienaru Ion).
6. 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3, (desfiintat) (Camin Ariada).
7. 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional principal reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica nr. 3, (desfiintat) (Iambar Vasile).
8. 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional superior, temporar vacanta (pana la incetarea mutarii temporare a lui Mihiu Grigore Stelian).
9. 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional superior, temporar vacanta(pana la inceatrea mutarii temporare a lui Serbanescu Adrian).
10. 1 functie publica vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional superior, infiintata in urma transformarii functiei publice de politist local, clasa I, gradul profesional principal, din cadrul Serviciului Ordine publica-interventie).

Funcționarii publici de execuție supusi reorganizarii urmeaza sa fie numiti în noile functii publice conform art. 100 alin. (1) lit. d) și alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicata (r2), cu modificarile si completarile ulterioare.

Biroul Ordine publica, in subordinea Serviciului Ordine si liniste publica, va avea in componenta un numar de 36 functii publice, dupa cum urmeaza:

a) 1 functie publica vacanta de sef Birou ordine publica (nou infiintata).

- b) 4 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 2 (desfiintat), (Alexandru Ion Dragos, Ghencea Teodor, Preda Constantin, Preda Dumitru Marius).
- c) 2 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 2 (desfiintat), (Balaceanu Maikidon, Breazu Gheorghe Claudiu).
- d) 3 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica nr. 2 (desfiintat), (Bogdan Constantin, Mihai Viorel Alin, Stoica Alin Petru).
- e) 11 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica si transport valori(desfiintat) (Balan Ion, Calin Ilie Liviu, Craciunescu Gheorghe, Enculescu Ion, Ghencea Oprea, Lupulescu Gheorghe Cosmin, Mazare Ion, Popeanga Petre Daniel, Saftoiu Cristian Florentin, Trusca Bogdan Constantin, Taman Mihai).
- f) 2 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica si transport valori (Feraru Catalin, Rosu Nicolae Marius).
- g) 2 functii publice de politist local, clasa III, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica-interventie (desfiintat) (Negrea Ilie, Tudor Ion Marius).
- h) 4 functii publice de politist local, clasa I, gradul profesional superior reorganizate din cadrul Serviciului ordine publica-interventie (desfiintat) (Cavaloiu Sorin, Ghica Marcel Constantin, Medeleanu Constantin Dragos, Popescu Constantin Daniel).
- i) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional principal reorganizata din cadrul Serviciului ordine publica-interventie (desfiintat) (Danescu Mircea).
- j) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional asistent ocupata temporar de Serbanescu Adrian, ca urmare a aplicarii sanctiunii disciplinare de retrogradare in f.p. 6 luni.
- k) 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional principal ocupata temporar de Mihu Grigore Stelian, ca urmare a aplicarii sanctiunii disciplinare de retrogradare in f.p. 7 luni
- l) 4 functii publice vacante de politist local, clasa I, gradul profesional superior.

Funcționarii publici de execuție supusi reorganizării urmează să fie numiți în noile funcții publice conform art. 100 alin. (1) lit. d) și alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

Funcțiile publice de conducere vor fi ocupate cu respectarea prevederilor art. 66 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (2), cu modificările și completările ulterioare.

V. Se reorganizează Biroul Protecție mediu și disciplină în construcții în Biroul Protecția mediului, disciplina în construcții și afisajul stradal care va avea în componența 8 posturi, astfel;

- a) 1 functie publica de conducere de sef birou (Stamate Maria).
- b) 2 functii publice de executie de politist local, clasa I, gradul profesional superior (Cocolea Dana, Topirdea Mihaela Luminita)
- c) 1 functie publica de politist local, clasa I, gradul profesional asistent (Pavel Elena Claudia).
- d) 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional superior, reorganizata din cadrul Serviciului Ordine publica nr. 2 (desfiintat) (Muicu Alecsie).
- e) 1 functie publica de politist local, clasa III, gradul profesional superior, reorganizata din cadrul Serviciului Ordine publica-interventie (desfiintat) (Luca Eugen).
- f) 1 functie publica vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional debutant.
- g) 1 functie publica vacanta de politist local, clasa I, gradul profesional asistent.

Pentru funcționarii publici supuși reorganizării, numirea în noile funcții publice de execuție urmează a se realiza conform art. 100 alin. (1) lit.c) și d) și alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

VI. Serviciul ordine publică și evidența persoanelor este supus reorganizării doar prin schimbarea denumirii în **Serviciul evidența persoanelor și dispecerat**. Actualele atribuții ale serviciului prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare nu se modifică și nu se schimbă în nici un fel structura acestuia.

Serviciul va fi condus în continuare de șeful de serviciu numit în această funcție publică de conducere (Draica Constantin) și va avea în componență cele 15 funcții publice de execuție anterior aprobate pentru structura sa, ocupate după cum urmează:

- a) 1 funcție publică de conducere de șef serviciu (Draica Constantin),
- b) 5 funcții publice de execuție de politist local, clasa I, gradul profesional superior (Cavaloiu Cosmin, Iladie Ion, Manescu Savica, Mitu Bogdan Gabriel, Vacariu Vasile).
- c) 6 funcții publice de execuție de politist local, clasa I, gradul profesional principal (Ardeoaica Ramona, Caprici Ion, Ciuncanu Daniel, Pau Maria Corina, Stolojanu Constantin, Vezure Leonard Dumitru).
- d) 3 funcții publice de execuție de politist local, clasa III, gradul profesional superior (Craioveanu Florin, Rosca Ionela, Turceanu Ovidiu).
- e) 1 funcție publică de execuție de politist local, clasa III, gradul profesional principal (Virjean Iustina Paraschiva).

Pentru funcționarii publici supuși reorganizării, numirea în noile funcții publice de execuție urmează a se realiza conform art. 100 alin. (1) lit.c) și alin. (2) din Legea nr. 188/1999, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare.

VII. Numarul de posturi din cadrul **Serviciului Juridic, resurse umane** se majoreaza de la 9 la 10, prin infiintarea functiei publice vacante de consilier juridic, clasa I, gradul profesional superior.

Restul funcțiilor publice ocupate din cadrul serviciului nu se modifică.

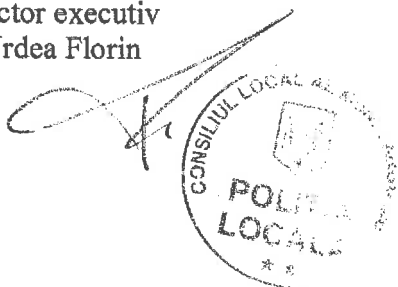
VIII. Numarul de posturi din cadrul **Serviciului Financiar, contabilitate, administrativ** se reduce de la 10 la 9 prin desfiintarea functiei contractuale vacante de casier.

Restul funcțiilor publice și contractuale ocupate din cadrul serviciului nu se modifică.

IX. Structura Serviciului Circulație rutieră și a Biroului Control comercial, nu se modifică nici ca denumire, nici ca număr de posturi.

Numarul total de funcții publice anterior aprobate se majoreaza de la 136 la 137 iar numărul de funcții publice de conducere se reduce de la 13 la 10, cu încadrarea în procentul de maximum 12% din numărul maxim al posturilor aprobate (143 posturi totale). $143 \times 12\% = 17$.

Director executiv
Jr. Urdea Florin



Sef Serviciu Juridic, resurse umane
Draghescu Gheorghe

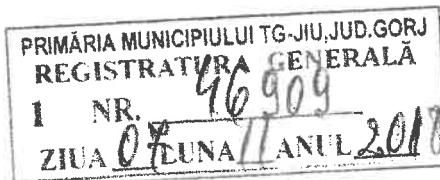
Consilier resurse umane, Preda Mariana

D.R.U.



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE
Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operaștiri de servicii, sarcinile personale, înregistrare la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prevederilor Datele cu Caracter Personal sub nr. 1129



Nr. 51479/2018

AVIZ

Având în vedere:


- prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- adresa Primăriei municipiului Târgu Jiu, județul Gorj nr. 40222/2018, de solicitare a avizului pentru stabilirea funcțiilor publice din cadrul Poliției Locale Târgu Jiu, înregistrată la Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu nr. 51479/2018,

În temeiul: art. 107 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

**Agenția Națională a Funcționarilor Publici acordă
aviz**

**privind funcțiile publice din cadrul
Poliției Locale Târgu-Jiu, județul Gorj**

**PREȘEDINTE
Vasile-Felix COZMA**

 conform legii 455/2001

Notă: *Potrivit prevederilor art. 26 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, aveți obligația de a transmite Agenției, în termen de 10 zile lucrătoare, actul administrativ prin care s-au aprobat modificările intervenite în structura funcțiilor publice din cadrul autorității/instituției dumneavoastră.

**Autoritățile și instituțiile publice aflate în proces de reorganizare au obligația de a respecta drepturile funcționarilor publici și de a aplica corespunzător prevederile legale incidente.



COMISIA LOCALĂ DE ORDINE PUBLICĂ

Bd. Constantin Brâncuși nr.19, Târgu Jiu, Județul Gorj, România
Tel. 40.253.213317, Fax. 40.253.214878, www.targuiiu.ro e-mail: primaria.targuiiu@x



Nr. 45008/29.10.2018

Către,
Direcția resurse umane, managementul funcției publice și comunicare publică,

Având în vedere adresa dumneavoastră nr. 40223/01.10.2018 și prevederile art. 29 alin. 1 lit. b din Legea nr. 155/2010, prin care solicitați acordarea Avizului pentru Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale Târgu Jiu, vă înaintăm în original Avizul favorabil al Comisiei Locale de Ordine Publică înregistrat la nr. 43719/19.10.2018 .

Totodată vă comunicăm că, în urma analizei Comisia Locală de Ordine Publică a stabilit prin Procesul verbal nr. 06/18.10.2018 următoarele amendamente la Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale Târgu Jiu:

- **La art. nr. 21 alin. 2** se va completa cu ” – prezintă informări și rapoarte la solicitarea Consiliului Local”;
- **La art. 22** se va completa cu ” – prezintă zilnic notele cu principalele evenimente, întocmite de structurile din subordine, directorului executiv”.

Cu stimă,

- Primarul Municipiului Târgu Jiu – Marcel-Laurențiu Romanescu _____;
- Șeful unității teritoriale a Poliției Române sau reprezentantul acestuia – Comisar șef de poliție Negrea Nicolae iar în lipsa acestuia dl. Comisar șef de poliție Stan Eugen _____;
- Șeful Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu –Urdea Florin _____;
- Secretarul Municipiului Târgu Jiu – Jianu Grigore _____;
- Consilier local – Grădinaru Mari-Daniela _____;
- Consilier local – Popescu Aurel _____;
- Consilier local – Paraschiv Mihai _____.

P.M./2EX

Secretar Comisia Locală de Ordine Publică – Petria Mădălina _____

COMISIA LOCALĂ DE ORDINE PUBLICĂ constituită prin H.C.L. nr. 463/27.11.2017

NR. 43419/19.10.2018


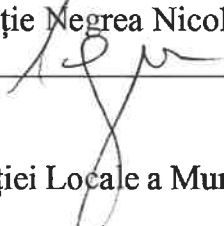





Având în vedere :

- prevederile art. 29 , alin. 1 litera b) și alin. 3, din Legea nr. 155 din 12 iulie 2010 privind poliția locală, republicată,
- Adresa nr. 40223 din 01.10.2018 a Direcției Resurse umane, managementul funcției publice și comunicare publică,
- Procesul Verbal nr. 05/16.10.2018 din Registrul de procese verbale al Comisiei Locale de Ordine Publică înregistrat la nr. 355 din 04.01.2018,
- Procesul Verbal nr. 06/18.10.2018 din Registrul de procese verbale al Comisiei Locale de Ordine Publică înregistrat la nr. 355 din 04.01.2018,

COMISIA LOCALĂ DE ORDINE PUBLICĂ acordă

AVIZ FAVORABIL

pentru Proiectul Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale Târgu Jiu

- Primarul Municipiului Târgu Jiu – Marcel–Laurențiu Romanescu  ;
- Șeful unității teritoriale a Poliției Române sau reprezentantul acestuia – Comisar șef de poliție Negrea Nicolae iar în lipsa acestuia dl. Comisar șef de poliție Stan Eugen  ;
- Șeful Poliției Locale a Municipiului Târgu Jiu –Urdea Florin  ;
- Secretarul Municipiului Târgu Jiu – Jianu Grigore  ;
- Consilier local – Grădinaru Mari-Daniela ABȚINERE - CU DISCUTAREA  IN C.L.
- Consilier local – Popescu Aurel ABȚINERE - discută în  CONSILIUL LOCAL
- Consilier local – Paraschiv Mihai  .

P.M./2EX

Secretar Comisia Locală de Ordine Publică – Petria Mădălina 