

HOTARARE

privind soluționarea plângerii prealabile formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în ședința de lucru ordinară în data de **29.02.2024;**

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr. 10656/20.02.2024 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul de specialitate al Compartimentului Contencios Administrativ și Juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrate sub nr. 10688/21.02.2024, in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- plângerea prealabilă, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024, prin care se solicită revocarea H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, în principal pentru motive privind atribuțiile compartimentelor, programul de lucru, verificarea cunoștințelor și aptitudinilor și modalitatea de accedea în funcția publică specifică de polițist local;
- prevederile H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- adresa Politiei Locale Râmnicu Sărat nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 9884/16.02.2024 ;
- Informarea nr. 9917/16.02.2024 a Compartimentului Contencios Administrativ si Juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului mun. Rm. Sărat ;
- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local»;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

-prevederile HCL nr.37/31.01.2024 privind alegerea presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru sedintele din lunile februarie 2024 – aprilie 2024;

-prevederile art.5, lit.m) si n), art. 129 alin (1), alin. (14) si art. 240, din Ordonanța Guvernului nr.-ul 57/2019 – privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art.7 alin.(4) din Legea 554/2004;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se respinge plângerea prealabilă formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024, împotriva H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Art.2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Compartimentul Contencios Administrativ și Juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat .

Art.3. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la indeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptata de catre Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat in sedinta ordinara din data de 29.02.2024, cu respectarea prevederilor art.139, alin.1 (majoritate simplă) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un numar de 11 voturi pentru, 7 abtineri si _____ voturi impotriva din numarul total de 19 consilieri locali in functie si 18 consilieri locali prezenti.

**Președinte de ședință,
Domnul consilier Florescu Raul-Ioan**

**Contrasemneaza pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidoin Manuela**

**Nr. 82
Rm.Sărat 29.02.2024**



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariersarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariersarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 10656/20.02.2024

REFERAT DE APROBARE
la proiectul de hotărâre privind
soluționarea plângerii prealabile formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel,
înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024

Având în vedere:

- plângerea prealabilă, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024, prin care se solicită revocarea H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, în principal pentru motive privind atribuțiile compartimentelor, programul de lucru, verificarea cunoștințelor și aptitudinilor și modalitatea de accedare în funcția publică specifică de polițist local;
- prevederile H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- adresa Poliției Locale Râmnicu Sărat, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 9884/16.02.2024;
- Informarea nr. 9917/16.02.2024 a Compartimentului Contencios Administrativ si Juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului mun. Rm. Sărat ;
- prevederile art. 7 alin. (4) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, care prevăd:
„Art. 7 Procedura prealabila... (4)Plângerea prealabila, formulata potrivit prevederilor alin. (1), se solutioneaza in termenul prevazut la art. 2 alin. (1) lit. h).”
„Art. 2 (1) In intelesul prezentei legi, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii ...
h) nesolutionare in termenul legal a unei cereri - faptul de a nu raspunde solicitantului in termen de 30 de zile de la inregistrarea cererii, daca prin lege nu se prevede alt termen. ”

În baza prevederilor art. 136, alin. (1), alin. (8) lit. a) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

Inițiez proiectul de hotărâre privind soluționarea plângerii prealabile formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024

Față de dispozițiile legale de mai sus, conform cărora emitentul actului trebuie să răspundă la plângerea prealabilă în termen de 30 zile de la depunerea acesteia, se impune supunerea dezbaterii proiectului de hotărâre Consiliului Local al municipiului Râmnicu Sărat.

Conform Informării Compartimentului contencios administrativ si juridic nr. 9917/16.02.2024, criticile aduse unor articole din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, aprobat prin H.C.L. nr. 289/21.12.2023, ce privesc atribuțiile compartimentelor, programul de lucru, verificarea cunoștințelor și aptitudinilor și modalitatea de accedere în funcția publică specifică de polițist local, nu se susțin și se propune respingerea plângerii prealabile și menținerea R.O.F. așa cum a fost aprobat prin H.C.L. nr.289/21.12.2023.

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată,

Înaintez Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, spre dezbateră și aprobare, **proiectul de hotărâre privind soluționarea plângerii prealabile formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024**, în conformitate cu atribuțiile instituite acestei autorități deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr. 57/2019, respectiv art. 129 alin. (1) și (14), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 240 alin. (2) .

Inițiator,
Primarul Municipiului Râmnicu Sărat,
Cîrjan Sorin-Valentin





ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

Nr. 10688/21.02.2024

APROB
Primar,
Cîrjan Sorin-Valentin



RAPORT DE SPECIALITATE
la proiectul de hotărâre privind
soluționarea plângerii prealabile formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel,
înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024

Văzând proiectul de hotărâre inițiat de domnul primar al Municipiului Râmnicu Sărat și Referatul de aprobare ce îl însoțește, cu referire la proiectul de hotărâre privind soluționarea plângerii prealabile formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024,

Având în vedere:

- plângerea prealabilă, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024, prin care se solicită revocarea H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, în principal pentru motive privind atribuțiile compartimentelor, programul de lucru, verificarea cunoștințelor și aptitudinilor și modalitatea de accedere în funcția publică specifică de polițist local;
- prevederile H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung;
- adresa Poliției Locale Râmnicu Sărat, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 9884/16.02.2024;
- Informarea nr. 9917/16.02.2024 a Compartimentului Contencios Administrativ și Juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului mun. Rm. Sărat, potrivit căreia prin plângerea prealabilă, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024, se solicită revocarea H.C.L. nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, în principal pentru motive privind atribuțiile compartimentelor, programul de lucru, verificarea cunoștințelor și aptitudinilor și modalitatea de accedere în funcția publică specifică de polițist local.

Luând în considerare toate criticile aduse Regulamentului, facem următoarele precizări:

1.Cu privire la criticile aduse art. 13 alin. (3) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Excepția de la susținerea probei sportive, la ocuparea prin concurs/examen a unei funcții publice specifice de polițist local de execuție, prevăzută la art.13 alin. (3) din Regulament, a fost stabilită

conform prevederilor art. 18 alin. (10) din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2.Cu privire la criticile aduse art. 13 alin. (7) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 41 și 43 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale, coroborate cu prevederile art. 72 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor, componentelor esențiale și al munițiilor, Poliția Locală Rm. Sărat are obligația să desfășoare, periodic, activități de verificare a personalului, în ceea ce privește îndeplinirea de către acesta a condițiilor prevăzute de lege pentru deținerea și folosirea armelor, a cunoașterii instructajului, precum și a modului în care sunt respectate prevederile acestuia.

-Conform adresei Poliției Locale Râmnicu Sărat nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 9884/16.02.2024, la nivelul acestei instituții se aprobă anual un Plan de pregătire profesională (nr.11/09.01.2023, respectiv nr. 03/08.01.2024), aprobat de directorul instituției, în care sunt prevăzute teme de pregătire lunară a legislației specifice poliției locale, respectiv executarea a minim două ședințe de tragere cu armamentul și muniția din dotare, verificarea capacității motrice și testare de evaluare a cunoștințelor profesionale care se realizează în a doua jumătate a lunii decembrie.

3.Cu privire la criticile aduse art. 16 alin. (1) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Legea nr. 155/2010, a poliției locale, nu face decât să enumere domeniile în care poliția locală își poate exercita atribuțiile privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în nici un caz nu menționează, expres, ca structura organizatorică a poliției locale, care se organizează și funcționează prin hotărâre a consiliului local, să fie compusă din exact atâtea compartimente câte domenii de activitate sunt enumerate sau ca structura în sine să nu aibă decât compartimente nu și servicii.

4.Cu privire la criticile aduse art. 21 din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Legea poliției locale nr. 155/2010 doar enumeră domeniile în care poliția locală își poate exercita atribuțiile și stipulează că aceasta se organizează și funcționează conform hotărârii consiliului local, care poate hotărâ ca structura în sine să aibă în componență servicii și compartimente funcționale subordonate acestora. O astfel de structură nu contravine legii și nu împiedică desfășurarea atribuțiilor poliției în toate domeniile prevăzute de lege.

5.Cu privire la criticile aduse art. 23 din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Formula „și are următoarele atribuții principale”, este uzitată în mod curent și previne sincopale în activitatea unei instituții în cazurile în care legislația privind organizarea și desfășurarea activității este modificată sau când, prin alte legi speciale, se atribuie noi atribuții în sarcina respectivei instituții. Mai mult decât atât, funcționarii publici au o seamă de atribuții specifice prevăzute de codul administrativ și alte legi, mențione și în Regulamentul de Organizare Internă al Poliției Locale.

6.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (7) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, face trimitere la legea cadru în materia contravențiilor, respectiv Ordonanța de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

7.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (10) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În situații speciale, cum sunt cele descrise la pct.10 și 11 ale art. 23 din Regulament, când este nevoie de întreg efectivul de polițiști locali pentru desfășurarea atribuțiilor, prevăzute în fișa postului, stabilite prin consemnele generale și particulare, conform Planului de ordine și siguranță al Poliției Locale Rm. Sărat și a calendarului evenimentelor din municipiu, toate structurile din cadrul poliției locale Râmnicu Sărat trebuie să participe la acțiunile de menținere a ordinii și liniștii publice.

Trebuie să ținem cont inclusiv de obligațiile polițiștilor locali prevăzute la art. 21 alin.(1) lit. g) și h) din Legea poliției locale nr. 155/2010.

8.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (13) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea poliției locale nr. 155/2010 polițiștii locali pot fi împuterniciți de autoritățile publice locale ca agenți constatați în oricare dintre situațiile în care această calitate este stabilită, prin acte normative, autorităților publice respective.

9.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (15) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Programul de lucru este același pentru întreaga structură, decizia stabilirii acestuia fiind oportună, acceptată și aprobată de consiliul local și nu contravine prevederilor legale.

Toate compartimentele Serviciului ordine publică își desfășoară activitatea în ture, acestea fiind împărțite în ture de două sau trei schimburi.

Compartimentele disciplina în construcții, protecția mediului, inspecție comercială și evidența persoanelor își desfășoară activitatea în două ture, în intervalul 06.00-14.00, respectiv 14.00-22.00, iar compartimentul ordine publică în trei ture, în intervalul 06.00-14.00, 14.00-22.00, respectiv 22.00-06.00. Programul este stabilit în așa măsură încât nu se depășește programul de 8 ore/zi.

Programul actual de lucru al Poliției locale Rm. Sărat a fost aprobat, conform adresei Poliției Locale Râmnicu Sărat nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 9884/16.02.2024, prin Decizia nr.01/11.01.2021 a directorului executiv al Poliției Locale Rm. Sărat.

10.Cu privire la criticile aduse art. 25 din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Funcționarii publici au o seamă de atribuții specifice prevăzute de codul administrativ și alte legi, menționate și în Regulamentul de Organizare Internă al Poliției Locale, motiv pentru care atribuțiile precizate în R.O.F. sunt doar cele principale.

11.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (5) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea poliției locale nr. 155/2010 polițiștii locali pot fi împuterniciți de autoritățile publice locale ca agenți constatați în oricare dintre situațiile în care această calitate este stabilită, prin acte normative, autorităților publice respective.

12.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (6) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În situații speciale, cum sunt cele descrise la pct.10 și 11 ale art. 23 din Regulament, când este nevoie de întreg efectivul de polițiști locali pentru desfășurarea atribuțiilor, prevăzute în fișa postului, stabilite prin consemnele generale și particulare, conform Planului de ordine și siguranță al Poliției Locale Rm. Sărat și a calendarului evenimentelor din municipiu, toate structurile din cadrul poliției locale Râmnicu Sărat trebuie să participe la acțiunile de menținere a ordinii și liniștii publice.

Trebuie să ținem cont inclusiv de obligațiile polițiștilor locali prevăzute la art. 21 alin.(1) lit. g) și h) din Legea poliției locale nr. 155/2010.

13.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (8) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea poliției locale nr. 155/2010 polițiștii locali pot fi împuterniciți de autoritățile publice locale ca agenți constatați în oricare dintre situațiile în care această calitate este stabilită, prin acte normative, autorităților publice respective.

14.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (10) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Programul de lucru este același pentru întreaga structură, decizia stabilirii acestuia fiind oportună, acceptată și aprobată de consiliul local și nu contravine prevederilor legale.

Toate compartimentele Serviciului ordine publică își desfășoară activitatea în ture, acestea fiind împărțite în ture de două sau trei schimburi.

Compartimentele disciplina în construcții, protecția mediului, inspecție comercială și evidența persoanelor își desfășoară activitatea în două ture, în intervalul 06.00-14.00, respectiv 14.00-22.00, iar compartimentul ordine publică în trei ture, în intervalul 06.00-14.00, 14.00-22.00, respectiv 22.00-06.00. Programul este stabilit în așa măsură încât nu se depășește programul de 8 ore/zi.

Programul actual de lucru al Poliției locale Rm. Sărat a fost aprobat, conform adresei Poliției Locale Râmnicu Sărat nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 9884/16.02.2024, prin Decizia nr.01/11.01.2021 a directorului executiv al Poliției Locale Rm. Sărat.

-prevederile art. 7 alin. (4) din Legea contenciosului administrativ nr. 554/2004, care prevăd:

„ Art. 7 Procedura prealabilă... (4)Plângerea prealabila, formulata potrivit prevederilor alin. (1), se solutioneaza in termenul prevazut la art. 2 alin. (1) lit. h).”

„Art. 2 (1) In intelesul prezentei legi, termenii si expresiile de mai jos au urmatoarele semnificatii ... h) nesolutionare in termenul legal a unei cereri - faptul de a nu raspunde solicitantului in termen de 30 de zile de la inregistrarea cererii, daca prin lege nu se prevede alt termen.”

- Față de dispozițiile legale de mai sus, conform cărora emitentul actului trebuie să răspundă la plângerea prealabilă în termen de de 30 zile de la depunerea acesteia, se impune supunerea dezbaterii proiectului de hotărâre Consiliului Local al municipiului Râmnicu Sărat;

Propun Consiliului Local al Municipiului :

- respingerea plângerii prealabile și menținerea R.O.F. al Poliției Locale Rm. Sărat așa cum a fost aprobat prin H.C.L. nr.289/21.12.2023.

In temeiul art. 133, alin. (1), art. 139, alin. (1) și art. 196, alin. (1) , lit. a) din Ordonanța de Urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, propunem spre analiză și aprobare Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat **la proiectul de hotărâre privind soluționarea plângerii prealabile formulată de către numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024.**

Compartiment Contencios Administrativ și Juridic
Consilier juridic,  Crîngașu Nona Monica



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariermsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariermsarat.ro
Nr. înregistrare ANSPDCP: 20680

COMPARTIMENT CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI JURIDIC

Nr. 9917/16.02.2024

Aprobat,
PRIMAR,
CIRJAN SORIN-VALENTIN



INFORMARE

privind plângerea prealabilă formulată de numiții Petre Nicoletă și Sima Daniel

Prin plângerea prealabilă, înregistrată la Primăria Municipiului Râmnicu Sărat sub nr. 5797/30.01.2024, se solicită revocarea H.C.L. nr. 289/21.12.2023 *privind aprobarea Regulamentului de organizare și Funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung*, în principal pentru motive privind atribuțiile compartimentelor, programul de lucru, verificarea cunoștințelor și aptitudinilor și modalitatea de accedere în funcția publică specifică de polițist local.

Luând în considerare toate criticile aduse Regulamentului, facem următoarele precizări:

1.Cu privire la criticile aduse art. 13 alin. (3) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Excepția de la susținerea probei sportive, la ocuparea prin concurs/examen a unei funcții publice specifice de polițist local de execuție, prevăzută la art.13 alin. (3) din Regulament, a fost stabilită conform prevederilor art. 18 alin. (10) din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

2.Cu privire la criticile aduse art. 13 alin. (7) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 41 și 43 din Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale, coroborate cu prevederile art. 72 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor, componentelor esențiale și al munițiilor, Poliția Locală Rm. Sărat are obligația să desfășoare, periodic, activități de verificare a personalului, în ceea ce privește îndeplinirea de către acesta a condițiilor prevăzute de lege pentru deținerea și folosirea armelor, a cunoașterii instructajului, precum și a modului în care sunt respectate prevederile acestuia.

-Conform adresei Poliției Locale Râmnicu Sărat nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 9884/16.02.2024, la nivelul acestei instituții se aprobă anual un Plan de pregătire profesională (nr.11/09.01.2023, respectiv nr. 03/08.01.2024), aprobat de directorul instituției, în care sunt prevăzute teme de pregătire lunară a legislației specifice poliției locale, respectiv executarea a minim două ședințe de tragere

cu armamentul și muniția din dotare, verificarea capacității motrice și testare de evaluare a cunoștințelor profesionale care se realizează în a doua jumătate a lunii decembrie .

3.Cu privire la criticile aduse art. 16 alin. (1) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Legea nr. 155/2010, a poliției locale, nu face decât să enumere domeniile în care poliția locală își poate exercita atribuțiile privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în nici un caz nu menționează, expres, ca structura organizatorică a poliției locale, care se organizează și funcționează prin hotărâre a consiliului local, să fie compusă din exact atâtea compartimente câte domenii de activitate sunt enumerate sau ca structura în sine să nu aibă decât compartimente nu și servicii.

4.Cu privire la criticile aduse art. 21 din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Legea poliției locale nr. 155/2010 doar enumeră domeniile în care poliția locală își poate exercita atribuțiile și stipulează că aceasta se organizează și funcționează conform hotărârii consiliului local, care poate hotărâ ca structura în sine să aibă în componență servicii și compartimente funcționale subordonate acestora. O astfel de structură nu contravine legii și nu împiedică desfășurarea atribuțiilor poliției în toate domeniile prevăzute de lege.

5.Cu privire la criticile aduse art. 23 din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Formula „și are următoarele atribuții principale”, este uzitată în mod curent și previne sincopele în activitatea unei instituții în cazurile în care legislația privind organizarea și desfășurarea activității este modificată sau când, prin alte legi speciale, se atribuie noi atribuții în sarcina respectivei instituții. Mai mult decât atât, funcționarii publici au o seamă de atribuții specifice prevăzute de codul administrativ și alte legi, menționate și în Regulamentul de Organizare Internă al Poliției Locale.

6.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (7) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, face trimitere la legea cadru în materia contravențiilor, respectiv Ordonanța de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

7.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (10) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În situații speciale, cum sunt cele descrise la pct.10 și 11 ale art. 23 din Regulament, când este nevoie de întreg efectivul de polițiști locali pentru desfășurarea atribuțiilor, prevăzute în fișa postului, stabilite prin consemnele generale și particulare, conform Planului de ordine și siguranță al Poliției Locale Rm. Sărat și a calendarului evenimentelor din municipiu, toate structurile din cadrul poliției locale Râmnicu Sărat trebuie să participe la acțiunile de menținere a ordinii și liniștii publice.

Trebuie să ținem cont inclusiv de obligațiile polițiștilor locali prevăzute la art. 21 alin.(1) lit. g) și h) din Legea poliției locale nr. 155/2010.

8.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (13) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea poliției locale nr. 155/2010 polițiștii locali pot fi împuterniciți de autoritățile publice locale ca agenți constatați în oricare dintre situațiile în care această calitate este stabilită, prin acte normative, autorităților publice respective.

9.Cu privire la criticile aduse art. 23 alin. (15) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Programul de lucru este același pentru întreaga structură, decizia stabilirii acestuia fiind oportună, acceptată și aprobată de consiliul local și nu contravine prevederilor legale.

Toate compartimentele Serviciului ordine publică își desfășoară activitatea în ture, acestea fiind împărțite în ture de două sau trei schimburi.

Compartimentele disciplina în construcții, protecția mediului, inspecție comercială și evidența persoanelor își desfășoară activitatea în două ture, în intervalul 06.00-14.00, respectiv 14.00-22.00, iar compartimentul ordine publică în trei ture, în intervalul 06.00-14.00, 14.00-22.00, respectiv 22.00-06.00. Programul este stabilit în așa măsură încât nu se depășește programul de 8 ore/zi.

Programul actual de lucru al Poliției locale Rm. Sărat a fost aprobat, conform adresei Poliției Locale Râmnicu Sărat nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 984/16.02.2024, prin Decizia nr.01/11.01.2021 a directorului executiv al Poliției Locale Rm. Sărat.

10.Cu privire la criticile aduse art. 25 din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Funcționarii publici au o seamă de atribuții specifice prevăzute de codul administrativ și alte legi, mențione și în Regulamentul de Organizare Internă al Poliției Locale, motiv pentru care atribuțiile precizate în R.O.F. sunt doar cele principale.

11.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (5) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea poliției locale nr. 155/2010 polițiștii locali pot fi împuterniciți de autoritățile publice locale ca agenți constatați în oricare dintre situațiile în care această calitate este stabilită, prin acte normative, autorităților respective.

12.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (6) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În situații speciale, cum sunt cele descrise la pct.10 și 11 ale art. 23 din Regulament, când este nevoie de întreg efectivul de polițiști locali pentru desfășurarea atribuțiilor, prevăzute în fișa postului, stabilite prin consemnele generale și particulare, conform Planului de ordine și siguranță al Poliției Locale Rm. Sărat și a calendarului evenimentelor din municipiu, toate structurile din cadrul poliției locale Râmnicu Sărat trebuie să participe la acțiunile de menținere a ordinii și liniștii publice.

Trebuie să ținem cont inclusiv de obligațiile polițiștilor locali prevăzute la art. 21 alin.(1) lit. g) și h) din Legea poliției locale nr. 155/2010.

13.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (8) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

-În conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) lit. k) din Legea poliției locale nr. 155/2010 polițiștii locali pot fi împuterniciți de autoritățile publice locale ca agenți constatați în oricare dintre situațiile în care această calitate este stabilită, prin acte normative, autorităților respective.

14.Cu privire la criticile aduse art. 25 alin. (10) din Regulament

Acestea nu se susțin, motivat de următoarele aspecte:

- Programul de lucru este același pentru întreaga structură, decizia stabilirii acestuia fiind oportună, acceptată și aprobată de consiliul local și nu contravine prevederilor legale.

Toate compartimentele Serviciului ordine publică își desfășoară activitatea în ture, acestea fiind împărțite în ture de două sau trei schimburi.

Compartimentele disciplina în construcții, protecția mediului, inspecție comercială și evidența persoanelor își desfășoară activitatea în două ture, în intervalul 06.00-14.00, respectiv 14.00-22.00, iar compartimentul ordine publică în trei ture, în intervalul 06.00-

14.00, 14.00-22.00, respectiv 22.00-06.00. Programul este stabilit în așa măsură încât nu se depășește programul de 8 ore/zi.

Programul actual de lucru al Poliției locale Rm. Sărat a fost aprobat, conform adresei Poliției Locale Râmnicu Sărat nr. 142/16.02.2024, înregistrată la Primăria mun. Rm. Sărat sub nr. 984/16.02.2024, prin Decizia nr.01/11.01.2021 a directorului executiv al Poliției Locale Rm. Sărat.

Fac precizarea că numiții Petre Nicoleta și Sima Daniel sunt polițiști locali în cadrul Poliției locale Rm. Sărat.

Concluzie:

Analizând criticile aduse Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale Râmnicu Sărat propunem respingerea plângerii prealabile și menținerea R.O.F. așa cum a fost aprobat prin H.C.L. nr.289/21.12.2023.

Intocmit,  Crîngașu Nona Monica

Redactat în două ex.

Către,
Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat



Subsemnații,
Petre Nicoleta,

și
Sima Daniel,

în baza Art. 7, alin. (1) și (3) din Legea Nr. 544/2004 contenciosului administrativ, formulăm prezenta,

PLÂNGERE PREALABILĂ

Prin care solicităm revocarea *Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat Nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Sărat, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung,*

Având în vedere următoarele

MOTIVE

» Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat Nr. 289/21.12.2023 prin care se aproba *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Sărat* contravine prevederilor Legii Nr. 155/2010 Legea Poliției Locale și a H.G. Nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de

organizare și funcționare a poliției locale cât și Deciziei Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești.

În fapt,

1. La ART. 13, alin. (3) din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* este omisă excepție și pentru polițiștii locali cu atribuții în domeniul evidenței persoanelor, întrucât și acest compartiment face parte din compartimentele distincte ale Poliției Locale așa cum se arată încă de la Art. 1 al Legii Nr. 155/2010 Legea Poliției Locale;

2. La Art. 13, alin. (7) din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* este prevăzută verificarea cunoștințelor profesionale, lucru ce contravine prevederilor Anexei Nr. 6 din Metodologia pentru realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici aplicabilă pentru activitatea desfășurată începând cu 1 ianuarie 2020, precum și pentru realizarea procesului de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți numiți în funcția publică ulterior datei de 1 ianuarie 2020 - O.U.G. Nr. 57/2019 Codul administrativ, act normativ în cuprinsul căruia nu este prevăzută nici o evaluare a cunoștințelor profesionale, astfel încât funcționarii publici din cadrul Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Sărat să fie obligați să dea lucrări de control;

2. La Art. 13, alin. (7) din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* este prevăzută verificarea capacităților motrice ale polițiștilor locali fără a fi prezentă excepția de la ART. 13, alin. (3) unde polițiștii locali ce urmează să ocupe funcții în cadrul Compartimentelor de Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal, Mediu, Control Comercial și Evidența Persoanelor nu erau supuși probei sportive, fapt ce creează o neconcordanță între conținutul Art. 13, alin. (3) și conținutul Art. 13, alin. (7), și mai mult decât atât, atribuțiile prevăzute în Legea Nr. 155/2010 pentru polițiștii locali din cadrul compartimentelor amintite, nu necesită pregătire sportivă;

3. La Art. 16, alin. (1) din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* este prevăzut în mod eronat subordonarea Compartimentelor de Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal, Mediu, Control Comercial și Evidența Persoanelor, Serviciului Ordine Publică, atâta timp cât la Art. 1 din Legea Nr. 155/2010, compartimentele mai sus amintite sunt enumerate în mod distinct, ceea ce relevă faptul că acestea sunt în subordinea directă a Directorului Executiv. Stim, se va arăta faptul că este în concordanță cu Organigrama, însă și în cazul Organigramei există aceeași problema cu privire la nerespectarea Art. 1 din Legea Nr. 155/2010, lucru ce se află în strânsă legătură cu Decizia Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești;

4. La Art. 21 din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește aceeași neconcordanță în raport cu prevederile Art. 1 din Legea Nr. 155/2010, Compartimentele de Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal, Mediu, Control Comercial și Evidența Persoanelor aflându-se în mod nejustificat în subordinea Serviciului Ordine Publică;

5. La Art. 23 din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește formularea „are următoarele atribuții principale”, formulare ce implică libertatea șefului de a pune în sarcina polițistului local și alte sarcini, nespecifice compartimentului dar pe care trebuie să le îndeplinească dincolo de prevederile Legii Nr. 155/2010 Legea Poliției Locale;

6. La Art. 23, punctul 7, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește menționată O.U.G. Nr. 2/2001, act normativ ce nu are legătură cu Legea Nr. 50/1991 specifică Compartimentului de Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal și de asemenea nu este prezentă sintagma „conform atribuțiilor compartimentului”, lucru ce ar stabili distinct aria de activitate a polițiștilor locali din cadrul respectivului compartiment;

7. La Art. 23, punctul 10, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește o atribuție prevăzută distinct pentru polițiștii locali din cadrul Compartimentului Ordine Publică, respectiv Art. 6, lit. g din

Legea Nr. 155/2010, ceea ce reprezintă impunerea unor atribuții în mod abuziv, lucru arătat și în Decizia Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești, decizie ce a ajuns la cunoștința conducerii Poliției Locale Râmnicu Sărat anterior prezentului „Regulament de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra” însă a fost ignorată, ceea ce constă într-o faptă penală conform N.C.P.P., Art. 297;

8. La Art. 23, punctul 13, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește sintagma „îndeplinește orice altă atribuție stabilită de către Primar, Consiliul Local Director executiv sau rezultând din acte normative specifice incidente”, aceasta contravine însăși Art. 1, alin. (1) din *Regulamentul* mai sus menționat unde se precizează că „Poliția Locală... este instituție publică de interes local cu personalitate juridică”, ceea ce înseamnă că nu este un Serviciu sau Direcție în cadrul Primăriei și polițiștii locali nu pot îndeplini orice altă atribuție stabilită de către Primar sau Consiliul Local. De asemenea, folosirea sintagmei „îndeplinește orice altă atribuție” lasă loc impunerii în mod abuziv de către conducerea instituției de atribuții deși acestea nu sunt prevăzute conform legii pentru polițiștii locali din cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal, regăsindu-se ca atribuții distincte pentru alte compartimente. Articolul ar trebui formulat în raport cu prevederile legale și cu includerea sintagmei „îndeplinește orice altă atribuție specifică compartimentului”;

9. La Art. 23, punctul 15, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* prevede faptul că „Serviciul se execută de regulă în ture, în 2 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00)”, lucru ce nu se justifică având în vedere atribuțiile polițiștilor locali din cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal, așa cum sunt ele prevăzute la Art. 8 din Legea Nr. 155/2010 și așa cum au fost ele clarificate în urma Deciziei Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești, fiind inadecvate controale privind nerespectarea prevederilor legale pe linie de Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal la ora 06:30 sau la ora 21:30, având în vedere că o construcție nu se finalizează în

câteva ore și că aceasta poate fi observată ușor și în zilele următoare fiind un element de noutate pe parcursul efectuării de controale în teren;

10. La Art. 25 din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește formularea „are următoarele atribuții principale”, formulare ce implică libertatea șefului de a pune în sarcina polițistului local și alte sarcini, nespecifice compartimentului dar pe care trebuie să le îndeplinească dincolo de prevederile Legii Nr. 155/2010 Legea Poliției Locale;

11. La Art. 25, punctul 5, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește formularea „constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale, în baza împuternicirii prin dispoziție de primar” - articolul ar trebui formulat în raport cu prevederile legale și cu includerea sintagmei „atribuțiilor specifice compartimentului”;

12. La Art. 25, punctul 6, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește o atribuție prevăzută distinct pentru polițiștii locali din cadrul Compartimentului Ordine Publică, respectiv Art. 6, lit. g din Legea Nr. 155/2010, ceea ce reprezintă impunerea unor atribuții în mod abuziv, lucru arătat și în Decizia Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești, decizie ce a ajuns la cunoștința conducerii Poliției Locale Râmnicu Sărat anterior prezentului „Regulament de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra” însă a fost ignorată, ceea ce constă într-o faptă penală conform N.C.P.P., Art. 297;

13. La Art. 25, punctul 8, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Săra* se regăsește sintagma „îndeplinește orice altă atribuție stabilită de către Primar, Consiliul Local Director executiv sau rezultând din acte normative specifice incidente”, aceasta contravine însăși Art. 1, alin. (1) din *Regulamentul* mai sus menționat unde se precizează că „Poliția Locală... este instituție publică de interes local cu personalitate juridică”, ceea ce înseamnă că nu este un Serviciu sau Direcție în cadrul Primăriei și polițiștii locali nu pot îndeplini orice alta atribuție stabilită de către Primar sau Consiliul Local. De asemenea,

folosirea sintagmei „îndeplinește orice altă atribuție” lasă loc impunerii în mod abuziv de către conducerea instituției de atribuții deși acestea nu sunt prevăzute conform legii pentru polițiștii locali din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor, regăsindu-se ca atribuții distincte pentru alte compartimente. Articolul ar trebui formulat în raport cu prevederile legale și cu includerea sintagmei „îndeplinește orice altă atribuție specifică compartimentului”;

14. La Art. 25, punctul 10, din *Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Sărat* prevede faptul că „*Serviciul se execută de regulă în ture, în 2 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00)*”, lucru ce nu se justifică având în vedere atribuțiile polițiștilor locali din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor, așa cum sunt ele prevăzute la Art. 11 din Legea Nr. 155/2010 și așa cum au fost ele clarificate în urma Deciziei Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești.

De asemenea, apreciem faptul că, un eventual Regulament de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Sărat, ar trebui să acopere situații și probleme, altele decât cele deja reglementate printr-o hotărâre de Guvern, respectiv H.G. Nr. 1332/2010 *privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale*, nu reinterpretări subiective - făcute de conducerea Poliției Locale Râmnicu Sărat - ale unor acte normative ce reglementează foarte clar activitatea instituției.

Totodată, vă rugăm să analizați cu atenție **Decizia Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești (DEFINITIVĂ)** și să luați în considerare că, deși la nivelul conducerii Poliției Locale Râmnicu Sărat era cunoscut faptul că „...pentru a se putea atinge o eficiență și pentru o capabilitate sporită a polițiștilor, se impune ca atribuțiile să fie repartizate așa cum se prevede în Legea Nr. 155/2010.”, aceasta a venit în fața Consiliului Local supunând aprobării un Regulament ce continuă ambițiile de imixtiune între structurile ce desfășoară în mod normal atribuții complet diferite.

Pentru toate aceste considerente, apreciem că aprobarea *Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat Nr. 289/21.12.2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Râmnicu Sărat*, întocmit conform prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung este nelegală deoarece prezintă neconcordanțe raportate la prevederile legale ale Legii Nr. 155/2010 *Legea Poliției Locale* și la H.G. Nr. 1332/2010 *privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale*, context în care, solicităm revocarea Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat Nr. 289/21.12.2023 și adoptarea conform legii.

Prezenta Plângere Prealabilă a fost depusă cu respectarea termenului prevăzut la Art. 7, alin. (1) din Legea Nr. 544/2004 contenciosului administrativ, întrucât Hotărârile Consiliului Local Râmnicu Sărat sunt afișate pe site-ul Primăriei cu o întârziere de doua-trei săptămâni de la data adoptării; în cazul *Hotărârii Nr. 289/21.12.2023*, aceasta a fost afișată în data de 15.01.2024.

Anexăm Decizia Nr. 962/27.10.2023 a Curții de Apel Ploiești.

Data
30.01.2024

Petre Nișcoleta

Sima Daniel

ROMÂNIA
CURTEA DE APEL PLOIEȘTI
SECȚIA DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL

Cod ECLI ECLI-RO:CAPLO:2023:006.000962
DOSAR NR. 1348/114/2022



DECIZIA NR. 1348/114/2022

Ședința publică din data de 27 octombrie 2023

Președinte - CIOPONEA IRINA NICOLETA ELISABETA
Judecător - DANCIU MONICA ELENA
Judecător - FIRICEANU GEANINA MARIA
Grefier - GAL-CURELEA NICOLETA

Pe rolul instanței se află soluționarea cererii de recurs formulată de către recurenții-reclamanți **PETRE NICOLETA și SIMA DANIEL**, ambii cu domiciliul ales pentru comunicarea actelor de procedură la Cabinet Avocat Răzvan Gheorghe, situat în municipiul Buzău, B-dul Unirii, bloc 16F, parter, județul Buzău, în *împotriva sentinței nr. 228 din data de 24 martie 2023 pronunțată de Tribunalul Buzău - Secția a II-a civilă de Contencios Administrativ și Fiscal*, în contradictoriu cu intimata-pârâtă **POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**, cu sediul în municipiul Rm. Sărat, str. Victoriei, nr. 95-107, județul Buzău.

Cererea de recurs este scutită de plata taxei judiciare de timbru.

La apelul nominal făcut în ședință publică au răspuns recurenții, reprezentați de avocat Răzvan Gheorghe, din Baroul Buzău, potrivit împuternicirii avocațiale depusă la fila 13 dosar fond și intimata-pârâtă Poliția Locală Municipiului Râmnicu Sărat, reprezentată de avocat Grigore Daniel Octavian, din cadrul aceluiași barou, potrivit împuternicirii pe care o depune la dosar, lipsit părțile.

Procedura de citare este legal îndeplinită.

S-a făcut referatul cauzei de către grefierul de ședință, învederându-se instanței că dosarul se află la primul termen de judecată, recursul este motivat, scutit de plata taxei de timbru, iar prin serviciul registratură s-au depus la dosar din partea recurenților înscrisuri noi în dovedirea cererii de recurs și dovada cheltuielilor de judecată, reprezentând onorariu avocațial, vizate și înregistrate sub nr. 13283/27.10.2023, după care;

Curtea pune în discuție înscrisurile noi pe care recurenții le-au depus la acest termen de judecată.

Apărătorul recurenților, având cuvântul, solicită, în temeiul art. 492 Cod procedură civilă, încuviințarea probei cu înscrisurile noi, reprezentând trei rapoarte întocmite de recurentul Sima Daniel, prin care și-a exprimat refuzul față de acceptarea noilor atribuții care i se pune a prin acea Anexă modificatoare la fișa de post din anul 2019.

Apărătorul intimatului, având cuvântul, precizează că este de acord cu proba cu înscrisuri noi solicitată de recurenții și arată că nu mai are alte probe noi.

Curtea, în temeiul dispozițiilor art. 492 alin.1 Cod procedură civilă, încuviințează proba ca fiind utilă și pertinentă soluționării cauzei și acordă cuvântul în susținerea cererii de recurs.

Apărătorul recurenților, având cuvântul, susține că a invocat motivele de casare prevăzute de pct. 6 și 8 ale art. 488 Cod procedură civilă, iar în ceea ce privește primul motiv de recurs, arată că sentința recurată cuprinde motive contradictorii, întrucât instanța de fond, pe de o parte, a reținut faptul că, în analiza sa nu va avea în vedere deciziile din octombrie 2020, prin care fișele de post din luna decembrie 2019 au fost modificate și au fost adăugate atribuții noi. Precizează că sunt acele fișe de post propuse de angajator și neacceptate de către recurenții din prezenta cauză, observându-se că nu sunt semnate de către angajator. În susținerea acestui argument a prezenta instanței, la acest termen de judecată, Rapoartele de serviciu întocmite de recurentul Sima Daniel, al momentul lor, anul 2020.

Așa dar, pe de o parte, instanța de fond a considerat că fișele de post nu au fost acceptate de funcționarii recurenții reclamanți, și a apreciat că nu trebuia avute în vedere și că nu le v-a avea în vedere, pentru ca după aceea, în aliniatul următor al sentinței recurate, a făcut o comparație între fișele de post astfel cum au rezultat prin decizia atacată în prezenta cauză și fișele de post din anul 2019, dar a reținut instanța, modificată prin Anexa completatoare din data de 29.10.2020, filer 105-106 l. Prin urmare, și astfel constată instanța că fișele de post aprobate prin decizia care face obiectul acestei acțiuni, nu diferă față de fișele de post care au fost modificate în luna octombrie 2020.



Astfel, considerentele sentinței recurate sunt contradictorii, instanța contrazicându-și propriu argument anterior, și, ca urmare, ne află într-o situație de casare fiind deplin incident motivul de casare pct. 6 al art. 488 Cod procedură civilă, impunându-se admiterea recursului pentru acest considerente.

În ceea ce privește al doilea motiv de casare prevăzut de pct. 8 al art. 488 Cod procedură civilă, a susținut că hotărârea este dată cu încălcarea sau aplicare greșită a normelor de drept material, respectiv prevederile Legii nr. 155/2010, art.1 alin.2 și art. 3 alin.2, prevederile HG nr. 1332/2010. Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, iar din prevederile acestor acte normative rezultă că Poliția Locală, în scopul eficientizării activității sale este compartimentată.

În cauza de față cei doi recurenți au fost încadrați în raportul de servicii, în două compartimente. Până la decizia care face obiectul acestei acțiuni, când urmare actului contestat, în fișele de post ale acestora au fost introduse toate atribuțiile prevăzute în sarcina polițiștilor locali.

Precizează că acesta este motivul pentru care apreciază că nu este incident motivul prevăzut la art. 518 alin.1 și 2 din OUG nr. 57/2019, în sensul că, s-ar fi modificat atribuțiile specifice cu mai puțin de 50%, câtă vreme, anterior acestui act administrativ atacat, cei doi recurenți aveau atribuțiile specifice unei singure structurii, iar ulterior acestui act administrativ, fiecare dintre cei doi recurenți, au dobândit atribuțiile specifice tuturor celor șase structuri/compartimente al Poliției Locale.

Așa dar, apreciază că este incident motivul de casare de la art. 488 alin.1 pct. 8 Cod procedură civilă și se impune admiterea recursului, casarea sentinței recurate, și judecând cauza pe fond, admiterea acțiunii introductive pentru considerentele ce rezultă din cuprinsul recursului. Solicită cheltuieli de judecată atât în recurs, cât și la fond.

Apărătorul intimatului, solicită respingerea recursului, pentru ambele motive invocate, arătând că sentința recurată nu cuprinde raționamente contrare care să conducă la soluția pronunțată.

Cu privire la rapoartele depuse la acest termen de judecată, ca înscrisuri suplimentare de către recurenți, solicită a se observa că se referă la anunțuri din anul 2020, fără legătură directă cu deciziile contestate care sunt din anul 2022, dar, cu o posibilă legătură indirectă cu fișele de post anterioare. Însă, solicită a se observa că fișele de post anterior, în orice manieră au fost ele făcute, nu au fost contestate, cu toate că nu fost comunicate, acestea producându-și efecte.

Raționamentul judecătorului s-a efectuat întregul material probator și s-a ajuns la concluzia că modificarea fișelor de post nu a depășit acel procent prevăzut de dispozițiile legale, conform cărora putea face modificarea unilaterală fără a avea acordul celuilalt. Însă, orice modificare a fost făcută în atribuțiile polițiștilor locali, a constatat într-o modificare în sensul că atribuțiile noi specifice, de asemenea, polițiștilor locali. Au fost generate ca urmare acelei hotărâri a consiliul local de restructurare a serviciilor din cadrul Poliției Locale Rm. Sărat, hotărâre care se găsește la dosarul cauzei, iar fișele de post au fost completate parțial cu atribuții din celelalte structuri pentru că poliția locală, în ansamblul ei, privită ca atare, și tot polițiștii locali indiferent de compartimentul în care funcționează, în anumite situații, când conjectură o impune, trebuie să execute atribuțiile celorlalte compartimente. Depune concluzii scrise și precizează că va solicita cheltuieli de judecată pe cale separată.

CURTEA

Deliberând asupra recursului de față, constată următoarele:

Prin cererea înregistrată pe rolul Tribunalului Buzău sub nr. 1348/114/2022, reclamantii Petre Nicoleta și Sima Daniel, în contradictoriu cu pârâta Poliția Locală a Municipiului Râmnicu Sărat, au solicitat anularea Deciziilor nr. 37/23.03.2022 și nr. 39/23.03.2022 prin care li s-au modificat unilateral fișele de post, în calitate de polițiști locali în cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat, cu cheltuieli de judecată.

Prin sentinței nr. 228 din data de 24.03.2023, Tribunalul Buzău a respins acțiunea formulată de reclamantii Petre Nicoleta și Sima Daniel.

Împotriva acestora au formulat recurs reclamantii Petre Nicoleta și Sima Daniel criticând-o pentru nelegalitate și netemeinicie în sensul prevederilor art. 488 alin. 1 pct. 6 și 8 Cod procedură civilă.

În susținerea motiv de casare prevăzut de pct. 6 al art. 488 Cod procedură civilă, după expunerea în fapt, au precizat că, ultimele fișe de post pe care le-au acceptate au fost emise la data de 09.12.2019. Ulterior, intimata-pârâtă a încercat să le impună modificarea atribuțiilor lor prin deciziile nr. 62/29.10.2020 și nr. 63/29.10.2020, însă, au refuzat să semneze fișele de post astfel modificate.

În atare situație, având în vedere refuzul lor, instanța de fond a apreciat că, nefiind însoțită modificarea de către subsemnații, fișele de post nu trebuie avute în vedere la soluționarea cauzei, instanța realizând o comparație între atribuțiile lor anterior și ulterior datei de 23.03.2022, dar raportându-se la fișele de post astfel cum au fost modificate la data de 29.10.2020.

Așadar, considerentele hotărârii recurate sunt contradictorii, instanța de fond interpretând, de o parte, că nu se vor avea în vedere fișele de post din anul 2020, fiind refuzate de subsemnații, iar, de cealaltă parte, că fișele de post rezultate după deciziile atacate în cauză nu prezintă atribuții suplimentare față de fișele de post aplicabile ulterior modificării din anul 2020.

Ca urmare, aceste considerente sunt hotărâtoare pentru soluția dată în cauză, aspect care justifică sancțiunea aplicabilă conform art. 488 alin. 1 Cod procedură civilă pentru incidența motivului de nelegalitate prevăzut la pct. 6, respectiv casarea hotărârii.

În susținerea motivului de casare prevăzut de pct. 8 al art. 488 Cod procedură civilă, recurenții au precizat că, potrivit art. 1 alin. 2 din Legea nr. 155/2010, „Poliția locală își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării”.

Or, pentru a se putea atinge o eficiență și pentru o capacitate sporită a polițiștilor, se impune ca atribuțiile să fie repartizate așa cum se prevede în Legea nr. 155/2010. Nu se poate susține că în cazul grupării tuturor atribuțiilor unui polițist local, subsemnații sau orice alt coleg le poate îndeplini cu eficiență.

Mai mult, nu se pot atribui răspunderea și responsabilitatea tuturor acestor atribuții unei singure persoane, fiind un exces și o abatere de la scopul urmărit de legiuitor. Se impune a se constata că doar pe baza unei distribuii juste a atribuțiilor se poate vorbi despre competență și responsabilitate.

Principiul separației compartimentelor este consacrat și în art. 3 alin. 2 din Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea Poliției Locale, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1332/2010. Ulterior, în art. 23-28, Regulamentul prevede atribuțiile fiecărui polițist din cadrul diferitelor structuri de organizare la nivelul Poliției Locale.

Totodată, potrivit Anexei nr. 1 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 140/2016, art. 1 alin. (2) prevede că „Fișa postului se întocmește, se modifică sau se completează în urma desfășurării activității de analiză a postului”, iar la alin. (4) se arată că „Fișa postului este rezultatul activității prevăzute la alin. (2) ”.

Or, activitatea postului se raportează la încadrarea acestuia în una dintre structurile prevăzute de art. 3 alin. (2) din Regulamentul cadru privind organizarea și funcționarea Poliției Locale, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 1332/2010. În cazul subsemnaților, actele de numire sunt cât se poate de clare, în sensul stabilirii precise a compartimentelor în care funcționăm. Astfel, Decizia nr. 37 are ca obiect „numirea pe durată nedeterminată a doamnei Petre Nicoleta, funcționar public cu funcția publică de execuție, de polițist local, clasă I, grad profesional principal, gradația 5-corespunzătoare vechimii în muncă în cadrul Compartimentului Disciplină în Construcții și Afișaj

Stradal - Poliția Locală Rm. Sărat", în timp ce Decizia nr. 39 are ca obiect „numirea pe durată nedeterminată a domnului Sima Daniel, funcționar public cu funcția publică de execuție, de polițist local, clasa 1, grad profesional principal, gradația 2- corespunzătoare vechimii în muncă în cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor - Poliția Locală Rm. Sărat".



Au solicitat a se avea în vedere că activează în compartimentele Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal și Evidența Persoanelor, astfel că fișa postului trebuie să conțină atribuțiile prevăzute la art. 8, respectiv art. 11 din Legea nr. 155/2010. Or, deciziile atacate sunt nelegale, întrucât au fost incluse în fișele de post toate atribuțiile poliției locale, corespunzătoare tuturor structurilor acestei instituții.

Au mai solicitat a se avea în vedere că, potrivit art. 518 alin. 1 și 2 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, în caz de reorganizare a activității autorității sau instituției publice, funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri: a) se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%. Or, în condițiile în care subsemnații aveam doar atribuțiile unui compartiment anterior deciziilor atacate, ulterior acestor acte administrative am dobândit atribuțiile tuturor compartimentelor poliției locale.

Mai mult, un alt indiciu de nelegalitate a deciziilor este că, deși acestea au fost emise în data de 23.03.2022, așa cum reiese din actele emise, în textul acestora se prevede că se aplică începând cu data de 01.03.2022. Astfel, actele administrative adoptate de intimata-pârâtă sunt prevăzute a retroactiva, ceea ce încalcă principiul activității actelor producătoare de efecte juridice.

Pentru toate aceste considerente, au solicitat admiterea recursului, casarea sentinței recurate și, rejudecând cauza pe fond, admiterea acțiunii și anularea Deciziilor nr. 37/23.03.2022 și nr. 39/23.03.2022 prin care li s-au modificat unilateral fișele de post, în calitate de polițiști locali în cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat.

Intimata Poliția Locală a Municipiului Râmnicu Sărat, deși a fost legal citată, nu a formulat întâmpinare, însă prin concluziile scrise depuse la dosar a solicitat respingerea recursului, ca nefondat.

Examinând sentința recurată prin prisma criticilor formulate și a temeiurilor prevăzute de art. 488 Noul Cod de procedură civilă, Curtea reține că recursul este întemeiat, potrivit considerentelor ce urmează:

În ceea ce privește motivul de casare prevăzut de art. 488 alin. 1 pct. 6 Cod procedură civilă conform căruia „Casarea unor hotărâri se poate cere numai pentru următoarele motive de nelegalitate: 6. când hotărârea nu cuprinde motivele pe care se întemeiază sau când cuprinde motive contradictorii ori numai motive străine de natura cauzei”, Curtea reține că acesta nu are incidență în cauză.

Astfel, potrivit art. 425 alin. 1 lit. b) Cod procedura civilă, hotărârea judecătorească trebuie să cuprindă motivele de fapt și de drept care au format convingerea instanței, arătându-se atât motivele pentru care s-au admis, cât și cele pentru care s-au înlăturat cererile părților.

În mod necesar, o hotărâre judecătorească trebuie să cuprindă în motivarea sa argumentele pro și contra care au format, în fapt și în drept, convingerea instanței cu privire la soluția pronunțată, argumente care, în mod necesar, trebuie să se raporteze, pe de o parte, la susținerile și apărările părților, iar, pe de altă parte, la dispozițiile legale aplicabile raportului juridic dedus judecății, în caz contrar fiind lipsită de suport probator și legal și pronunțată cu nerespectarea prevederilor art. 425 alin. 1 lit. b) Cod procedură civilă.

Motivarea este, așadar, un element esențial al unei hotărâri judecătorești, o puternică garanție a imparțialității judecătorului și a calității actului de justiție, precum și o premisă a exercitării corespunzătoare de către instanța superioară a atribuțiilor de control judiciar de legalitate și temeinicie. Obligatorietatea motivării hotărârilor judecătorești constituie o condiție a procesului echitabil, exigență a art. 21 alin. 3 din Constituția României și art. 6 alin. 1 din CEDO.

Indiscutabil, orice parte în cadrul unei proceduri are dreptul să prezinte judecătorului observațiile și argumentele sale și de a pretinde organului judiciar să le examineze pe acestea în mod efectiv. Dreptul la un proces echitabil, prin urmare, nu poate fi considerat efectiv decât dacă observațiile părților sunt corect examinate de către instanță, ce are în mod necesar obligația de a proceda la un examen efectiv al mijloacelor, argumentelor și elementelor de probă, cel puțin pentru

a le aprecia pertinenta.

După cum s-a arătat în doctrină, motivarea trebuie să fie pertinentă, completă, întemeiată, omogenă, concretă, convingătoare și accesibilă. Motivarea este de esență hotărârilor, reprezentând o garanție pentru părți că cererile lor au fost analizate cu atenție. Practica instanței supreme este orientată în acest sens, afirmând constant că inexistența motivării atrage casarea hotărârii, la fel și o motivare necorespunzătoare. Cu alte cuvinte, o motivare excesiv de succintă sau necorespunzătoare în raport cu complexitatea cauzei echivalează, practic, cu inexistența motivării.

Aceeași concluzie se desprinde și din jurisprudența deja consacrată a Curții Europene a Drepturilor Omului, referitoare la dreptul la un proces echitabil. Astfel, Curtea arată că dreptul la un proces echitabil, garantat de art. 6 par. 1 din Convenție, înglobează, între altele, dreptul părților unui proces de a-și prezenta observațiile pe care le apreciază ca fiind pertinente cauzei lor. Întrucât Convenția nu vizează garantarea unor drepturi teoretice sau iluzorii, ci drepturi concrete și efective, acest drept nu poate fi considerat ca fiind efectiv decât dacă aceste observații sunt cu adevărat "ascultate", adică examinate propriu-zis de către instanța sesizată. Cu alte cuvinte, art. 6 implică, mai ales în sarcina "tribunalului", obligația de a proceda la o examinare efectivă a motivelor, argumentelor și cererilor de probă ale părților sub rezerva aprecierii pertinentei acestora (cauza Van de Hurk c. Țările de Jos, hot. din 19 aprilie 1994, §59; în același sens, cauza Albina c. România, hot. din 28 aprilie 2005, §30). Obligația instanței de a răspunde prin motivare la argumentele prezentate de părți este justificată, întrucât „numai prin pronunțarea unei hotărâri motivate poate fi realizat un control public al administrării justiției” (hotărârea Hirvisaari c. Finlanda din 27 septembrie 2001).

Curtea este constantă în a statua, legat de buna administrare a justiției, că „deciziile judiciare trebuie să indice de o manieră suficientă motivele pe care se bazează” (cauzele Ruiz Torija c. Spania, hot. din 9 decembrie 1994, § 29; Helle c. Finlanda, hot. din 19 decembrie 1997; Suominen c. Finlanda, hot. din 1 iulie 2003, § 34 sau Dimitrellos c. Grecia, hot. din 7 aprilie 2005, § 15).

În cazul de față, Curtea reține că recurenții apreciază că hotărârea primei instanțe cuprinde motive contradictorii, arătând că, deși față de refuzul recurenților-reclamanți de a semna fișele de post modificate prin Deciziile nr. 62/29.10.2020, respectiv 63/29.10.2020, instanța de fond a considerat că aceste fișe de post nu au fost însușite de către reclamanți și drept urmare nu pot fi avute în vedere la soluționarea cauzei, în continuare, prin comparația realizată între atribuțiile ce au fost stabilite în sarcina recurenților anterior și ulterior datei de 23.03.2022, judecătorul fondului invocă tocmai acele fișe de post astfel cum au fost modificate la data de 29.10.2020.

Așadar, Curtea apreciază că acest motiv de casare este întemeiat, deoarece, prin contradictorialitatea argumentelor instanței de fond, hotărârea recurată este de natură a produce o vătămare părților, prin faptul că prima instanță nu a dat dovadă de consistență în susținerea firului argumentelor sale și a raportat atribuțiile recurenților-reclamanți tocmai la fișele postului modificate pe care a considerat că ne le poate avea în vedere la soluționarea cauzei.

Motivul de recurs prevăzut de art. 488 alin. 1 pct. 8 Cod procedură civilă se referă la faptul că hotărârea a fost dată cu încălcarea sau aplicarea greșită a normelor de drept material.

Textul are în vedere situațiile în care instanța recurge la textele de lege ce sunt de natură să ducă la soluționarea cauzei, dar fie le încalcă în litera sau spiritul lor, fie le aplică greșit, interpretarea pe care le-o dă fiind prea extinsă sau prea restrânsă, ori cu totul eronată.

Observând argumentele recurenților, prin aplicarea normelor de drept material incidente în cauză, Curtea constată că și acest motiv de recurs este întemeiat, pentru considerentele ce urmează.

Instanța de fond a reținut că recurenții sunt funcționari publici în cadrul Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Sărat. Recurenta Petre Nicoleta, având calitatea de funcționar public de execuție, polițist local, clasa I, grad profesional principal, gradația 5, a fost numită prin Decizia nr. 37/23.03.2022 (fila 15, dosar fond), în cadrul Compartimentului Disciplină în Construcții și Afisaj Stradal – Poliția Locală Râmnicu Sărat. În acest sens, a fost emisă Fișa postului nr. 180/23.03.2022 (filele 16-19, dosar fond).

Recurentul Sima Daniel, având calitatea de funcționar public de execuție, polițist local, clasa I, grad profesional principal, gradația 2, a fost numit prin Decizia nr. 39/23.03.2022 (fila 28, dosar fond) în cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor – Poliția Locală Râmnicu Sărat. În acest sens, a fost emisă și Fișa postului nr. 179/23.03.2022 (filele 25-27, dosar fond).

Ambii recurenți au solicitat anularea deciziilor 37 și 39 din data de 23.03.2022 prin care s-au modificat unilateral fișele de post deoarece le-au fost impuse atribuții suplimentare, ce excedează compartimentelor în care au fost numiți și intră în fișa postului polițiștilor din compartimentul Ordine Publică și Mediu, precum și din alte compartimente.

Spre exemplu, în situația recurentului Sima Daniel, se reține că acesta a fost numit succesiv în cadrul mai multor compartimente din structura Poliției Locale Râmnicu Sărat, motiv pentru care au fost emise Decizia nr. 45/29.08.2014 (fila 30, dosar fond), Decizia nr. 48/08.09.2014 (fila 31, dosar fond), Decizia nr. 63/15.05.2015 (fila 32, dosar fond), Decizia nr. 02/08.01.2016 (fila 33, dosar fond), prin care s-a dispus numirea sa definitivă în cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor. Pentru fiecare decizie de numire în funcție, au fost emise fișele postului, iar ultimele fișe de post însușite de către ambii recurenți au fost cele emise la data de 09.12.2019, ulterior acestuia refuzând să le mai semneze și să-și asume conținutul acestora.

Se constată că cele două decizii a căror anulare se solicită în cauză au fost emise ca urmare a adoptării HCL Râmnicu Sărat nr. 39/28.02.2022 (filele 47-49, dosar fond) prin care s-a aprobat organigrama și statul de funcții al Poliției Locale Râmnicu Sărat aferente anului 2022, în urma căreia s-a reorganizat Serviciul de Ordine Publică, în compunerea acestuia intrând 5 compartimente printre care și Compartimentul Disciplină în Construcții și Compartimentul Evidența persoanelor.

Instanța de fond a concluzionat că prevederile legii poliției locale și HG 1332/2010 au fost avute în vedere la adoptarea HCL-ului 39/28.02.2022, că anexa 1 la OMAI 40/2016 nu este aplicabilă reclamanților și că acestora li-au stabilit atribuții noi anterior datei de 3.03.2022 cât și ulterior acestei date.

În acest sens, Curtea reține că în mod greșit prima instanță a apreciat că deciziile prin care s-au modificat atribuțiile recurenților se fundamentează pe dispozițiile adoptate prin HCL nr. 39/28.02.2022, deoarece atât prin prevederile acestei hotărâri, cât și prin Adresa nr. 10725/16.02.2022 (filele 57-58, dosar fond) emisă de instituția intimată către Primăria Municipiului Râmnicu Sărat, se arată că se reorganizează Compartimentul Ordine Publică, doar prin modificarea numărului de posturi, fără a fi indicate alte mențiuni cu privire la stabilirea de noi atribuții în sarcina funcționarilor sau cu privire la modul de întocmire a fișelor de post pentru funcționarii care își desfășoară activitatea în cadrul acestui compartiment.

Astfel concluzia instanței de fond că prevederile legii poliției locale și HG 1332/2010 au fost avute în vedere la adoptarea HCL-ului 39/28.02.2022 este eronată deoarece așa cum rezultă din înscrisurile depuse de pârât s-au avut în vedere aceste două acte normative în ceea ce privește restructurarea, aprobarea organigramei și a statului de funcții, și nicidecum sub aspectul întocmirii fișelor de post care intră în atribuția conducătorului instituției (referatul de aprobare, rapoartele de specialitate).

În acest sens sunt și prevederile art. 1 din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, potrivit cărora „(1) Poliția locală se înființează în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, 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”.

Curtea reține că deși organigrama aprobată prin HCL nr. 39/28.02.2022 cuprinde structurile enumerate la art. 3 alin. 2 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare aprobat prin HG nr. 1332/2010, respectiv „(2) În cadrul poliției locale se organizează: a) structura de ordine și liniște publică și pază a bunurilor; b) structura din domeniul circulației pe drumurile publice; c) structura de disciplină în construcții și afișajul stradal; d) structura de protecție a mediului; e) structura de activitate comercială; f) structura cu atribuții pe linie de evidență a persoanelor”, și aceste prevederi legale instituie o separație a compartimentelor ce compun structura poliției locale, prin fișele de post și atribuțiile ce le-au fost impuse există o imixtiune între structurile ce desfășoară în mod normal atribuții complet diferite.

Astfel, din analiza coroborată a dispozițiilor legale indicate mai sus, se reține că poliția locală funcționează după principiul separației domeniilor sale de activitate, neputând fi permis un transfer al atribuțiilor dintr-un compartiment în altul, așa cum invocă recurenții, respectiv că deși activează în Compartimentul Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal, respectiv în

Compartimentul Evidența Persoanelor, le-au fost impuse atribuții specifice Compartimentului Ordine Publică și Mediu.

Mai mult, deși instanța de fond a procedat la compararea prevederilor din fișele de post ale recurenților emise în baza deciziilor contestate în prezenta cauză, cu fișele de post anterioare, respectiv Fișa postului nr. 276/09.12.2019 (filele 80-82, dosar fond) și Fișa postului nr. 277/09.12.2019 (filele 83-86, dosar fond), nu a avut în vedere aspectul că aceste fișe de post au suferit modificări, prin anexe completatoare emise ca urmare a Deciziei nr. 62/29.10.2020 (fila 101, dosar fond) și Deciziei nr. 63/29.10.2020 (fila 104, dosar fond), ce au instituit în sarcina ambilor recurenți atribuții pe care aceștia nu și le-au însușit, refuzând astfel semnarea lor.

Curtea subliniază că această comparație între fișele de post anterioare și celor emise în baza deciziilor contestate nu prezintă importanță în prezentul litigiu. Chiar dacă și anterior emiterii celor două decizii contestate în cauză, recurenții-reclamanți ar fi avut aceleași atribuții stabilite, Curtea nu reține că această reprezintă o împrejurare care să împiedice analiza acțiunii reclamanților care au invocat că li s-au stabilit prin fișele de post atribuții suplimentare care încalcă dispozițiile legii poliției locale și ale HG 1332/2010.

În acest sens, conform art. 8 din Legea nr. 155/2010 a poliției locale *„În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, poliția locală are următoarele atribuții:*

a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;

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

d) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;

e) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, președintelui consiliului județean, primarului unității administrativ-teritoriale ori al sectorului municipiului București în a cărui rază de competență s-a săvârșit contravenția sau persoanei imputernicite de aceștia”.

De asemenea, potrivit art. 11 din același act normativ, *„În domeniul evidenței persoanelor, poliția locală are următoarele atribuții:*

a) înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;

b) cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

c) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 38 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

d) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate”.

Raportând aceste prevederi legale la conținutul actelor a căror anulare se solicită în prezenta cauză, Curtea constată că fișa postului trebuie să conțină atribuțiile stipulate în mod obligatoriu de lege pentru fiecare departament și structură din cadrul instituției, iar nu toate atribuțiile

corespunzătoare tuturor structurilor ce funcționează în cadrul poliției locale, în condițiile în care încadrarea unui funcționar public se face în funcție de actul său de numire, compartimentul în care își desfășoară activitatea fiind stabilit în mod clar prin decizia de numire în funcție.

Așadar, având în vedere că recurenții nu mai desfășoară activități specifice compartimentelor în care au fost numiți, se reține că deciziile prin care au fost stabilite atribuțiile acestora au fost emise cu nerespectarea prevederilor legale, instanța de fond interpretând în mod greșit normele de drept material aplicabile în cauză.

De asemenea, nu va putea fi reținut nici argumentul primei instanțe conform căruia în cauză sunt aplicabile prevederile art. 518 alin. 1 și 2 din Codul administrativ, conform căruia „*În caz de reorganizare a activității autorității sau instituției publice, funcționarii publici vor fi numiți în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele rezultate, în următoarele cazuri: a) se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%*”, având în vedere că, așa cum s-a arătat mai sus, prin HCL 39/28.02.2022 s-a aprobat organigrama și statul de funcții al poliției locale și reorganizarea sa efectuat prin modificarea structurii serviciului de ordine publică, în urma înființării compartimentului disciplină în construcții și afișaj stradal ambele în subordinea directă a șefului de serviciu, fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice de execuție. Prin întocmirea fișelor de post pentru reclamanți și menționarea atribuțiilor pentru toate structurile din cadrul poliției locale, nu sunt respectate dispozițiile art. 518 alin. 1 și 2 din codul administrativ.

Or, din moment ce fiecare dintre reclamant a fost numit ca urmare a reorganizării instituției la un compartiment specific, pentru respectarea dispozițiilor legii 155/2010 și HG 1332/2010, este necesar ca fișa de post să cuprindă atribuțiile menționate în lege specifice compartimentului unde lucrează și nu toate atribuțiile stabilite pentru toate compartimentele.

Față de cele arătate, Curtea constată că sunt fondate susținerile recurenților, prin raportare la motivele de casare prevăzute de art. 488 alin. 1 pct. 6 și 8 Cod procedură civilă și în temeiul dispozițiilor art. 496 Cod procedură civilă și art. 20 din Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, va admite recursul declarat de recurenții-reclamanți Petre Nicoleta și Sima Daniel, împotriva sentinței nr. 228 din data de 24 martie 2023 pronunțată de Tribunalul Buzău - Secția a II-a civilă de Contencios Administrativ și Fiscal, în contradictoriu cu intimata-pârâtă Poliția Locală a Municipiului Râmnicu Sărat, va casa sentința recurată și rejudecând, va admite cererea de chemare în judecată și va anula Deciziile nr. 37/23.03.2022 și nr. 39/23.03.2022.

Referitor la cheltuielile de judecată solicitate în recurs, Curtea reține că, în conformitate cu prevederile art. 451-453 Cod procedură civilă, instanța poate obliga la cerere partea care a căzut în pretenții să-i plătească celeilalte părți cheltuielile de judecată ocazionate de desfășurarea procesului. Cheltuielile de judecată sunt reprezentate de acele sume de bani pe care părțile trebuie să le efectueze pentru desfășurarea procesului civil și sunt compuse în principiu din: taxa de timbru și timbrul judiciar, onorariu avocat, cheltuieli cu deplasarea martorilor, cheltuieli privind efectuarea expertizei și onorariul de expert etc. Efectuarea tuturor acestor cheltuieli trebuie dovedită prin înscrisuri depuse în acest sens la dosarul cauzei de partea care a solicitat prin cererea de chemare în judecată sau cerere reconvențională ori întâmpinare obligarea la plată a părții ce a căzut în pretenții.

Cercetând din acest punct de vedere actele depuse la dosar de către partea în favoarea căreia a fost tranșat litigiul, Curtea constată că există la dosar înscrisuri din care rezultă efectuarea unor cheltuieli în vederea desfășurării în bune condiții a procesului de față, respectiv facturile nr. 1656/23.10.2023 și 1657/23.10.2023 și chitanța nr. 480/26.10.2023, reprezentând onorariu avocat, motiv pentru care, va obliga partea care a căzut în pretenții să plătească părții în favoarea căreia a fost tranșat litigiul suma de 5000 de lei cu titlu de cheltuieli de judecată, constând în onorariu avocat, astfel cum a fost redus de către instanță având în vedere complexitatea cauzei și munca desfășurată de avocat.

PENTRU ACESTE MOTIVE
ÎN NUMELE LEGII
D E C I D E:



Admite recursul formulat de către recurenții-reclamanți **PETRE NICOLETA și SIMA DANIEL**, ambii cu domiciliul ales pentru comunicarea actelor de procedură la Cabinet Avocat Răzvan Gheorghe, situat în municipiul Buzău, B-dul Unirii, bloc 16F, parter, județul Buzău, în *împotriva sentinței nr. 228 din data de 24 martie 2023 pronunțată de Tribunalul Buzău - Secția a II-a civilă de Contencios Administrativ și Fiscal*, în contradictoriu cu intimata-pârâtă **POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT**, cu sediul în municipiul Rm. Sărat, str. Victoriei, nr. 95-107, județul Buzău.

Casează sentința recurată și rejudecând admite cererea de chemare în judecată și anulează deciziile 37/23.03.2022 și 39/23.03.2022.

Obligă intimatul la plata către recurent a sumei de 5000 lei onorariu avocat redus.

Definitivă.

Pronunțată în ședința publică azi, 27 octombrie 2023.

PREȘEDINTE

Cioponea Irina Nicoleta Elisabeta

JUDECĂTORI

Danciu Monica Elena

Firiceanu Geanina Maria

GREFIER

Gal Curelea Nicoleta

Operator date cu caracter personal

Număr notificare 3120-2006;

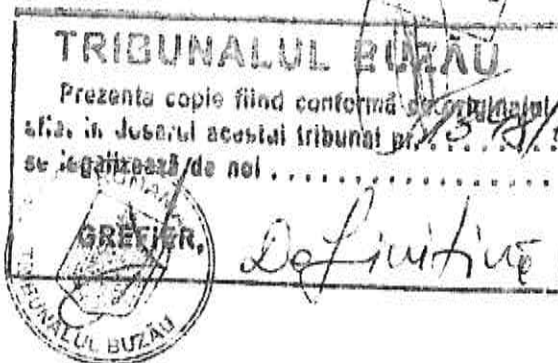
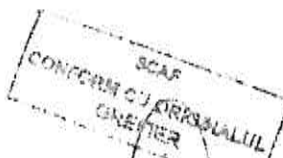
Red FGM

Tehnoredactor I-Crim GCN/S ex : 29.11.2023

Dasar fond 1348/114/2022 al Tribunalului Buzău

Jud. fond Geanina Elena Văstii

Secția a II-a Civilă, de contencios administrativ și fiscal





ROMÂNIA

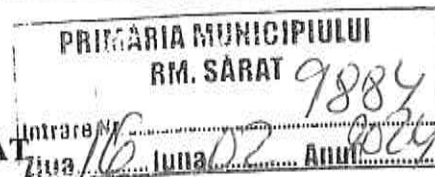
POLIȚIA LOCALĂ RÂMNICU SĂRAT

Str. Victoriei, Nr. 95-107, Râmnicu Sărat, Județul Buzău
WEB site: www.primariermsarat.ro
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Tel.: 0238 56 01 01 Fax: 0238 56 30 01
e-mail: politia.locala@primariermsarat.ro
COD OPERATOR: 12143

CATRE,

PRIMARIA MUN. RAMNICU SARAT



In atentia doamnei Cringasu Nona Monica, Compartiment Contencios Administrativ si Juridic

Urmare adresei dumneavoastra nr. 9182/14.02.2024, inregistrata la Politia Locala a mun. Rm. Sarat sub nr. 78/16.02.2024, va comunicam urmatoarele:

- In ceea ce priveste testarea de evaluare a cunostintelor profesionale, aceasta se efectueaza cu toti lucratorii politiei locale pentru verificarea modului de insusire a cunostintelor legale specifice indeplinirii atributiilor de serviciu conform prevederilor art. 11 alin 1 lit. c) si art. 29 pct. II din anexa nr. 6 la OUG 57/2019 Codul Administrativ si cu prevederile art. 69 alin 1 lit. e), alin 2 si art. 71 alin 1 lit. a) din Legea nr. 295/2004 actualizata privind regimul armelor si munitiilor.

La nivelul institutiei noastre, anual se intocmeste Planul de pregatire profesionala (nr. 11/09.01.2023 si nr. 03/08.01.2024) aprobat de directorul institutiei in care sunt prevazute teme de pregatire lunara a legislatiei specifice politiei locale, tot in acest plan sunt aprobate executarea a minim 2 sedinte de tragere cu armamentul si munitia din dotare, verificarea capacitatilor motrice si testare de evaluarea cunostintelor profesionale care se realizeaza in a doua jumatate a lunii decembrie.

- In ceea ce priveste programul de lucru, va aducem la cunostinta faptul ca doamna Petre Nicoleta si domnul Sima Daniel ocupa o functie publica de politist local pentru care primesc salariu aferent (inclusiv norma de hrana pentru munca in ture), programul de lucru pentru toate compartimentele institutiei fiind stabilit prin decizia nr. 01/11.01.2021 a directorului executiv, anexate prezentei.

Mentionam faptul ca cei doi angajati ai institutiei noastre executa serviciul doar de luni pana vineri schimbul 1 si 2 si nu in zilele de sambata, duminica si sarbatori legale stabilite ca zile libere in comparatie cu restul personalului unde serviciul are caracter de permanenta. Activitatea celor 2 politisti locali este de regula de luni pana vineri intre orele 08.00-16.00, numarul de ture fiind unul limitat (maxim 4-5 ture pe luna).



DIRECTOR EXECUTIV
BURLACU EMILIAN STELIAN

Redactat

Ref. Serban Tatiana/2ex/16.02.2024



ROMÂNIA

POLIȚIA LOCALĂ RÂMNICU SĂRAT

Str. Victoriei, Nr. 95-107, Râmnicu Sărat, Județul Buzău
WEB site: www.primariersarat.ro
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Tel.: 0238 56 01 01 Fax: 0238 56 30 01
e-mail: politia.locala@primariersarat.ro
COD OPERATOR: 12143

DECIZIA

NR. 01 / 11.01.2021

Privind modificarea si completarea Regulamentului de Ordine Interna al Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Sărat cu privire la programul de lucru al personalului institutiei

Având în vedere :

- Prevederile Deciziei nr.67/21.09.2009, Deciziei nr. 50/17.03.2016 si ale Deciziei nr.58/13.08.2019 privind aprobarea si completarea Regulamentului de Ordine Interna al Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Sărat ;
- Codul de conduită etică aplicat în Poliția Locală a Municipiului Râmnicu Sărat aprobat prin Decizia nr.72/23.12.2011 si modificat prin Decizia nr.56/31.07.2019;
- Prevederile Legii nr.155/2010 –Legea Politiei Locale si prevederile H.G.1332/2010 – Regulamentul cadru de organizare si functionare al Politiei Locale;
- Prevederile H.C.L.nr.6/2011 privind infiintarea Politiei Locale a municipiului Rm.Sarat si aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare a institutiei;
- Organigrama si statul de functii al Politiei Locale Rm. Sarat aprobate prin H.C.L. nr.66/31.03.2020 ;
- Procesul verbal de negociere din data de 29.12.2020 incheiat intre Directorul executiv al Politiei Locale si Sindicatul Politiei Locale Rm.Sarat- reprezentativ la nivelul institutiei;
- Prevederile art.383 alin.3) din O.U.G nr. 57/2019 privind Codul administrativ care prevede ca "Funcțiile publice specifice reprezintă ansamblul atribuțiilor și responsabilităților cu caracter specific unor autorități și instituții publice, în vederea realizării competențelor lor specifice, sau care necesită competențe și responsabilități specifice";

În baza art.15 alin.2) din H.G. 1332/2010, - Regulamentul cadru de organizare si functionare al Politiei Locale

DECID:

Art.1 Programul de lucru pentru personalul Politiei Locale Rm.Sarat este urmatorul :

- a) Funcțiile de conducere de Director executiv, Director adjunct, Sef Serviciu au de regula urmatorul program:
 - Luni – Joi de la 08.00 – 16.30
 - Vineri de la 08.00 - 14.00
- b) Politistii locali de executie din cadrul Serviciului de "Ordine Publica" si din cadrul Serviciului "Disciplina si Siguranta Rutiera" au de regula urmatorul program:
 - Serviciul se executa in permanentă, in ture de 8 ore, cu respectarea normei lunare de ore, conform planificarii efectuate de sefii ierarhic superiori, în 3 schimburi de activitate , si anume: Schimbul I între orele 06.00 – 14.00 , Schimbul II între orele 14.00 – 22.00 și Schimbul III între orele 22.00 – 06.00.
- c) Politistii locali de execuție din cadrul Compartimentului , "Disciplina in constructii si afisaj stradal", din cadrul Compartimentului " Protectia mediului", din cadrul Compartimentului " Inspectie comerciala" si din cadrul Compartimentului " Evidenta persoanelor" au de regula urmatorul program:
 - Serviciul se executa in ture de 8 ore cu respectarea normei lunare de ore, conform planificarii efectuate de sefii ierarhic superiori, în 2 schimburi de activitate si anume: Schimbul I între orele 06.00 – 14.00 , Schimbul II între orele 14.00 – 22.00.

Stampa și semnătură:

- d) Politistii locali de executie din cadrul Compartimentului , "Dispecerat – Ofiter de Serviciu" au de regula urmatorul program:
- Serviciul se executa de regula in ture de 12 ore, cu respectarea normei lunare de ore , conform planificarii efectuate de sefii ierarhic superiori, si anume tura de zi intre orele 07.00-19.00 si tura de noapte intre orele 19.00 – 07.00.
- e) Personalul contractual din cadrul Compartimentului "Monitorizare" au de regula urmatorul program:
- Serviciul se executa de regula in ture de 12 ore, cu respectarea normei lunare de ore , conform planificarii efectuate de sefii ierarhic superiori, si anume tura de zi intre orele 07.00-19.00 si tura de noapte intre orele 19.00 – 07.00.
- f) Functionarii publici din cadrul Compartimentului , "Contabilitate – Resurse Umane" au de regula urmatorul program:
- Luni – Joi de la 08.00 – 16.30
 - Vineri de la 08.00 - 14.00

Art.2 (1) Programul prevazut la art. 1 se poate modifica in functie de situatia operativa sau prin dispozitia conducerii Politiei Locale Rm.Sarat , in cazul unor activitati ordonate.

(2) Fiecare angajat va beneficia de timpul de repaus stabilit prin legislatia in vigoare. Durata repausului pentru servirea mesei este de: 20 minute – la program de lucru de 8 ore si 30 minute – la program de lucru de 12 ore;

(3) In situatii de protectie civila, tulburari de amplasare ale ordinii si sigurantei publice ori alte asemenea evenimente, la instituirea starii de urgenta/a starii de asediu, la declararea mobilizarii si la razboi, la alertarea unitatii de politie locala, politistii locali aflati in localitate sunt obligati, potrivit prevederilor legale in vigoare, sa se prezinte de indata la unitate.

Art.3 Personalul Politiei Locale Rm.Sarat prevazut la art. 1 lit. a) – e) executa de regula serviciul in uniforma specifica, completa, adaptata si adecvata sezonului.

Art.4 Drepturile salariale de care beneficiaza personalul Politiei Locale Rm.Sarat prevazut la art.1 sunt stabilite conform dispozitiilor legale in vigoare.

Art.5 Prevederile Regulamentului de Ordine Interna al Politiei Locale a Municipiului Râmnicu Sărat se completeaza la art. 46 cu un nou alineat, respectiv alineatul 3) care va cuprinde prevederile prezentei Decizii, are caracter obligatoriu pentru toti angajatii institutiei, si va fi adus la cunostinta tuturor angajatilor prin afisare in sala de instruire a institutiei si prin prelucrarea lui catre tot personalul.

Art. 6 Prezenta Decizie va fi adusa la indeplinire de catre Compartimentul "Resurse Umane" si o va comunica institutiilor si persoanelor interesate.

Director executiv
Burlacu Emilian Stelian



19.05.2019

HOTARARE

**privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei
Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023
privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii
financiare a Romaniei pe termen lung**

Consiliul Local al municipiului Râmnicu-Sărat, județul Buzău, întrunit în
sedința de lucru ordinara in data de **21.12.2023**;

Având în vedere:

- referatul de aprobare al Primarului municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.75652/08.12.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.a) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, in calitate de initiator, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ cu referire la angajarea raspunderii primarului in exercitarea atributiilor ce ii revin potrivit legii, raspundere aferenta actelor administrative;
- raportul Biroului Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat inregistrat sub nr.76692/14.12.2023 in conformitate cu prevederile art.136, alin.(8), lit.b) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, coroborat cu prevederile art.240 din acelasi act normativ, cu referire la angajarea raspunderii functionarilor publici si personalului contractual in exercitarea atributiilor ce le revin potrivit legii, (intocmirea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare prevazute de lege, respectiv semnarea/avizarea rapoartelor sau a altor documente de fundamentare, din punct de vedere tehnic si al legalitatii), raspundere aferenta actelor administrative, operatiuni anterioare adoptarii actului administrativ;
- avizul comisiei/comisiilor de specialitate a/ale Consiliului local;
- adresa nr.837/21.11.2023 a Politiei Locale Rm.Sarat, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.71816/22.11.2023 prin care se transmite proiectul Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
- prevederile Legii nr.155/2010, Legea Politiei Locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile H.G nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a politiei locale;
- prevederile HCL nr.6/31.01.2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat;
- procesul-verbal al sedintei Comisiei Locale de Ordine Publica constituita la nivelul Municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.74363/05.12.2023, sedinta in care s-a avizat proiectul Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
- prevederile art.40, alin.(1), lit.a) din Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare ;

-prevederile HCL nr.288/21.12.2023 privind aprobarea organigramei si statului de functii ale Politiei Locale Rm.Sarat pentru anul 2023, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung ;

- procedura de sistem « Inițierea proiectelor de hotărâri în vederea supunerii spre aprobare Consiliului Local »;

- prevederile HCL nr.248/31.10.2023 privind alegerea Presedintelui de sedinta al Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat pentru lunile noiembrie 2023-ianuarie 2024;

- faptul ca domnul Dinulescu Florian-Costin al carui mandat de consilier local supleant a fost validat prin Incheierea de sedinta din data de 13.11.2023, pronuntata de Judecatoria Ramnicu Sarat, judetul Buzau in Dosarul nr.5337/287/2023, inregistrată la sediul Primăriei Municipiului Rm.Sarat sub nr. nr. 70099/15.11.2023, respectiv Incheierea din Sedinta Camerei de Consiliu din data de 16.11.2023, pronuntata de Judecatoria Rm.Sarat in dosarul nr.5337/287/2023, a depus juramantul in cadrul sedintei extraordinare a Consiliului local al Municipiului Rm.Sarat din data de 11.12.2023, astfel incat numarul consilierilor locali in functie este 19;

- prevederile art.5, lit.m) si n), art.129, alin.(2), lit.c) si alin.(7), lit.g), respectiv prevederile art.240 din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

Luand in considerare dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa la elaborarea actelor normative republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;

În temeiul art.133, alin.(1), art. 139, alin.(1) si ale art.196, alin.(1), lit.a) din Ordonanta de Urgenta a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba Regulamentul de Organizare si Functionare al Politiei Locale Rm.Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung, conform anexei nr.1.

Anexa nr.1 face parte integranta din prezenta hotarare.

Art.2. Prezenta hotarare isi va produce efecte incepand cu data de 01.01.2024, data la care orice alte dispozitii contrare prezentei hotarari isi inceteaza aplicabilitatea.

Art.3. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotarari se insarcineaza Primarul municipiului Rm.Sarat prin Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea unitatilor de sanatate din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Rm. Sarat in stransa corelare cu raspunderea administrativa si cu principiile raspunderii administrative conform competentelor celor implicati in raspunderea aferentă actelor administrative, respectiv Politia Locala Rm.Sarat.

Art.4. Prezenta hotarare se aduce la cunostinta publica, respectiv se comunica Primarului municipiului Rm. Sarat, celor nominalizati cu ducerea la îndeplinire si se comunica Institutiei Prefectului Judetului Buzau in vederea exercitarii controlului cu privire la legalitate.

Această hotărâre a fost adoptată de către Consiliul Local al Municipiului Rm. Sarat în sesiunea ordinară din data de 21.12.2023, cu respectarea prevederilor art.139, alin.(1) (majoritate simplă) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu un număr de 18 voturi pentru, _____ abțineri și _____ voturi împotriva din numărul total de 19 consilieri locali în funcție și 18 consilieri locali prezenți.

Președinte de sesiune,
Doamna consilier Sava Manuela-Camelia



Contrasemnează pentru legalitate,
Secretar general,
Vagyas-Davidovici Manuela

Nr. 289
Rm.Sărat 21.12.2023



ROMÂNIA

MUNICIPIUL RÂMNICU SĂRAT



Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat, Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947
Web: www.primariemsarat.ro E-mail: primarie_rmsarat@primariemsarat.ro
Nr. Inregistrare ANSPDCP: 20680

PRIMARUL MUNICIPIULUI RM.SARAT

Nr.75652/08.12.2023

REFERAT DE APROBARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung

Luând în considerare:

- prevederile Legii nr.155/2010, Legea Politiei Locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile H.G nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- prevederile HCL nr.6/31.01.2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat;

Raportat la:

- adresa nr.837/21.11.2023 a Politiei Locale Rm.Sarat, inregistrata la sediul Primariei Municipiului Rm.Sarat sub nr.71816/22.11.2023 prin care se transmite proiectul Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
- prevederile Legii nr.155/2010, Legea Politiei Locale, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- prevederile H.G nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- prevederile HCL nr.6/31.01.2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat;
- procesul-verbal al sedintei Comisiei Locale de Ordine Publica constituita la nivelul Municipiului Rm.Sarat inregistrat sub nr.74363/05.12.2023, sedinta in care s-a avizat proiectul Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat;

Fata de considerentele anterior mentionate, in baza prevederilor art.136, alin.(1) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul administrativ, initiez proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung.

Avand in vedere dispozitiile Legii nr.24/2000 privind normele de tehnica legislativa pentru elaborarea actelor normative, republicata, inaintez Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat, spre dezbatere si aprobare proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung, in conformitate cu atributiile instituite acestei autoritati deliberative prin Codul administrativ aprobat prin O.U.G nr.57/2019, respectiv art.129, alin.(2) lit.d) coroborat cu alin.(7), lit.g) din actul normativ anterior mentionat.

Regulamentul de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat este prezentat in anexa nr.1.

Inițiator,
Primarul Municipiului Rm.Sărat,
Cîrjan Sorin-Valentin





ROMÂNIA
MUNICIPIUL RÂMNICU - SĂRAT

Str. N.Bălcescu nr. 1, Râmnicu-Sărat,
Web site: www.primariersarat.ro

Tel: 0238.561946; Fax: 0238.561947

E-mail: primarie_rmsarat@primariersarat.ro

Nr. inregistrare ANSPDCP: 20680

Nr.76692/14.12.2023



Aprob,

Primar,

Sorin Valentin CIRJAN

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung

Analizand:

- Proiectul de hotarare nr. 290 / 15.12. 2023, privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
 - Referatul de aprobare a Proiectului de hotarare nr. 290 / 15.12. 2023 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung nr. 290 / 15.12. 2023;
 - dispozitiile Hotaririi Consiliului local nr.6/31.01.2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat;
 - H.G. nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a politiei locale;
 - avizul Comisiei locale de ordine publica la nivelul Municipiului Ramnicu Sarat, prevazut in procesul verbal nr.74363/05.12.2023;
 - prevederile art.40 alin.(1) lit.a) din Legea nr.53/2003- Codul muncii, republicata cu modificarile si completarile ulterioare;
 - prevederile Sectiunii 1 "Masuri economico-financiare referitoare la autoritatile/institutiile publice" din Legea nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung;
- si in temeiul prevederilor art.129 alin.(3) lit.c), coroborat cu art.196 alin.(1) lit.a) din O.U.G.nr.57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare conform carora Consiliul local aproba in conditiile legii, la propunerea primarului, infiintarea, organizarea si statul de functii ale (...) institutiilor de interes public (...), **propunem** un proiect de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung potrivit anexei 1.

**Biroul Resurse umane si indrumarea si sprijinirea
unitatilor de sanatate
sef birou, Horohai Georgiana**

837/2011/2023



ROMÂNIA
POLIȚIA LOCALĂ RÂMNICU SĂRAT

Str. Victoriei, Nr. 95-107, Râmnicu Sărat, Județul Buzău
WEB site: www.primariemsarat.ro
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Tel.: 0238 56 01 01 Fax: 0238 56 30 01
e-mail: politia.locala@primariemsarat.ro
COD OPERATOR: 12143



RAPORT

Pentru aprobarea Regulamentului de Organizare si Funcționare al Politiei Locale a municipiului Rm.Sărat în vederea punerii în aplicare a prevederilor art.XVII alin.8) din Legea nr.296/2023

- *În atenția domnului primar Cîrjan Sorin Valentin*
- *În atenția Consiliului Local Municipal*

Având în vedere prevederile art. 29 alin. (1) lit. b) și ale art. 30 lit. a) din Legea 155/2010 din Legea 155/2010 - Legea poliției locale, coroborate cu prevederile art.129 alin.3 lit.c) și art. art.129 alin.7 lit.g) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 - privind Codul administrative , cu respect, vă rog să convocați Comisia Locală de Ordine Publică în vederea avizării proiectului Regulamentului de Organizare si Functionare al Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Sărat, și să inițiați un proiect de hotărâre în cadrul Consiliului Local Municipal, în vederea aprobării acestuia, în aplicabilitatea prevederilor art.XVII alin.8) din Legea nr.296/2023.

Cu stimă,

Director executiv
Burlacu Emilian Stelian





ROMÂNIA
POLIȚIA LOCALĂ RÂMNICU SĂRAT

Str. Victoriei, Nr. 95-107, Râmnicu Sărat, Județul Buzău
WEB site: www.primarlermsarat.ro
OPERATOR DE DATE CU CARACTER PERSONAL

Tel.: 0238 56 01 01 Fax: 0238 56 30 0
e-mail: politia.locala@primarlermsarat.ro
COD OPERATOR: 1214

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A POLIȚIEI LOCALE A MUNICIPIULUI RÂMNICU SĂRAT

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 (1) Poliția Locală Râmnicu Sărat, înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat Nr. 6 din 31.01.2011, este instituție publică de interes local cu personalitate juridică.

(2) Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Locale Râmnicu Sărat sunt prevăzute în Legea Poliției Locale Nr. 155/2010 și H. G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale, precum și de prevederile prezentului regulament.

Art. 2 Poliția Locală Râmnicu Sărat este înființată în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea contravențiilor și a infracțiunilor în următoarele domenii:

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

Art. 3 Sediul Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Sărat este în Râmnicu Sărat, Strada Victoriei, Nr. 95 - 107.

Art. 4 Activitatea Poliției Locale Râmnicu Sărat se desfășoară în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat și ale Dispozițiilor Primarului și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Art. 5 Poliția Locală Râmnicu Sărat 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. 6 (1) În exercitarea atribuțiilor care îi revin, Poliția Locală Râmnicu Sărat cooperează cu unitățile, respectiv structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de

Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

(2) În relațiile cu acestea, Poliția Locală Râmnicu Sărat este reprezentată de Directorul executiv.

Art. 7 (1) Șeful Poliției Locale Râmnicu Sărat îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șef al întregului personal pe care îl conduce și îl controlează și se subordonează direct și nemijlocit primarului Municipiului Râmnicu Sărat.

(2) Persoanele cu funcții de conducere colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termenul legal a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini delegate, potrivit nevoilor instituției. Totodată, au 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 acesteia.

Art. 8 Șefii de servicii răspund în fața conducerii Poliției Locale Râmnicu Sărat de modul de rezolvare a sarcinilor ce le revin și colaborează permanent în vederea îndeplinirii acestora, la timp și în condiții de calitate.

Art. 9 Structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal, Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat cu avizul Comisiei locale de ordine publică, după caz.

Art. 10 (1) Antetul documentelor și corespondența Poliției Locale Râmnicu Sărat, va avea următorul conținut: "România, Poliția Locală Râmnicu Sărat."

(2) Poliția Locală Râmnicu Sărat dispune de cod fiscal, conturi bancare deschise la Trezoreria Municipiului Râmnicu Sărat și unitățile bancare, stampilă proprie de formă rotundă cu următorul conținut: "România, Poliția Locală Râmnicu Sărat."

(3) Poliția Locală Râmnicu Sărat este persoană juridică de drept public, dispune de patrimoniu și buget propriu, iar finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Locale Râmnicu Sărat se asigură integral de la bugetul local.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 11 (1) Poliția Locală Râmnicu Sărat este condusă și reprezentată de directorul executiv - șeful Poliției Locale.

(2) Șeful Poliției Locale este numit în funcția de conducere în conformitate cu prevederile legii poliției locale, republicată, nr. 155/2010 și OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 12(1) Structura organizatorică a Poliției Locale Râmnicu Sărat, cuprinde servicii și compartimente constituite în conformitate cu organigrama Poliției Locale Râmnicu Sărat.

(2) Serviciile sunt compartimente funcționale ale Poliției Locale Râmnicu Sărat, prin care se realizează atribuțiile acesteia și sunt conduse de un șef de serviciu, iar în lipsa acestora de către un funcționar public, desemnat în acest scop.

(3) Personalul serviciului este subordonat sefului de serviciu, care organizează, îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de activitatea acestora în condițiile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale.

Art. 13 (1) Personalul Poliției Locale Râmnicu Sărat este compus din funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local (de conducere și de execuție), funcționari publici care ocupă funcții publice generale și personal contractual.

(2) Atribuțiile și răspunderile funcțiilor din structura Poliției Locale Râmnicu Sărat se stabilesc prin fișele posturilor, elaborate în baza dispozițiilor legale și a prezentului Regulament.

(3) Persoanele care urmează să ocupe funcții publice specifice de polițist local de execuție prin concurs sau examen, cu excepția polițiștilor locali cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții, protecției mediului și activității comerciale vor susține la angajare, 3 probe: proba sportivă, proba scrisă și interviul.

(4) Probă sportivă este eliminatorie, iar pentru a putea fi declarat admis la această probă, candidatul trebuie să obțină minim nota 7, calculată prin media aritmetică a celor trei probe. Normele, baremele și probele sportive pe care le vor susține candidații sunt cele prevăzute în anexa 1.1 și 1.2 din prezentul regulament.

(5) Condițiile de organizare și de desfășurare a concursurilor sau examenelor pentru funcționarii publici, se stabilesc de către Poliția Locală Râmnicu Sărat, în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ și a prevederilor legale aplicabile funcționarilor publici și a personalului contractual din sistemul bugetar.

(6) Condițiile de organizare și de desfășurare a concursurilor sau examenelor pentru personalul contractual, se stabilesc de către Poliția Locală Râmnicu Sărat, în conformitate cu prevederile legislației muncii, avându-se în vedere și următoarele condiții minime de vechime în muncă necesare participării la concurs:

a) pentru funcțiile contractuale de execuție cu gradele/trepte profesionale II, I și IA:

- 6 luni în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul II;

- 4 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul I;

- 7 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul IA.

(7) Polițiștii locali de execuție vor fi verificați anual cu privire la cunoștințele profesionale, folosirea armamentului din dotare, după caz, precum și a capacităților motrice ale acestora, de către persoana/comisia stabilită prin decizie de către directorul executiv, în baza unui regulament propriu elaborat de către Poliția Locală Râmnicu Sărat. Rezultatul testării anuale se va lua în considerare la evaluarea finală anuală a angajatului. Pe lângă testarea anuală, polițiștii locali de execuție și personalul contractual cu atribuții de pază vor fi testați și verificați trimestrial sau ori de câte ori se impune de către persoana responsabilă cu pregătirea profesională din cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat.

(8) Polițiștii locali de execuție și personalul contractual cu atribuții de pază au obligația să participe la examenele organizate în vederea verificării cunoștințelor profesionale, folosirea armamentului din dotare, precum și a capacităților motrice ale acestora.

Art. 14 (1) Raporturile de serviciu ale polițiștilor locali și ale funcționarilor publici care ocupă funcții publice generale se stabilesc, se modifică, se suspenda și încetează în condițiile stabilite de legea poliției locale nr. 155/2010 republicată și de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

(2) Raporturile de muncă ale personalului contractual din cadrul poliției locale se stabilesc, se modifică, se suspenda și încetează în condițiile prevăzute de legislația muncii, iar pentru personalul contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local se vor avea în vedere și prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 15 (1) Activitatea desfășurată de către structurile Poliției Locale Râmnicu Sărat, 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 sau compartiment în parte.

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

(3) În cadrul compartimentelor în care nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcțională între persoana desemnată de către conducătorul instituției și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și coordonării în mod unitar a activității acestora, în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse.

(4) Între structurile Poliției Locale Râmnicu Sărat se stabilesc relații de colaborare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice în vederea integrării acestora în obiectivele instituției.

(5) La nivelul Poliției Locale Râmnicu Sărat activitatea de coordonare și de control este atribuit Directorului Executiv și se realizează direct ori prin intermediul Directorului Executiv Adjunct, șefilor de serviciu sau prin intermediul persoanelor desemnate prin decizia conducătorului să asigure serviciul de permanență.

Art. 16 (1) Serviciile și compartimentele din structura Poliției Locale Râmnicu Sărat, sunt următoarele:

1. Serviciul de ordine publica - 1 funcție de șef serviciu:
 - 1.1 Compartimentul Ordine Publică - 16 posturi;
 - 1.2 Compartimentul Disciplina în Construcții și Afășaj Stradal - 1 post;
 - 1.3 Compartimentul Protecția Mediului - 2 posturi;
 - 1.4 Compartimentul Inspecție Comercială - 1 post;
 - 1.5 Compartimentul Evidența Persoanelor - 1 post.
2. Serviciul Disciplina și Siguranță Rutieră - 1 funcție de șef serviciu:
 - 2.1 Compartimentul Dispecerat, Monitorizare și Intervenție - 4 posturi;
 - 2.2 Compartimentul Disciplina și Siguranță Rutieră - 7 posturi;
 - 2.3 Compartimentul Monitorizarea Siguranței Cetățeanului - 3 posturi;
 - 2.4 Compartimentul Monitorizarea Strazilor Reabilite - 5 posturi.
3. Compartimentul Contabilitate - 1 post;
4. Compartimentul Resurse Umane și Relații cu publicul - 1 post;
5. Compartimentul Achiziții publice - 1 post.

Conducerea este asigurată de către 1 director executiv.

Structurile funcționale menționate la punctele 3 - 5 sunt în subordinea directă a directorului executiv.

CAPITOLUL III

Atribuțiile conducerii Poliției Locale Râmnicu Sărat

Art. 17 (1) Directorul Executiv își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului, este șef al întregului personal din subordine și are următoarele atribuții principale:

1. organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Locale Râmnicu Sărat;
2. întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
3. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
4. răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
5. aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
6. studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
7. analizează trimestrial activitatea Poliției Locale Râmnicu Sărat și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
8. asigură informarea operativă a Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Poliției Locale Râmnicu Sărat;
9. reprezintă Poliția Locală Râmnicu Sărat 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;
10. asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
11. propune Primarului Municipiului Râmnicu Sărat adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
12. asigură măsuri pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
13. organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
14. întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
15. coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
16. urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
17. întreprinde măsuri de aprovizionare și mentinere în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
18. 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;

19. analizează contribuția personalului din Poliția Locală Râmnicu Sărat la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;
 20. organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul Poliției Locale Râmnicu Sărat;
 21. organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
 22. organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
 23. numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, ale raporturilor de muncă ale personalului Poliției Locale Râmnicu Sărat;
 24. participă din partea Poliției Locale Râmnicu Sărat la ședințele Comisiei de circulație din cadrul Primăriei Municipiului Râmnicu Sărat;
 25. răspunde de organizarea și desfășurarea inventarierii patrimoniului;
 26. răspunde pentru organizarea și conducerea contabilității în instituție;
 27. răspunde de organizarea și implementarea sistemului de control intern managerial;
 28. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative, hotărâri ale consiliului local și dispoziții ale primarului municipiului Râmnicu Sărat.
- (2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, șeful Poliției Locale Râmnicu Sărat emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.
- (3) În lipsa Directorului executiv, prerogativele acestei funcții vor fi exercitate de către persoana desemnată de către acesta.

Art. 18 (1) Director executiv adjunct răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite și încredințate pentru structurile din subordine, în baza atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului.

- (2) Directorul executiv adjunct se subordonează Directorului executiv.
- (3) Asigură continuitatea conducerii în zilele nelucrătoare ori sărbători legale conform planificării în serviciu stabilite prin Buletinul Posturilor aprobat de către Directorul executiv.
- (4) În lipsa Directorului executiv, exercită prerogativele acestuia
- (5) Directorul executiv adjunct îndeplinește următoarele atribuții:
 - coordonează și răspunde pentru activitatea serviciilor și compartimentelor aflate în subordine cu informarea zilnică a Directorului executiv.
 - analizează activitatea șefilor de serviciu aflați în subordine și stabilește măsuri de eficientizare a activităților, pe care le supune aprobării Directorului executiv;
 - analizează contribuția efectivelor din subordine la îndeplinirea indicatorilor de performanță;
 - organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul din subordine;
 - întocmește teme orientative pentru planurile anuale privind pregătirea la locul de muncă ce sunt considerate necesare pentru a îmbunătăți activitatea întregului personal al instituției (teme cu un caracter general);
 - coordonează și îndrumă module de desfășurare a pregătirii și perfecționării profesionale la locul de muncă
 - execută orice alte sarcini date de către Primar și Directorul executiv.

În domeniul juridic are următoarele atribuții principale:

1. reprezintă Poliția Locală Râmnicu Sărat pe baza delegației date de Directorul Executiv în fața instanțelor judecătorești, și a altor organe de jurisdicție, ține evidența proceselor și litigiilor în care instituția este parte;
2. ține evidența și comunică compartimentelor interesate actele normative nou apărute privind probleme de interes general;
3. redactează și depune în termenele procedurale cererile de chemare în judecată, plângerile penale, întâmpinările, cererile reconvenționale, notele de ședințe, probele și concluziile scrise, motivele care stau la baza exercitării căilor de atac, în dosarele în care instituția este parte;
4. elaborează și prezintă conducerii instituției, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor;
5. ține evidența proceselor și litigiilor în care unitatea este parte ;
6. exercită căile ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile;
7. face cereri de intervenții în dosarele aflate pe rol și în care Poliția Locală Râmnicu Sărat justifică un interes;
8. participă în comisiile constituite la nivelul instituției ;
9. întocmește proiecte de acte normative (HCL, Decizii, Dispoziții), care au legătură cu domeniul de activitate al Poliției Locale, colaborând în acest scop cu compartimentele de resort;
10. promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorilor instituției;
11. întocmește întâmpinările și completează pentru fiecare proces-verbal contestat un dosar, în colaborare cu serviciile funcționale implicate, cu documente relevante în susținerea cauzei în instanță, solicitând referate de specialitate, note de constatare în diverse faze de desfășurare a litigiului între părți;
12. ține evidența centralizată a dosarelor aflate pe rol la instanțele de judecată, precum și modul de soluționare al acestora;
13. întocmește și prezintă la cererea conducerii sau a altor organisme abilitate situația contestațiilor la procesele verbale;
14. colaborează cu compartimentul informatizare în vederea postării pe site-ul instituției a actelor normative / a H.C.L -urilor actualizate care reglementează activitatea Poliției Locale Râmnicu Sărat;

Art. 19 Directorul executiv și Directorul executiv adjunct pot delega competențe de coordonare a activității serviciilor/compartimentelor din directa subordine prin propunere personală aprobată prin decizie, de către Directorul executiv, șefului de serviciu sau unei persoane desemnate din cadrul instituției, care asigură buna desfășurare a activităților Poliției Locale Râmnicu Sărat ori asigură continuitatea conducerii în zilele libere, sărbători legale sau în lipsa justificată a Director executiv de la serviciu.

CAPITOLUL IV

Atribuții comune ale șefilor de servicii și compartimente

Art. 20 Șefii de servicii au următoarele atribuții și responsabilități principale, în funcție de specificul serviciului, pe care îl conduc și în funcție de limitele de competențe stabilite în fișa postului:

- a) conduc, organizează, îndrumă, controlează și răspund de activitatea structurii pe care o conduc;
- b) răspund de realizarea calitativă și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate structurilor pe care le conduc;
- c) participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau importanță deosebită, dispuse de superiorii ierarhici;
- d) prezintă și susțin la conducerea poliției locale, lucrările și corespondența elaborate în cadrul compartimentului;
- e) informează pe conducătorii structurilor respective asupra principalelor probleme pe care le au de rezolvat sau care s-au rezolvat în absența acestora;
- f) stabilesc atribuțiile, obiectivele individuale și indicatorii de performanță pentru personalul din subordine;
- g) evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din cadrul structurii pe care o coordonează, propune și planifică pregătirea profesională, în funcție de competențe și situația operativă;
- h) elaborează, revizuiesc și actualizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, în condițiile legii;
- i) repartizează lucrări în mod echitabil și în concordanță cu importanța postului, pentru personalul din subordine;
- j) stabilesc măsurile necesare pentru cunoașterea și aplicarea actelor normative și a dispozițiilor conducătorilor ierarhici, pentru domeniile de activitate de care răspund;
- k) urmăresc și iau măsuri pentru corecta aplicare a legislației în vigoare în domeniul de activitate al compartimentului;
- l) șefii structurilor operative, de comun acord, întocmesc planificările efectivelor în teren și planurile de acțiune, în funcție de situația operativă și evenimentele care au loc în Municipiul Râmnicu Sărat;
- m) verifică corectitudinea proceselor verbale de constatare a contravențiilor; vizează și/sau propun spre aprobare lucrările din structurile pe care le conduc;
- n) participă la elaborarea propunerilor de acte normative din domeniul de activitate al instituției;
- o) întocmesc rapoarte, referate de specialitate privind reglementarea unor activități din cadrul serviciului coordonat în vederea emiterii deciziilor, dispozițiilor, H.C.L.-urilor.
- p) elaborează proceduri de lucru pentru activitățile biroului, contribuie la implementarea sistemului de control managerial intern;
- q) urmăresc respectarea normelor de conduită și disciplină de către personalul din subordine;
- r) planifică efectuarea serviciilor pentru personalul din subordine; stabilesc, în condițiile legii, efectuarea orelor suplimentare peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate nelucrătoare de către personalul din subordine și propun plata sau recuperarea acestora cu timp liber corespunzător, conform legislației în vigoare și în termenul legal;
- s) planifică concediile de odihnă ale personalului din subordine, corespunzător normelor legale în vigoare și programelor de activitate ale structurilor conduse și urmăresc respectarea planificărilor;
- t) realizează fișa de pontaj lunar pentru personalul din subordine, pe care o prezintă

biroului resurse umane; stabilesc și răspund de acordarea normei de hrană 12 B personalului din subordine care efectuează activitate în ture/schimburi;

u) analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității structurii funcționale;

v) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite de la șeful ierarhic superior în legătură cu activitatea serviciului ;

Pe linie de ofițer care asigură continuitatea conducerii șefii de servicii operativi au următoarele atribuții principale:

1. asigură continuitatea privind verificarea, coordonarea și îndrumarea efectivelor de la structurile operative, dispecerat;

2. urmăresc punerea în aplicare și respectarea de către polițiștii locali a dispozițiilor trasate de conducerea instituției;

3. transmit de îndată conducerii instituției disfuncționalitățile constatate în teren, precum și solicitările venite din partea polițiștilor locali în vederea analizării și identificării unor soluții adecvate;

4. asigură un flux informațional continuu între personalul operativ și conducătorul instituției.

5. urmărește respectarea regulilor de către polițiștii locali în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu, verificând ținuta acestora și instruindu-i cu privire la efectuarea serviciului, despre evenimentele culturale, sportive, artistice, etc din Municipiul Râmnicu Sărat;

6. asigură ducerea la îndeplinire a dispozițiilor trasate de conducere cu privire la respectarea măsurilor de protecția muncii (ex. deplasarea la un interval de maxim 4 ore în posturile izolate; distribuirea apei pe timp de caniculă; ceai în zilele cu temperaturi foarte scăzute, etc).

7. controlează starea mașinilor polițiștilor locali care conduc autovehiculele instituției.

CAPITOLUL V

Atribuții specifice ale compartimentelor funcționale ale Poliției Locale Râmnicu Sărat

Art. 21 SERVICIUL ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ este condus de către șeful de serviciu, are competență pe raza Municipiului Râmnicu Sărat și are în subordine următoarele structuri operative: Compartimentul Ordine Publică - 16 posturi; Compartimentul Disciplină în Construcții și Afășaj Stradal - 1 post, Compartimentul Protecția Mediului - 2 posturi, Compartimentul Inspecție Comercială - 1 post și Compartimentul Evidența Persoanelor - 1 post.

Pe linie de planificare activitate, atribuții principale:

1. întocmește și actualizează planurile de alarmare, cooperare, intervenție și întrebuințare a personalului;

2. întocmește, pe baza dispozițiilor Directorului Executiv, documentele de organizare și planificare a muncii și urmărește executarea activităților cuprinse în acestea;

3. întocmește documentele necesare pentru executarea exercițiilor parțiale de alarmare, cu personalul instituției în vederea ieșirii la alarmă în timpul cel mai scurt, ține evidența exercițiilor

desfășurate, a rezultatelor obținute și executarea la timp a sarcinilor stabilite de către conducerea instituției,

4. elaborează documentele necesare conducerii misiunilor, execută activități de recunoaștere și cooperare cu celelalte structuri similare ale organelor abilitate de lege să desfășoare activități în domeniul ordinii publice;

5. contribuie la elaborarea Planului de Ordine și Siguranță Publică și îl prezintă conducerii și Comisiei de Ordine Publică;

6. elaborează și propune concepția privind folosirea forțelor și mijloacelor la dispoziție, elaborează documentele operative privind intervenția cu efective umane și logistice la obiectivele și în zonele stabilite;

7. întocmește documentele operative necesare ridicării capacității operative a instituției,

8. ține evidența misiunilor, efectivelor și rezultatelor obținute de către efectivele participante;

9. întocmește rapoarte și situații statistice cu termen;

10. asigură transmiterea la structuri operative a deciziilor, ordinelor și dispozițiilor conducerii instituției, urmărind executarea la timp a acestora;

11. elaborează strategii, programe, studii, analize și statistici referitoare la organizarea internă a instituției, precum și raportări privind stadiul, dinamica și perspectivele de organizare și desfășurare a activității instituției, în vederea optimizării serviciilor oferite către populație, a creșterii eficienței activităților de control, de constatare a contravențiilor, de menținere a ordinii și liniștii publice la nivelul municipiului Râmnicu Sărat;

12. colaborează cu consilierul juridic în elaborarea de proiecte, de acte normative și reglementări specifice instituției;

13. colectează datele și informațiile rezultate din activitatea structurilor Poliției Locale Râmnicu Sărat,

14. întreține relații și contacte cu Consiliul Local, Instituția Județeană a Prefectului, Consiliul Județean, precum și cu organizațiile politice și apolitice, în vederea coordonării unor activități și programe;

Pe linie de armament, atribuții principale:

1. controlează și îndrumă activitatea de depozitare, conservare și întreținere a tehnicii, exploatarea, evidența și păstrarea în condiții de siguranță a armamentului și munițiilor, pe baza reglementărilor în vigoare;
2. urmărește ca repartizarea armamentului, munițiilor și materialelor specifice, înlocuirea sau repararea acestora să se execute în termenele planificate și în condiții de deplină siguranță;
3. sesizează de îndată conducerea instituției, potrivit legii, despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire ilicită a armamentului din dotare;
4. ia măsuri ca muniția distribuită pentru tragerile cu armamentul din dotare să fie în bună stare de funcționare și, imediat după terminarea tragerilor, organizează primirea tuburilor trase și a munițiilor rămase neconsumate, conform procesului-verbal justificativ;
5. răspunde de gestionarea stocului și utilizarea armamentului și muniției, din dotarea instituției și se asigură de respectarea prevederilor legale privind regimul armelor și munițiilor;
6. asigură din punct de vedere tehnic ședințele de tragere cu armele din dotare și zilele de verificare și întreținere a armamentului;

7. ține evidența armamentului și a muniției din dotarea salariaților instituției;
8. asigură cunoașterea armamentului din dotare, a condițiilor de păstrare și întreținere, precum și de instruirea personalului cu privire la modul de folosire a acestuia, planificând și conducând ședințele de tragere cu armamentul din dotare.

Art. 22 COMPARTIMENTUL ORDINE PUBLICĂ se află în subordinea directă a Șefului Serviciului Ordine Publică și desfășoară următoarele activități principale pe zona de competență teritorială atribuită:

1. menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al Municipiului Râmnicu Sărat, aprobat în condițiile legii;
2. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al Municipiului Râmnicu Sărat, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unității administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
3. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
4. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
5. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
6. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
7. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
8. asigură paza/supravegherea bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea Municipiului Râmnicu Sărat și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local;
9. 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;
10. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;

11. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
12. cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
13. asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
14. acordă, pe teritoriul unității administrativ teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
15. acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
16. verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
17. verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
18. verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
19. verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
20. verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
21. identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al Municipiului Râmnicu Sărat sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
22. verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
23. cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
24. verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
25. polițiștii locali din cadrul compartimentului de ordine publică constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale prevăzute de legea poliției locale nr. 155/2010 precum și pentru faptele contravenționale la care sunt împuterniciți prin Dispoziție de primar sau prevăzute de alte acte normative;
26. înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;
27. cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
28. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le

au persoanele prevăzute la art. 37 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, cu modificările și completările ulterioare;

29. cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

30. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale, în baza împuternicirii prin dispoziție de primar;

31. poate asigura fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, constată și sancționează faptele contravenționale în domeniul circulației pe drumurile publice prevăzute de Legea nr. 155/2010 a poliției locale având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor pe linie rutieră stabilite prin fișa postului de către șeful de birou.

32. desfășoară activități privind supravegherea elevilor la urcarea/coborârea în autobuzele care circulă pe liniile de transport public local înființate pentru deplasarea spre școală, la trecerea străzii și îi va însoți până la intrarea în unitatea de învățământ, conform prevederilor Hotărârii Consiliului Local Râmnicu Sărat;

33. verifică sesizările și reclamațiile adresate Poliției Locale Râmnicu Sărat de către Asociațiile de Proprietari /Locatari, persoanele fizice sau juridice cu domiciliul ori sediul social pe raza municipiului Râmnicu Sărat sau instituțiile publice, referitoare la săvârșirea unor fapte prin care sunt încălcate normele de conviețuire socială, ordinea și liniștea publică sau alte asemenea fapte de natură contravențională, prevăzute și sancționate prin legi ori acte administrative emise de autoritățile locale.

34. verifică în teren aspectele sesizate, audierea persoanelor care dețin date sau informații legate de cele semnalate, întocmirea de adrese către alte instituții publice sau compartimente pentru a se putea stabili cu exactitate situația de fapt și identitatea persoanelor responsabile, în vederea luării măsurilor legale, constând în aplicarea de sancțiuni contravenționale, conform prevederilor OG nr. 2/2001 actualizată sau redirecționarea sesizărilor către organele abilitate să soluționeze astfel de reclamații;

35. verifică aspectele prezentate de cetățeni cu ocazia audiențelor;

36. verifică/soluționează petiții și sesizări în termenul legal, întocmește răspunsurile către petenți și le înaintează Compartimentului Secretariat, Relații Publice în vederea expedierii prin poștă, acolo unde este cazul;

37. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin dispoziție de primar, hotărâre a Consiliul Local sau rezultând din acte normative specifice incidente.

38. efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

39. Serviciul se execută în permanență, în ture, în 3 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00, schimbul III 22.00-06.00)

Art. 23 COMPARTIMENTUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL se subordonează direct Șefului Serviciului Ordine Publică, are competență pe raza Municipiului Râmnicu Sărat și are următoarele atribuții principale:

1. efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

2. efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
3. verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
4. verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;
5. participă la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al Municipiului Râmnicu Sărat ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
6. constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și urbanism și primarului Municipiului Râmnicu Sărat.
7. efectuează verificări în teren a aspectelor sesizate, audierea persoanelor care dețin date sau informații legate de cele semnalate, întocmirea de adrese către alte instituții publice sau compartimente pentru a se putea stabili cu exactitate situația de fapt și identitatea persoanelor responsabile, în vederea luării măsurilor legale, constând în aplicarea de sancțiuni contravenționale, conform prevederilor OG nr. 2/2001 actualizată sau redirecționarea sesizărilor către organele abilitate să soluționeze astfel de reclamații;
8. verifică aspectele prezentate de cetățeni cu ocazia audiențelor;
9. verifică/soluționează petiții și sesizări în termenul legal, întocmește răspunsurile către petenți și le înaintează Compartimentului Secretariat, Relații Publice în vederea expedierii prin poștă, acolo unde este cazul;
10. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
11. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
12. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale, în baza împuternicirii prin dispoziție de primar;
13. îndeplinește orice altă atribuție stabilită de către Primar, Consiliul Local, Director executiv sau rezultând din acte normative specifice incidente;
14. efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.
15. Serviciul se execută de regulă în turc, în 2 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00).

Art. 24 COMPARTIMENTUL PROTECȚIA MEDIULUI se subordonează direct Șefului Serviciului Ordine Publică, are competență pe raza Municipiului Râmnicu Sărat și are următoarele atribuții principale:

1. controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
2. sesizează autorităților și instituțiilor publice competente, cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
3. participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
4. identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Râmnicu Sărat 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;
5. verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
6. verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
7. verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
8. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
9. 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;
10. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.
11. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
12. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
13. Compartimentul Protecția Mediului îndeplinește orice altă atribuție stabilită de către Primar, Consiliul Local, Director executiv sau rezultând din acte normative specifice incidente.
14. efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.
15. Serviciul se execută de regula în ture, în 2 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00)

Art. 25 COMPARTIMENTUL INSPECȚIE COMERCIALĂ se subordonează direct Șefului Serviciului Ordine Publică, are competență pe raza Municipiului Râmnicu Sărat și are următoarele atribuții principale:

1. acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

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

3. verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

4. verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

5. verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

6. verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

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

8. verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;

9. cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;

10. verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sechizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

11. verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

12. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

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

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

15. Compartimentul Inspecție Comercială îndeplinește orice altă atribuție stabilită de către Primar, Consiliul Local, Director executiv sau rezultând din acte normative specifice incidente.

16. efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

17. Serviciul se execută de regula în ture, în 2 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00)

Art.25 COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR se subordonează direct Șefului Serviciului Ordine Publică, are competență pe raza Municipiului Râmnicu Sărat și are următoarele atribuții principale:

1. înmânează cărțile de alegator persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;
2. cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
3. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 37 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, cu modificările și completările ulterioare;
4. cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate.
5. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale, în baza împuternicirii prin dispoziție de primar;
6. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
7. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
8. Compartimentul Evidența Persoanelor îndeplinește orice altă atribuție stabilită de către Primar, Consiliul Local, Director executiv sau rezultând din acte normative specifice incidente
9. efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.
10. Serviciul se execută de regulă în ture, în 2 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00)

Art. 26 SERVICIUL DISCIPLINA ȘI SIGURANȚA RUTIERĂ este condus de către șeful de serviciu, are competență pe raza Municipiului Râmnicu Sărat și are în subordine următoarele structuri operative: Compartimentul Dispecerat, Monitorizare și Intervenție - 4 posturi, Compartimentul Disciplina și Siguranță Rutieră - 7 posturi, Compartimentul Monitorizarea Siguranței Cetățeanului - 3 posturi, Compartimentul Monitorizarea Străzilor Reabilitate - 5 posturi.

Pe linie de planificare activitate, atribuții principale:

1. asigură continuitatea dispozitivului rutier în zona de competență, pe bază de grafice de control, întocmite în colaborare cu șeful serviciului rutier, respectiv al Biroului Rutier din cadrul Poliției Municipiului Râmnicu Sărat;
2. coordonează activitatea personalului din subordine la acțiuni proprii și participă, conform solicitării, la acțiunile organizate de unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Municipiului Râmnicu Sărat sau de către administratorul drumului public;
3. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legislației rutiere;

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

5. 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;

6. 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;

7. organizează și execută controale asupra activității desfășurate de efectivele din subordine;

8. analizează lunar activitatea desfășurată de personalul din subordine în domeniul circulației pe drumurile publice;

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

Art. 27 COMPARTIMENTUL DISPECERAT, MONITORIZARE ȘI INTERVENȚIE se subordonează direct șefului Serviciului Disciplina și Siguranță Rutiera, are competență teritorială pe raza Municipiului Râmnicu Sărat și își desfășoară activitatea neîntrerupt, iar convorbirile telefonice ale dispecerului se înregistrează și se arhivează pe o perioadă de 30 de zile.

Serviciul se excuta în ture , respectiv tura de zi cu program între orele 07.00-19.00 si tura de noapte cu program între orele 19.00-07.00.

Atribuțiile principale ale acestui compartiment sunt următoarele:

1. primește sesizările, reclamațiile cetățenilor adresate telefonic, în scris sau prin e-mail;

2. transmite efectivelor din teren dispozițiilor șefilor ierarhici superiori/ ale persoanei care asigură serviciul de permanență; asigură îndrumarea personalului din teren în vederea intervenției la evenimente, pentru rezolvarea faptelor sesizate, coordonează efectivele în vederea intervenției la obiectivele la care Poliția Locală Râmnicu Sărat asigură pază;

3. asigură supravegherea permanentă a echipamentelor de monitorizare a sistemelor de alarmă și a camerelor video și dispune măsurile imediate pentru rezolvarea oricăror evenimente gestionate;

4. păstrează și ține evidența armamentului, muniției și a celorlalte mijloace din dotare, de intervenție și le distribuie efectivelor în teren;

5. păstrează integritatea documentelor, materialelor de inventar, de protecție și specifice existente în sediul instituției/biroului;

6. respectă regulile de predare-primire a armamentului, muniției, mijloacelor tehnice de legătură și materialelor specifice;

7. respectă regulile de încărcare, descărcare, întreținere și verificare a armamentului și muniției;

8. respectă regulile de ordine interioară ale instituției;

9. reglementează accesul persoanelor străine și angajaților proprii în sediul instituției ;

10. asigură un flux informațional continuu între personalul operativ din teren și conducerea instituției ;

11. la intrarea în serviciu a polițiștilor locali, verifică dacă aceștia au ținuta de serviciu îngrijită, curată, dacă sunt apti din punct de vedere fizic, dacă au consumat băuturi alcoolice, iar neregulile

constatate vor fi transmise de îndată persoanei care asigură serviciul de permanență sau conducerii instituției, după caz.

12. realizează legăturile radio, de cooperare între posturi;
13. realizează legăturile exterioare cu posturile telefonice interioare ale instituției;
14. realizează legăturile telefonice de cooperare cu dispeceratul Poliției Municipiului Râmnicu Sărat (SNUAU 112);
15. organizează activitățile necesare pentru realizarea unei legături eficiente între structurile Poliției Locale, precum și cu celelalte instituții cu atribuții pe linie de ordine publică sau alte domenii de interes local, asigurând transmiterea operativă a datelor și informațiilor;
16. colectează toate datele operative furnizate de instituțiile menționate și de agenții din teren și întocmește zilnic sinteza cu situația operativă de pe raza Municipiului Râmnicu Sărat pe care o va prezenta, la prima oră, directorului executiv;
17. cunoaște în permanență, situația obiectivelor, a posturilor de pază și a celorlalte date referitoare la modul de repartizare a efectivelor; asigură dirijarea echipajelor și patrulelor la locurile în care s-au produs anumite evenimente de competența Poliției Locale;
18. ține legătura cu personalul poliției ce se află în serviciu, să noteze problemele pe care le ridică acesta și să raporteze pe cale ierarhică pentru a se dispune măsurile corespunzătoare;
19. aduce la cunoștința șefului ierarhic/ persoanei care asigură serviciul de permanență problemele ivite pe timpul serviciului;
20. execută activități specifice pentru alarmarea efectivelor la primirea dispoziției;
21. urmărește buna funcționare a mijloacelor tehnice din dotare și a aparaturii de monitorizare luând măsuri de anunțare pentru remedierea defecțiunilor apărute;
22. cunoaște permanent misiunile care au fost executate sau în curs de executare, situația operativă, forțele și mijloacele angajate în acțiuni;
23. urmărește dacă elementele din dispozitiv respectă indicațiile privind transmiterea codificată a mesajelor, itinerariul și viteza de deplasare;
24. verifică modul în care se completează registrele de predare-primire (a serviciului, cheilor de la birouri, alarmărilor, armamentului și muniției, echipamentului de intervenție, evenimente, comunicări, etc.);
25. coordonează activitatea de gestionare a armelor letale și neletale și a muniției aferente, de verificare a evidenței acestora, precum și de instruire a efectivelor instituției, cu privire la mănuierea și păstrarea lor.
26. organizează și actualizează permanent evidența aplicării, de către instanțele de judecată a unor măsuri preventive de a nu părăsi localitățile de domiciliu / țara, persoanelor cercetate penal în stare de libertate, în conformitate cu prevederile Codului de Procedură Penală;
27. verifică în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor a persoanelor care încalcă prevederile legale și a autovehiculelor oprite sau staționate neregulamentar, în condițiile legii și ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul ministerului;
28. efectuează, la solicitarea agenților constatați, șefilor serviciilor Poliției Locale Râmnicu Sărat, identificări ale proprietarilor auto, care încalcă prevederile hotărârilor Consiliului Local Râmnicu Sărat care reglementează circulația, parcare în municipiul Râmnicu Sărat;
29. completează și verifică în baza de date privind situația operativă din teren (indicatoare rutiere, lucrări în carosabil, borduri distruse, etc.);

30. îndeplinește orice altă atribuție stabilită de către Primar, Consiliul Local sau rezultând din acte normative specifice incidente.

31. efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul biroului.

Art. 28 COMPARTIMENTUL DISCIPLINA ȘI SIGURANȚĂ RUTIERĂ, se subordonează direct Șefului Serviciului Disciplina și Siguranță Rutiera și desfășoară activități conform planificării și consemnului particular al postului, are competență teritorială pe raza întregului Municipiu Râmnicu Sărat, în funcție de situația operativă din teren. Atribuțiile principale sunt următoarele:

1. asigură 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 Legea nr.155/2010 a poliției locale, în domeniul circulației pe drumurile publice;
2. verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
3. participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
4. participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerații de persoane;
5. sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
6. acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
7. asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
8. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate nereglementar;
9. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
10. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală;
11. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;

12. transmite către unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române procesele-verbale de constatare a contravențiilor în domeniul circulației rutiere pentru care s-au aplicat puncte de penalizare, în vederea introducerii în baza de date;
13. aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al Municipiului Râmnicu Sărat;
14. desfășoară activități conform Regulamentului de identificare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe domeniul public sau privat al municipiului Râmnicu Sărat, aprobat prin HCL;
15. demarează proceduri de ridicare a autovehiculelor oprite, staționate, parcate nereglementar și vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al Municipiului Râmnicu Sărat;
16. poate dispune măsura tehnico – administrativă a ridicării autovehiculului care staționează pe domeniul public în afara spațiilor marcate expres de administratorul domeniului public;
17. întocmește documentele legale necesare în vederea emiterii de către Primar a Dispozițiilor referitoare la prevederile Legii nr. 421/2002, modificată și completată;
18. ține legătura permanent cu serviciile din cadrul Primăriei Râmnicu Sărat, *Serviciul Comunitar Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Autovehiculelor*, *Inspectoratul Județean de Poliție Buzău*, în vederea identificării proprietarilor de autovehicule pentru dispunerea măsurilor impuse de lege;
19. ține evidența prin dispecerat a tuturor autovehiculelor ridicate în conformitate cu prevederile legale;
20. analizează și rezolvă solicitările primite prin dispeceratul instituției referitoare la autovehiculele semnalate prin acesta în situațiile prevăzute de lege;
21. menține ordinea și liniștea publică în zonele în care exercită atribuțiile pe linie de circulație rutieră;
22. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
23. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
24. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, tulburarea ordinii și liniștii publice, a normelor legale privind conviețuirea social, protecția mediului, salubritate, desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
25. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute și stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale, în baza împuternicirii prin dispoziție de primar;

26. desfășoară activități conform Regulamentului de organizare și funcționare a sistemului integrat de dispecerizare, interconectare și monitorizare a sistemelor de antiefracție - dispecerat central - Poliția Locală Râmnicu Sărat.

27. efectuează verificări în teren a aspectelor sesizate, audierea persoanelor care dețin date sau informații legate de cele semnalate, întocmirea de adrese către alte instituții publice sau compartimente pentru a se putea stabili cu exactitate situația de fapt și identitatea persoanelor responsabile, în vederea luării măsurilor legale, constând în aplicarea de sancțiuni contravenționale, conform prevederilor OG nr. 2/2001 actualizată sau redirecționarea sesizărilor către organele abilitate să soluționeze astfel de reclamații;

28. verifică aspectele prezentate de cetățeni cu ocazia audiențelor;

29. verifică/soluționează petiții și sesizări în termenul legal, întocmește răspunsurile către petenți și le înaintează Compartimentului Secretariat, Relații Publice în vederea expedierii prin poștă, acolo unde este cazul;

30. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin dispoziție de primar, hotărâre a Consiliul Local sau rezultând din acte normative specifice incidente;

31. verifică respectarea regulilor de comerț și prestări servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale.

32. Serviciul se execută în permanență, în ture, în 3 schimburi (schimbul I 06.00-14.00, schimbul II 14.00-22.00, schimbul III 22.00-06.00)

Art. 28. COMPARTIMENTELE MONITORIZAREA SIGURANȚEI CETĂȚEANULUI ȘI MONITORIZAREA STRĂZILOR REABILITATE se subordonează direct Șefului Serviciului Disciplină și Siguranța Rutieră.

Serviciul se execută în ture, respectiv tura de zi cu program între orele 07.00-19.00 și tura de noapte cu program între orele 19.00-07.00.

Poliția Locală Râmnicu Sărat utilizează sistemul de supraveghere video stradal strict în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, pe liniile prevenirii și combaterii criminalității stradale, ordinii și siguranței cetățenilor, disciplinei și siguranței rutiere, disciplinei în construcții și afișaj stradal, inspecției comerciale și a protecției mediului, numai pe zone și spații publice.

Sistemul de supraveghere și monitorizare video stradală al Municipiului Râmnicu Sărat cuprinde în prezent un număr de 188 de camere de supraveghere video profesionale, funcționale atât fixe (104) cât și rotative (84), amplasate pe raza municipiului Râmnicu Sărat.

Cu ajutorul acestui sistem se are în vedere supravegherea video a zonelor de interes public :

- zonele publice de acces, tranzit pietonal și/sau auto și spațiile destinate publicului;
- împrejurimile clădirilor pentru a proteja spațiile publice, exterioare;
- locuri publice, piețe, locuri de joacă, trotuare, căi de comunicații, artere de circulație, intersecții și străzi cu trafic intens;
- unitățile de învățământ publice, unitățile sanitare publice, parcarile auto aflate pe domeniu public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, zonele comerciale și de agrement, parcurile, piețele, locuri de joacă, precum și alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii de interes local.
- alte locuri care prin natura lor sunt publice.

Amplasarea camerelor video este atent stabilită pentru a se asigura pe cât posibil o cât mai bună monitorizare a zonelor de interes având ca obiectiv principal prevenirea și constatarea faptelor ce încalcă prevederile legale în vigoare. Administrarea camerelor de supraveghere video se realizează prin compartimentul dispecerat și monitorizare video din cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat. Aici sunt amplasate dispozitivele proprii de înregistrare și stocare a imaginilor surprinse de camerele video. Sistemul este atent supravegheat de către personalul contractual de execuție (8 operatori monitorizare), ce își desfășoară activitatea 24 /24 de ore în ture de 12 ore.

Întreaga aparatură ce compune acest sistem de supraveghere video, este amplasată într-un spațiu protejat, al compartimentului monitorizare, care este asigurat corespunzător de operatorii monitorizare cu atribuții clare printre care și cele privind eliminarea posibilității sustragerii suporturilor de stocare a imaginilor. În special în timpul producerii oricărui eveniment, precum și pentru eliminarea posibilității sustragerii materialelor și mijloacelor materiale aflate la nivelul compartimentului (DVR-uri, televizoare, stații, PC - uri, etc).

Nu sunt supravegheate și monitorizate zonele în care există un nivel ridicat privind viața privată, precum spațiile de locuit, anexele acestora, precum și alte locații similare (proprietăți private), ci în mod excepțional, în cazul unor necesități în materie de securitate, justificate în mod corespunzător, se pot vizualiza și asemenea zone (ex. incendii, avarii la rețelele de utilități, săvârșirea de infracțiuni grave ș.a.), cu consimțământul în scris, al proprietarul spațiului.

Orice activitate de dezvăluire a imaginilor preluate de camerele de supraveghere video către terți (persoane juridice și cu excepție persoanele fizice), va fi documentată și supusă unei analize riguroase privind pe de-o parte necesitatea comunicării și pe de altă parte compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea. În aceste cazuri va fi consultat și responsabilul cu protecția datelor personale.

Poliția Locală Râmnicu Sărat are obligația, punerii la dispoziția organelor judiciare, la solicitarea scrisă a acestora, în termenul legal, a înregistrărilor video în care este surprinsă săvârșirea unor fapte de natură contravențională sau penală.

Pentru a proteja securitatea sistemului video și pentru a spori gradul de protecție a vieții, au fost introduse următoarele măsuri tehnice și organizatorice:

a) limitarea timpului de stocare a materialului filmat, în conformitate cu cerințele stipulate în cerințele tehnice de proiect, la durata de până la 30 zile calendaristice, ce poate fi diferit în funcție de condițiile de lucru (existența și numărul camerelor nefuncționale, intervalul zi/noapte, iluminat ambiental, alte condiții meteo) ca zile consecutive efectuării înregistrărilor, după trecerea acestui interval maximal de timp fișierele fiind în mod automat rescrise;

b) mediile de stocare (dispozitivele pe care se stochează imaginile înregistrate) se află în spații securizate, protejate inclusiv de măsuri de securitate fizică (uși de protecție la rack și la intrarea în încăpere prevăzute cu sisteme de încuiere sigure);

c) toți utilizatorii cu drept de acces au întocmit, semnat și au depus la dosarele de personal angajamentul de confidențialitate, formular tip, prin care se obligă să respecte prevederile legale în domeniu;

d) dreptul de acces se acordă utilizatorilor pe baza nevoii de a cunoaște, doar pentru acele resurse care sunt strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

e) pe lângă cadrele menționate mai sus la solicitarea administratorul fizic de sistem (coordonatorul compartimentului) desemnat în acest sens de către directorul executiv al Poliției Locale Râmnicu Sărat, are dreptul de a modifica sau anula dreptul de acces al utilizatorilor, conform procedurii generale de acces la resursele tehnice ale sistemului;

f) coordonatorul compartimentului dispecerat și monitorizare video ține în permanență evidența tuturor persoanelor abilitate, respectiv cele ale Poliției Române, Jandarmeriei Române, Parchetelor și

altor operatori de date cu caracter personal înregistrați care au drept de acces la sistemul de supraveghere video, cu specificarea tipului de acces. Persoanele menționate vor face dovada apartenenței la instituțiile respective pe baza legitimațiilor de serviciu vizate la zi, fiind înregistrate în Registrul de Acces aflat la polițistul local- dispecer;

g) responsabilul de protecție a datelor personale va fi consultat înainte de a răspunde la solicitările venite din partea instituțiilor care au drept de acces în baza prezentului Regulament;

h) fiecare utilizator cu drept de acces trebuie să fi semnat angajamentul de confidențialitate;

i) dreptul de acces se acordă utilizatorilor pe baza principiului necesității de a cunoaște, doar pentru acele resurse care sunt strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

j) primarul și directorul executiv au dreptul de a acorda, modifica sau anula dreptul de acces al utilizatorilor conform procedurii generale de acces la bazele de date;

k) nu este permis accesul persoanelor neautorizate, la sistemul de supraveghere video;

l) se interzice cu desăvârșire filmarea sau fotografierea cu camera video sau telefoane mobile în interiorul dispeceratului sau din exterior, înregistrarea audio și video, folosirea telefoanelor mobile.

Art. 29. COMPARTIMENTUL CONTABILITATE se subordonează direct directorului executiv și are următoarele atribuții principale:

Serviciul se excuta de regula de luni până vineri, după următorul program: luni-joi 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00.

Pe linie financiar-contabilitate:

1. întocmește și înregistrează toate notele contabile (banca, casa în lei și în devize, diverse, salarii);

2. introduce notele contabile, întocmește balanța de verificare;

3. întocmește lunar execuția bugetară, cât și alte raportări statistice;

4. întocmește situații financiare trimestriale și anuale;

5. înregistrează mijloacele fixe și obiectele de inventar în registrele de inventar și completează fișele de inventar pe locuri de folosință și pe persoane ;

6. înregistrează operațiuni contabile în fișele de cont ;

7. operează în calculator toate înregistrărilor contabile efectuate ;

8. urmărește și verifică viramentele bancare , registrul de casă (lei și devize);

9. înregistrează valoric și cantitativ în contabilitate materialele și obiectele achiziționate pentru Poliția Locală Râmnicu Sărat;

10. întocmește transferurile și consumul lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice de benzină și motorină pe baza bonurilor de consum sau transfer după caz;

11. verifică lunar soldurile conturilor de salarii din balanța de verificare;

12. verifică conturile și le închide la finele anului;

13. ține evidența debitorilor și creditorilor instituției ;

14. organizează și exercită controlul financiar preventiv;

15. pregătește, fundamentează și întocmește proiectul de buget al instituției;

16. întocmește situația privind necesarul de cheltuieli materiale în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia în baza solicitărilor înaintate ;

17. verifică și analizează lunar balanța de verificare , atât cea sintetică cât și cea analitică , și soldurile conturilor de debitori, creditori, furnizori ;

18. verifică închiderea plăților cu cheltuielile acolo unde este cazul ;
19. verifică lunar balanța, conturile de plăți și cheltuieli materiale, personale, capitale;
20. întocmește statele de plată lunare pentru salariații Poliției Locale Râmnicu Sărat;
21. calculează indemnizațiile de boală conform certificatelor medicale, indemnizațiile ce se cuvin pentru concediile de odihnă acordate în avans și efectuează plata acestora ;
22. întocmește lunar centralizatorul de salarii, întocmește OPHI-le aferente drepturilor salariale și a achizițiilor publice ;
23. întocmește și transmite semestrial la Administrația Financiară a Municipiului Râmnicu Sărat a declarațiilor privind structura și cheltuielile de personal din unitate ;
24. întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară a Municipiului Râmnicu Sărat , CAS, CASS și șomaj a situației privind reținerile din salarii ;
25. întocmește și actualizează dosarele cu actele necesare privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare ;
26. calculează și analizează indicatori de performanță financiari și bugetari;
27. întocmește referate de specialitate privind reglementarea activității din cadrul compartimentului;
28. elaborează corespondența cu alte instituții, bănci, persoane fizice și juridice pentru toate adresele și solicitările care au legătură cu activitatea compartimentului contabilitate sau care privesc veniturile salariaților, popriri pentru salariați; eliberează adeverințe privind veniturile realizate de către salariați, la cerere;
29. organizează și asigură desfășurarea în bune condiții a activității de încasare a veniturilor și organizarea activității prin casierie.
30. răspunde pentru aplicarea necorespunzătoare a reglementărilor contabile alături de persoana împuternicită să organizeze activitatea contabilă a instituției;
31. întocmește și actualizează periodic procedurile de sistem și operationale conform legislației în vigoare privind sistemul de control intern managerial specifice compartimentului
32. îndeplinește orice altă atribuție stabilită prin lege, efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivă a documentelor din cadrul compartimentului.

Art. 30 COMPARTIMENTUL RESURSE UMANE ȘI RELATII CU PUBLICUL se subordonează direct directorului executiv și are următoarele atribuții principale:

Serviciul se excuta de regula de luni până vineri, după următorul program: luni-joi 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00

Pe linie secretariat și relații cu publicul:

1. asigură accesul cetățenilor la informațiile de interes public, gestionând și soluționând cererile în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
2. ține evidența Registrului pentru înregistrarea cererilor și răspunsurilor privind accesul la informațiile de interes public;
3. întocmește și redactează răspunsuri la sesizări, adrese sau alte solicitări din partea persoanelor fizice sau juridice privind liberul acces la informații publice;
4. publică pe site-ul instituției informații de interes public, programul de lucru cu publicul, programul de audiență al conducerii instituției;
5. gestionează petițiile înregistrate conform O.G. nr. 27/2002, cu modificările și completările aduse de Legea nr. 233/2002 ;

6. asigură primirea și înregistrarea petițiilor și altor înscrisuri depuse spre soluționare și le prezintă conducătorului instituției spre rezoluționare;
7. urmărește respectarea termenelor de soluționare a petițiilor și asigură expedierea răspunsurilor la petiții;
8. pune în aplicare prevederile legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
9. pune în executare actele normative în vigoare care reglementează activitatea compartimentului (legi, ordonanțe, hotărâri, studii de specialitate, metodologii) ;
10. întocmește rapoarte de activități trimestriale sau la solicitarea conducerii instituției, în legătură cu activitatea compartimentului, cu date statistice ori informații necesare conducerii entității;
11. pregătește materiale documentare, de prezentare și de informare, bilanțul privind activitatea Poliției Locale Râmnicu Sărat ;
12. asigură comunicarea în exterior, prin intermediul purtătorului de cuvânt , a informațiilor sau dispozițiilor date de către conducătorul entității, din dispoziția și numai cu acordul acestuia, în scopul informării cetățenilor sau a instituțiilor interesate ;
13. colaborează cu alte instituții publice în domeniul promovării și extinderii modalităților de comunicare interinstituționale, prin participarea la seminarii, colocvii și alte reuniuni, în vederea consolidării și aprofundării tehnicilor de comunicare;
14. coordonează activitatea de elaborare și difuzare a pliantelor și a altor materiale informative privind activitatea Poliției Locale Râmnicu Sărat;
15. solicită informații de la compartimentele din cadrul entității, respectiv compartimentele operative, în scopul rezolvării atribuțiilor de serviciu, doar cu acordul prealabil al conducătorului instituției;
16. furnizează ziariștilor, prompt și complet, orice informație de interes public care privește activitatea instituției ;
17. informează în timp util și asigură accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituție;
18. asigură primirea partenerilor și asigură activitatea de protocol;
19. elaborează materiale pentru promovarea activității instituției (fluturași, broșuri) ;
20. realizează documentări referitor la activitatea din teren și furnizarea informațiilor de interes public reprezentanților din mass-media;
21. pregătește și asigură prezentarea în presa centrală și locală a informațiilor referitoare la cele mai importante evenimente din activitatea instituției și redactează proiecte de răspuns la materialele apărute în presă;
22. organizează conferințe sau briefing-uri de presă;
23. prezintă, în numele conducerii instituției, poziția oficială față de diferitele cazuri, situații în care instituția este vizată;
24. transmite operativ, prin apariții publice, informații reale în cazul producerii unor evenimente deosebite.
25. organizează și realizează sistemul de primire, centralizare și prelucrare a datelor și informațiilor referitoare la situații operative;
26. realizează analize și pregătește rapoarte, la solicitarea conducerii instituției;
27. asigură activitatea de registratură electronică și de secretariat;

28. primește și repartizează, după obținerea soluției conducerii, formațiunilor subordonate, instrucțiunile, regulamentele;

29. redactează corespondența conducerii Poliției Locale Râmnicu Sărat cu alte instituții;

30. efectuează lucrări tehnoredactare a lucrărilor compartimentului și de arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

Pe linie resurse umane:

1. asigură gestionarea resurselor umane la nivelul instituției în scopul implementării politicii de personal stabilită de conducere, al respectării prevederilor legale în materie, al pregătirii profesionale și evaluării periodice a personalului, al implementării condițiilor adecvate de muncă ;

2. asigură actualizarea Statului de funcții al Poliției Locale Râmnicu Sărat, urmărește respectarea legislației privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor legale pentru personalul din cadrul instituției;

3. analizează propunerile structurilor organizatorice din instituție și pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern și a altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului propriu al Poliției Locale Râmnicu Sărat;

4. asigura evidența funcțiilor și a funcționarilor publici și comunică, pe portalul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, modificările intervenite; ține evidența fișelor de post pentru aparatul propriu al Poliției Locale Râmnicu Sărat și îndrumă șefii de servicii în vederea corelării acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;

5. aplică legislația privind salarizarea și stabilește drepturile salariale angajaților;

6. ține evidența orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din aparatul propriu în baza foilor colective de prezență întocmite de șefii de servicii;

7. asigură relația de colaborare cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Afacerilor de Interne, Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul încadrării, numirii în funcția publică, salarizării;

8. întocmește documentația necesară acordării premiilor cu respectarea legislației în vigoare;

9. întocmește rapoartele de specialitate privind modificarea organigramei, statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției;

10. ține evidența condicilor de prezență;

11. asigură centralizarea programelor de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului, compartimentelor de specialitate și le propune spre aprobare conducerii;

12. întocmește, conduce și răspunde de evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici ;

13. urmărește și ține evidența fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților;

14. conduce registrul cu evidența declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici;

15. efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea raportului de serviciu / muncă a personalului din aparatul propriu, întocmirea unor statistici privind personalul;

16. întocmește rapoarte de specialitate și decizii de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a raportului de serviciu / muncă;

17. ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și pentru evenimente deosebite, precum și a sancțiunilor salariaților;

18. asigură secretariatul comisiilor de concurs, respectiv al comisiilor de soluționare a contestațiilor;
19. asigură eliberarea, evidența și vizarea legitimațiilor de serviciu;
20. eliberează adeverințe privind calitatea de salariat, asigurat, vechime în muncă, etc., la cerere;
21. predă compartimentului contabilitate, în vederea întocmirii statelor de plată a următoarelor documente: statul de personal; foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare compartiment, prezența pentru orele suplimentare, deciziile privind angajarea, încetarea, suspendarea, promovarea și modificarea raporturilor de serviciu, schimbarea gradației, precum și a altor situații;
22. implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și de interese ale salariaților din cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat;
23. monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul instituției și întocmește rapoarte cu privire la acestea;
24. colaborează cu Centrul Militar Zonal Buzău pe linia evidenței rezerviștilor și problemelor de mobilizare;
25. întocmește planificarea cursurilor de perfecționare organizate în cadrul instituției;
26. elaborează Regulamentul de organizare și desfășurare a cursurilor, pe module de pregătire și standardul minim de cunoștințe și deprinderi pe care cursanții sunt obligați să îl obțină la finalul cursului, înaintea susținerii examenului de absolvire;
27. întocmește și actualizează periodic procedurile de sistem și operationale conform legislației în vigoare privind sistemul de control intern managerial specifice compartimentului
28. îndeplinește orice altă atribuție stabilită prin lege, efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

Art. 31 RESPONSABILUL CU ATRIBUȚII ÎN DOMENIILE SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ ȘI SITUĂȚII DE URGENȚĂ se află în subordinea directă a directorului executiv adjunct și are următoarele atribuții principale:

1. răspunde de prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, de identificarea, evaluarea, eliminarea și diminuarea factorilor de risc, de accidentare – îmbolnăvire profesională;
2. asigură modul de aplicare al reglementărilor legislative în vigoare privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor de către toți angajații;
3. îndrumă compartimentele din cadrul instituției cu privire la respectarea reglementărilor legale în vigoare și a normelor privitoare la sănătatea și securitatea în muncă și prevenirea și stingerea incendiilor;
4. identifică factorii de risc de accidente și îmbolnăviri profesionale;
5. stabilește nivelul de risc pentru fiecare loc de muncă din instituție;
6. cercetează, înregistrează și ține evidența accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
7. elaborează instrucțiuni de securitate a muncii proprii instituției;
8. elaborează, împreună cu conducerea instituției, lista cu dotarea echipamentelor individuale de protecție;
9. întocmește planurile de protecție împotriva incendiilor pentru toate zonele de lucru din cadrul instituției;
10. se preocupă de permanenta perfecționare în domeniul de activitate;
11. îndeplinește orice altă atribuție stabilită prin lege, efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivă.

Art. 32 COMPARTIMENT ACHIZIȚIILE PUBLICE se află în subordinea directă a directorului executiv și are următoarele atribuții principale:

Serviciul se excuta de regula de luni până vineri, după următorul program: luni-joi 08.00-16.30, vineri 08.00-14.00.

1. elaborează documentația (referate, note estimative, note justificative, propuneri) pentru desfășurarea procedurilor de achiziții publice, caietul de sarcini și specificațiile tehnice pentru toate categoriile de servicii/lucrări.
2. întocmește dosarele pentru achiziții publice;
3. asigură încheierea contractelor de achiziții publice;
4. efectuează studiul de piață pentru achizițiile directe, analizează și compară ofertele;
5. întocmește notele justificative pentru achizițiile directe;
6. ține o evidență cu prețurile practicate de piață aferente produselor, lucrărilor și serviciilor ce urmează a fi achiziționate;
7. urmărește derularea și achitarea contractului de achiziție publică;
8. centralizează referatele cu propuneri pentru bugetul de cheltuieli primite de la toate compartimentele instituției;
9. elaborează proiectul programului anual de achiziții publice, precum și estimările pentru următorii trei ani pe baza referatelor transmise de compartimentele instituției pe care le supune spre aprobare .
10. îndeplinește rolul de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor privind achizițiile de bunuri și servicii în conformitate cu legislația în vigoare;
11. întocmește caietele de sarcini sau specificațiile tehnice ale bunurilor sau serviciilor ce urmează a fi achiziționate;
12. redactează hotărârile de adjudecare și comunică în scris factorilor implicați rezultatele licitațiilor;
13. face parte din comisia de licitație sau de alegere a ofertelor de preț;
14. întocmește și supune spre avizare conform legii contractele tehnico-economice sau de asociere;
15. urmărește graficul de realizare a contractelor încheiate, participă la efectuarea recepțiilor și ia măsurile necesare îndeplinirii clauzelor contractuale;
16. elaborează raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior și îl transmite Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice
17. întocmește și actualizează periodic procedurile de sistem și operationale conform legislației în vigoare privind sistemul de control intern managerial specifice compartimentului.
18. îndeplinește și alte atribuții stabilite de către Primar, Consiliul Local sau rezultând din acte normative specifice incidente.
19. efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului.

CAPITOLUL VI

DREPTURILE ȘI RECOMPENSELE CARE SE POT ACORDA POLIȚIȘTILOR LOCALI

Art. 33 (1) Recompensarea polițiștilor locali se realizează în scopul recunoașterii publice în cadrul comunității profesionale și în societate, dacă este cazul, a meritelor celor care se evidențiază în îndeplinirea atribuțiilor, a misiunilor sau pe timpul acțiunilor organizate în zona de competență a poliției locale.

(2) Recompensele au caracter moral sau material, după caz.

(3) Recompensarea polițiștilor locali trebuie să se bazeze pe principiile care vizează obiectivitatea, echitatea și principialitatea acordării recompenselor.

Art. 34 La stabilirea și acordarea de recompense sau la formularea de propuneri în acest sens se au în vedere următoarele elemente:

- comportamentul polițistului local;
- prestația profesională generală a polițistului local și modul de îndeplinire a atribuțiilor/misiunilor;
- efectul motivator pe care recompensarea îl poate produce asupra celorlalți polițiști locali;
- posibilitatea ca recompensa acordată să determine eficientizarea activității polițistului local.

Art. 35 Recompensele care se pot acorda polițiștilor locali sunt următoarele:

a) ridicarea unei sancțiuni disciplinare aplicate anterior precedă acordarea unei alte recompense. Se acordă pe timpul perioadei, cât sancțiunea își produce efectele și determină încetarea imediată a acestora. Se acordă de șeful care a aplicat sancțiunea disciplinară ce urmează a fi ridicată sau de către noul șef care îndeplinește atribuțiile aceleiași funcții. În situația în care polițistul local a fost mutat, ridicarea sancțiunii se acordă ca recompensă de către șeful care îndeplinește funcția similară celui care a aplicat sancțiunea disciplinară;

b) felicitările - pot fi scrise sau verbale, se acordă pentru îndeplinirea deosebită a atribuțiilor și a misiunilor și se aduc la cunoștință individual sau în fața personalului;

c) titlurile de onoare - se conferă polițiștilor locali pentru acte de eroism, curaj deosebit, devotament și pentru merite deosebite în îndeplinirea unor atribuții sau a unor misiuni;

d) însemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insinelor sau altele asemenea, și diplomele de merit - se acordă pentru obținerea de rezultate foarte bune la absolvirea unor cursuri, competiții sportive, manifestări cultural-artistice și sociale cu prilejul unor aniversări și la finalizarea unor acțiuni/misiuni;

e) recompensele materiale - se acordă polițiștilor locali care s-au evidențiat prin obținerea de rezultate exemplare în activitate, în conformitate cu legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit prin fonduri publice.

Art. 36 (1) Polițistul local are dreptul la asistență juridică pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu.

(2) Asistența juridică se asigură de către consilierul juridic din cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat sau după caz de către consilierul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului, conform competențelor legale și dacă aceasta nu afectează bunul mers al activității structurii în care aceștia își desfășoară activitatea.

(3) În cazul în care asistența juridică nu poate fi asigurată de către consilierul juridic din cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat, polițiștii locali vor beneficia de decontarea cheltuielilor efectuate în vederea asigurării asistenței juridice de către un avocat, în baza documentelor justificative.

Art. 37 (1) Suportarea de către angajator a sumelor necesare asigurării asistenței juridice a polițistului local pentru faptele săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu se realizează în condițiile prezentului regulament, în limita fondurilor bugetare aprobate cu această destinație, conform prevederilor legale.

(2) Cheltuielile prevăzute la art. 36 sunt acordate pentru polițiștii locali împotriva cărora sunt efectuate acte premergătoare sau care au calitatea de învinuit, inculpat ori de pârât, pentru faptele săvârșite în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, în vederea acoperirii cheltuielilor privind plata onorariului unui avocat.

(3) În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu - faptele săvârșite de polițistul local în exercitarea atribuțiilor prevăzute de fișa postului sau de actele normative în vigoare; - angajator - Poliția Locală Râmnicu Sărat.

(4) Polițistul local îndreptățit să beneficieze de sumele prevăzute la alin.(1) solicită, prin cerere scrisă, conducătorului Poliției Locale Râmnicu Sărat acordarea acestor sume.

(5) În situația în care polițistul este arestat preventiv, cercerea poate fi depusă de unul dintre membrii familiei polițistului sau de reprezentantul său legal.

(6) Cererea scrisă se înregistrează la registratura angajatorului și este însoțită de documentele care fac dovada că împotriva polițistului local sunt efectuate acte premergătoare sau că acesta are calitatea de învinuit, inculpat ori de pârât, pentru faptele săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(7) La momentul efectuării plății sumelor de bani necesare asigurării asistenței juridice, polițistul completează un angajament în favoarea angajatorului, al cărui model este prevăzut în anexa 1.3 la prezentul regulament, prin care se obligă să restituie sumele în cazul în care, printr-o hotărâre judecătorească definitivă s-a stabilit vinovăția sa, ori că fapta nu a fost săvârșită în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în termen de 6 luni de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești, în cauze penale, respectiv, în același termen de la data rămânerii definitive și irevocabile a hotărârii judecătorești, în cauze civile în care a avut calitatea de pârât.

(8) În cazul nerespectării angajamentului, sumele plătite pentru asistența juridică vor fi recuperate de la polițist, potrivit prevederilor legale.

(9) Eventualele contestații privind stabilirea și plata sumelor necesare asigurării asistenței juridice se soluționează în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 38 (1) Polițiștii locali au dreptul la despăgubiri de viață, de sănătate și de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Asigurarea despăgubirilor prevăzute la alin. (1) implică acordarea unor sume de bani pentru polițiștii locali sau, în cazul decesului, pentru familiile acestora, în situația producerii riscurilor specifice activității de poliție locală.

Art. 39 (1) Despăgubirile se acordă, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local al Municipiului Râmnicu Sărat, pentru următoarele categorii de riscuri:

- a) rănirea polițistului local;
- b) invaliditate de gradul I;
- c) invaliditate de gradul II;
- d) invaliditate de gradul III;
- e) deces;
- f) prejudicii aduse bunurilor.

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

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

b) polițist local invalid - polițistul local rănit clasat inapt pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către comisiile de expertiză medicală și evaluare a capacității de muncă;

c) polițist local decedat - polițistul local care și-a pierdut viața în urma unui accident, în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu;

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

Art. 40 (1) Despăgubirile acordate în situația producerii riscului prevăzut la art. 67 alin. 1 lit. a) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale aprobat prin H.G. 1332/2010 acoperă, în limita bugetului aprobat de consiliul local, toate cheltuielile legate de:

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

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

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

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

(2) În situația producerii și a unuia dintre riscurile prevăzute la art. 67 alin. (1) lit. b)-d) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale aprobat prin H.G. nr. 1332/2010, polițistului local i se acordă, în limita bugetului aprobat de consiliul local și despăgubiri în sumă de:

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

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

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

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

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

Art. 41 (1) Despăgubirile acordate în baza prezentului regulament constituie forme de sprijin cu destinație specială.

(2) Despăgubirile prevăzute la art. 68 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale aprobat prin H.G. 1332/2010 se acordă pentru fiecare eveniment asigurat în parte.

(3) Despăgubirile prevăzute la art. 39 alin. (4) din prezentul regulament nu se acordă în cazul în care prejudiciul prevăzut la art.38 alin. (1) lit. f) din prezentul regulament este acoperit parțial sau în totalitate ca urmare a existenței unei asigurări în sistemul privat.

Art. 42 Pentru toate sumele de bani plătite ca despăgubiri în temeiul prezentului regulament, autoritățile administrației publice locale vor iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

CAPITOLUL VII

DOTAREA ȘI FINANȚAREA POLIȚIEI LOCALE

Art. 43 (1) Polițiștii locali și personalul contractual din Poliția Locală Râmnicu Sărat cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local au dreptul la uniformă de serviciu de protecție specifică locului și condițiilor de desfășurare a serviciului, care se acordă gratuit din resursele financiare ale municipiului Rm.Sarat sau din veniturile proprii.

(2) Articolele din care se compune uniforma și durata maximă de uzură sunt prevăzute în anexa nr. 1 la HG nr. 1332/2010. (anexa 1.5 la prezentul regulament)

(3) Descrierea uniformei 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 sunt prevăzute în anexa nr. 2 la HG nr. 1332/2010. (anexa 1.5 la prezentul regulament)

(4) Uniforma și însemnele distinctive se poartă în timpul executării serviciului, acestea pot fi purtate și pe timpul deplasării până la serviciu și de la serviciu la domiciliu sau la reședință, după caz.

(5) Potrivit art.38 , alin(3) din Legea 155/2010 „la încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, personalul prevăzut la alin. (1) are obligația de a preda, de îndată, uniforma, însemnele, echipamentul de protecție și documentele de legitimare“. Casarea echipamentului se va face conform normelor elaborate de Compartimentul Finaciar-Contabilitate și aprobate de ordonatorul de credite.

(6) Legitimația de serviciu se realizează în baza modelului prevăzut în anexa nr. 2 la H.G. nr.1332/2010.

(7) Personalul Politiei Locale Rm.Sarat beneficiază de contravaloarea financiară a normei de hrană care se acordă în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 44 (1) Polițiștii locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice , precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere proveniți din rândurile poliției comunitare sunt obligați ca în termen de 6 ani, iar cei nou angajați într-un termen de 1 an, să urmeze un program de formare inițială de minimum 3 luni, organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

(2) Polițiștii locali care promovează programul de formare încheie un angajament de serviciu prin care se obligă să lucreze în Poliția Locală Râmnicu Sărat o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului.

(3) Încetarea raportului de serviciu al polițistului local, în termen de 5 ani de la absolvirea programului de formare inițială, atrage plata de către acesta a contravalorii cheltuielilor

efecuate de instituție cu ocazia școlarizării (contavaloare curs, cheltuieli de transport, sau după caz, cazare sau alte cheltuieli legale), proporțional cu perioada rămasă neamortizată, dacă raportul de serviciu încetează din vina sa, precum și în următoarele situații:

- prin acordul părților;
- prin destituirea din funcția publică;
- prin demisie;
- dacă funcționarul public a fost condamnat printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- ca urmare a interzicerii exercitării profesiei sau funcției printr-o hotărâre judecătorească definitivă;
- incompetență profesională, în cazul obținerii calificativului „nesatisfăcător” la evaluarea profesională individuală.

(4) Polițiștii locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, care au obținut certificatul de absolvire a programului de formare inițială prevăzut la art.18, alin. (1) și (2) din Legea 155/2010, precum și personalul contractual care desfășoară activități de pază și care a fost atestat profesional potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare, pot fi dotați cu arme letale de apărare și pază sau cu arme neletale destinate pentru autoapărare, în vederea desfășurării activităților specifice, cu aplicarea corespunzătoare a art. 69 și 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(5) Dotarea individuală a personalului și asigurarea cu armament, muniții și mijloace de acțiune iritant-lacrimogenă, se stabilesc în strictă conformitate cu prevederile normelor, al tabelelor de înzestrare și cu dispozițiile tehnice de aplicare a acestora.

(6) Procurarea de arme și muniții pentru dotarea personalului propriu al Poliției Locale Râmnicu Sărat se face în condițiile Legii nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

(7) Evidențele și modul de păstrare și asigurare a securității armelor și a munițiilor deținute de Poliției Locale Râmnicu Sărat se realizează în condițiile Legii nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare, și ale prezentului regulament.

Art. 45 (1) Dotarea tehnico-materială a Poliției Locale Râmnicu Sărat, până la nivelul prevăzut de Legea nr. 155/2010 și HG nr. 1332/2010, se realizează în limita bugetului aprobat de consiliul local.

(2) Parcul auto al Poliției Locale Râmnicu Sărat este format din 5 de autovehicule și un motoscuter.

(3) Achiziționarea autoturismelor se va face în funcție de resursele financiare, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local Râmnicu Sărat, cu respectarea planului de investiții și a prevederilor legale.

(4) În funcție de stadiul dotării, dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile corespunzătoare ale actelor normative în vigoare.

Art. 46 (1) Pe timpul desfășurării activităților de serviciu pe raza municipiului, personalul Poliției Locale poate folosi autovehicule cu însemnul distinctiv „POLIȚIA LOCALĂ RÂMNICU SĂRAT”.

(2) Însemnele nu trebuie să creeze confuzii cu denumirea altor instituții sau autorități publice și sunt amplasate pentru a fi vizibile din orice poziție.

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

(4) Consumul lunar de combustibil al autovehiculelor din dotarea Poliției Locale Râmnicu Sărat este stabilit la valorile din tabelul de mai jos, avându-se în vedere prevederile art. II, alin. 2 din O.U.G. nr. 55/2010 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice, aprobată prin Legea nr. 33/2011:

Nr ctr.	Categoria autovehiculului	Norma lunară de carburant/vehicul
1.	Autoturisme de patrulare	300 litri
2.	Motocicluri pentru patrulare (mopede)	100 litri

(5) Nu se consideră depășire la consumul de carburanți, normat pe autoturism, consumul care, la nivelul anului, se încadrează în limita combustibilului stabilit la alin. 4, raportat la numărul total de autoturisme ale instituției.

Art. 46 (1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Locale Râmnicu Sărat, instituție publică cu personalitate juridică, se asigură integral de la bugetul local.

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al Poliției Locale Râmnicu Sărat se stabilește conform reglementărilor în vigoare și se aprobă prin hotărâre a consiliului local, la propunerea primarului municipiului Râmnicu Sărat

(3) Poliția Locală Râmnicu Sărat în completarea surselor bugetare alocate din bugetul local al municipiului Râmnicu Sărat, poate obține și venituri proprii, în condițiile prevăzute de lege.

(4) Poliția Locală Râmnicu Sărat poate primi donații și sponsorizări în condițiile prevăzute de lege.

Art. 47 (1) Directorul Executiv al Poliției Locale Râmnicu Sărat are calitatea de ordonator terțiar de credite.

(2) Ordonatorul terțiar de credite cu avizul ordonatorului principal de credite întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului Local al Municipiului Râmnicu Sărat, proiectul de buget al Poliției Locale Râmnicu Sărat.

Art. 48 Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate în buget se aprobă de către ordonatorul terțiar de credite și se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv intern, care atestă respectarea condițiilor legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art. 49 (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu prevăzute de prezentul regulament, personalul Poliției Locale Râmnicu Sărat își exercită competența exclusiv pe raza administrativ-teritorială a municipiului Râmnicu Sărat.

(2) Ținuta de serviciu a polițiștilor locali este în uniformă descrisă în H.G. nr. 1332/2010, dar în anumite situații, poate fi și ținută civilă, cu aprobarea conducătorului Poliției Locale Râmnicu Sărat.

Art. 50 Toate compartimentele și personalul din cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat au obligația:

- a) să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor stabilite de conducerea Poliției Locale Râmnicu Sărat;
- b) să manifeste fermitate în aplicarea legilor și solitudine față de organele centrale sau locale cu care colaborează sau care cer sprijin în rezolvarea unor probleme din domeniile de activitate ale Poliției Locale Râmnicu Sărat;
- c) să manifeste solitudine față de toți cetățenii care se adresează Poliției Locale Râmnicu Sărat prin audiențe, cereri, sesizări sau reclamații în vederea rezolvării acestora potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- d) să nu divulge datele sau informațiile la care a avut acces/datele cu caracter personal, decât în condițiile legii.

Art. 51 Pentru reprezentarea propriilor interese în relațiile cu administrația publică și instituțiile/autoritățile statului, funcționarii publici și personalul contractual se pot asocia în condițiile legii.

Art. 52 (1) Atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Râmnicu Sărat se detaliază pentru fiecare post din structura organizatorică prin Fișa postului.

(2) Fișele posturilor vor fi elaborate sau modificate după caz de către fiecare șef de structură, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament și a legislației aplicabile.

Art. 53 Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc funcția publică și contractuală, organizarea, funcționarea și atribuțiile poliției locale.

Art. 54 Conducătorii compartimentelor funcționale din cadrul Poliției Locale Râmnicu Sărat sunt obligați să asigure cunoașterea și însușirea de către întregul personal din subordine, a prezentului Regulament.

Art. 55 Nerespectarea prevederilor prezentului regulament atrage răspunderea disciplinară prevăzută de OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ sau, după caz, Legea 53/2003 - Codul muncii cu modificările ulterioare.

Art. 56 (1) Prezentul Regulament intră în vigoare după aprobarea sa prin hotărâre de consiliu local și poate fi modificat, în funcție de necesități și cerințe sau în cazul unor modificări legislative.

(2) În situația când intervin modificări legislative care reglementează activitatea Poliției Locale sau cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor publici , personalului contractual, iar Regulamentul nu a fost modificat și completat, se vor aplica prevederile legale respective.

Art. 57 Anexele 1.1-1.5 de la prezenul Regulament fac parte integrantă din acesta și produc efecte de la data aprobării acestuia prin hotărâre de consiliu local și pot fi modificate , în funcție de de necesități și cerințe sau în cazul unor modificări legislative

DIRECTOR EXECUTIV
BURLACU EMILIAN STELIAN



Tabel cu probele, normele și baremele
pentru verificările de solicitare fizică
BĂRBAȚI

PROBE					
VITEZĂ - 50 m		FLOTĂRI		REZISTENȚĂ - 1000m	
Perf timp	Nota	Perf rep	Nota	Perf timp	Nota
8"4	10	40	10	3'40"	10
8"5	9,5	39	9,5	3'45"	9,5
8"6	9	38	9	3'50"	9
8"7	8,5	37	8,5	3'55"	8,5
8"8	8	36	8	4'00"	8
8"9	7,5	35	7,5	4'05"	7,5
9"0	7	34	7	4'10"	7
9"1	6,5	33	6,5	4'15"	6,5
9"2	6	32	6	4'20"	6
9"3	5,5	31	5,5	4'25"	5,5
9"4	5	30	5	4'30"	5
9"5	4,5	29	4,5	4'35"	4,5
9"6	4	28	4	4'40"	4
9"7	3,5	27	3,5	4'45"	3,5
9"8	3	26	3	4'50"	3
9"9	2,5	25	2,5	4'55"	2,5
10"0	2	24	2	5'00"	2
10"1	1,5	23	1,5	5'05"	1,5
10"2	1	22	1	5'10"	1

Tabel cu probele, normele și baremele
pentru verificările de solicitare fizică
FEMEII

PROBE					
VITEZĂ - 50 m		ABDOMENE		REZISTENȚĂ - 800m	
Perf timp	Nota	Perf rep	Nota	Perf timp	Nota
8"4	10	40	10	3'40"	10
8"5	9,5	39	9,5	3'45"	9,5
8"6	9	38	9	3'50"	9
8"7	8,5	37	8,5	3'55"	8,5
8"8	8	36	8	4'00"	8
8"9	7,5	35	7,5	4'05"	7,5
9"0	7	34	7	4'10"	7
9"1	6,5	33	6,5	4'15"	6,5
9"2	6	32	6	4'20"	6
9"3	5,5	31	5,5	4'25"	5,5
9"4	5	30	5	4'30"	5
9"5	4,5	29	4,5	4'35"	4,5
9"6	4	28	4	4'40"	4
9"7	3,5	27	3,5	4'45"	3,5
9"8	3	26	3	4'50"	3
9"9	2,5	25	2,5	4'55"	2,5
10"0	2	24	2	5'00"	2
10"1	1,5	23	1,5	5'05"	1,5
10"2	1	22	1	5'10"	1

ANGAJAMENT

Subsemnatul, domiciliat în str. nr., bloc, sc., et., apart., jud., posesor al actului de identitate seria nr. emis de în anul , având funcția de la luând cunoștință de faptul ca prin s-a constatat că din vina mea am produs unității o pagubă de lei provenită din îmi iau angajamentul de a plăti această sumă unității păgubite astfel

Prezentul angajament l-am luat în conformitate cu
 În cazul nerespectării angajamentului de plată, se va proceda la executarea silită.

Dat astăzi

Semnătura,

Semnat în fața noastră,

Calitatea

Semnătura

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DISPECERATULUI DE MONITORIZARE ȘI INTERVENȚIE DIN CADRUL POLITIEI LOCALE A MUNICIPIULUI RM.SARAT

CAPITOLUL 1

DATELE DE IDENTIFICARE

1.1 POLITIA LOCALA RM SARAT cu sediul în RM.SARAT, STR.VICTORIEI NR. 95 – 107. CUI 17466766, TEL. 0238/560101, FAX 0238/563001

1.2. Dispeceratul este organizat și funcționează în localitatea RM.SARAT, STR.VICTORIEI NR. 95 – 107. TEL. 0238/560101, FAX 0238/563001

CAPITOLUL 2

SERVICII PRESTATE

Dispeceratul POLITIEI LOCALE RM.SARAT asigura urmatoarele servicii:

- a) Coordonarea activitatii personalului propriu si interventia la evenimente, verificarea in baza de date a Ministerului Administratiei si Internelor a persoanelor si autovehiculelor oprite pentru verificari, in conditiile legii si ale protocoalelor de colaborare incheiate cu structurile abilitate din cadrul ministerului;
- b) Interventia la obiectivele asigurate cu paza si aflate in proprietatea si/sau subordinea Primariei si Consiliului Local Rm.Sarat, precum si la alte institutii/servicii publice de interes local.
- c) Intocmesc zilnic sinteze , raportari si mentin o legatura permanenta cu ofiterul de serviciu de la Politia municipala in vederea bunei coordonari a patrulelor in teren.

CAPITOLUL 3

STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ

3.1. Dispeceratul este condus de șeful serviciului și coordonat de șeful dispeceratului.

3.1.1.Compartimentul operatori dispeceri este coordonat de șeful dispeceratului și compus din 4 persoane calificate care își desfășoară serviciul în ture de 12 ore, având ca responsabilitate principală supravegherea permanentă a aparaturii centrului de monitorizare și transmiterea stărilor de alarmare la echipajele mobile de intervenție, precum și coordonarea activității politistilor locali aflați în serviciu;

3.1.2. Intretinerea echipamentelor speciale se face de catre o societate/institutie licentiata in baza unui contract de prestari servicii.

3.2. Compartimentul monitorizare este condus de șeful serviciului și compus din 8 functionari contractuali care își desfășoară serviciul în ture de 12 ore, având ca principală responsabilitate monitorizarea domeniului public și privat al municipiului prin intermediul sistemului de supraveghere video in scopul prevenirii și descoperirii faptelor de natura infractionala si contraventionala, si pentru cresterea gradului de siguranta publica.

3.3. Dispozitivul de intervenție este organizat după cum urmează:

3.3.1. Intervenția la evenimente se realizează cu 3 echipaje mobile, formate din câte doi agenți, din care unul este și conducător auto.

3.3.2. Pentru patrulari și intervenții sunt folosite autoturismele: 3 Dacia Logan , Dacia Logan MCV și Dacia Duster dotate cu semnale de avertizare acustica și luminoasa, și inscriptionate cu insemnele distinctive "POLITIA LOCALA", acestea fiind în patrulare permanenta pe raza municipiului Rm.Sarat

CAPITOLUL 4

DESCRIEREA ECHIPAMENTELOR FOLOSITE

4.1. Pentru activitatea de monitorizare sunt folosite următoarele echipamente:

- camere de supraveghere stradala - Sistem GeoVision GV- 800;
- statii de emisie receptie portabile marca Motorola DP 3401 in banda de frecvente UHF cu GPS incorporat;
- dispozitive video tip body-cam ;
- calculator tip DELL, cu sitem de monitorizare GPS in timp real;
- monitor marca LG - 21 inch
- imprimantă Samsung
- stație radio fixă marca Motorola DM 3400 in banda de frecvente UHF.
- telefoane mobile de serviciu in retea de telefonie mobila (Orange)
- centrala telefonica dispecerat
- sisteme de alarmare contra efracției marca DSC

4.2. Echipamentul de rezervă este compus din calculator marca Maxdata si 20 statii portabile de emisie receptie marca Motorola DP 3401 in banda de frecvente UHF cu GPS incorporat;

4.3. Autonomia energetică a echipamentelor este asigurată pe timp de 24 ore, astfel:

- UPS pentru sistemele informatice;
- Grup electrogen pentru sistemele de comunicatii radio si pentru functionarea normala a Dispeceratului.

CAPITOLUL 5

ATRIBUȚIILE, PREGĂTIREA ȘI DOTAREA PERSONALULUI

5.1. Atribuțiile Sefului de Serviciu:

- răspunde de întreaga activitatea privind organizarea și funcționarea dispeceratului de monitorizare si interventie;
- controlează personalul angrenat cu privire la respectarea cadrului legal și a regulamentului de organizare și funcționare.
- efectuează recunoașteri la noile obiective și stabilește itinerarii de deplasare, de bază și de rezervă, precum și timpul maxim de ajungere la fiecare dintre acestea;
- asigura instruirea personalului din subordine;
- răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine, inclusiv a echipajelor de intervenție.
- controlează modul de efectuare a serviciului de personalul angrenat;
- răspunde de planificarea serviciilor;

5.2. Atribuțiile operatorilor dispeceri:

- Polițiștii locali din cadrul Compartimentului Dispecerat au următoarele atribuții:
- cunosc permanent situația cu efectivele de polițiști locali aflați în misiune sau în obiective, și a mijloacelor tehnice angajate în diferite acțiuni și raportează de îndată pe cale ierarhică, orice modificare intervenită în structura operativă de la începutul turcii (numărul și repartizarea în teritoriu a patrulelor);
- cunosc permanent misiunile pe care le au de îndeplinit patrula aflată în serviciu;
- primesc rapoarte de îndeplinire a misiunilor și alertează echipajul de intervenție operativă pentru sprijinirea patrulelor aflate în dificultate;
- menține legătura permanentă cu patrulele aflate în misiune cărora le transmite dispoziții primite pentru acestea de la conducerea Poliției locale;
- urmăresc executarea dispozițiilor transmise patrulelor sau echipei de intervenție și raportează executarea acestora;
- înregistrează și raportează șefului Poliției locale evenimentele deosebite transmise de cetățeni sau luate la cunoștință prin orice alt mod și ia primele măsuri de intervenție în cazuri urgente;

- acționează în vederea aplicării măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii de mari proporții sau alte situații de acest gen;
- asigură menținerea legăturii permanente cu serviciile operative aflate pe teren;
- primesc, înregistrează în registrul special reclamațiile și sesizările telefonice pe care le transmite spre soluționare compartimentelor operative. Urmăresc modul de intervenție și măsurile luate precum și modul de îndeplinire a acestora și durata intervenției;
- personalul autorizat din cadrul Dispeceratului accesează, în condițiile legii, bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne, consemnând totodată în registrul special verificările efectuate;
- înregistrează în baza de date, a Poliției locale, procesele verbale de sancționare contravențională aplicate de personalul Poliției locale;
- mențin ordinea în incinta sediului Poliției locale și urmăresc ca persoanele care au primit permisiunea de acces, să se deplaseze în locul pentru care au primit permisiunea, consemnând acest lucru în registrul special;
- distribuie armamentul și muniția aferentă, precum și stațiile radio – emisie, GPS – urile și celelalte dotări întregului personal care au acest drept;
- asigură supravegherea permanentă, a camerelor video din perimetrul instalat și informează imediat factorii în drept pentru gestionarea evenimentelor apărute;
- asigură primirea rapoartelor de la personalul care acționează în teren și informează de conducerea instituției toate evenimentele;
- întocmesc zilnic nota cu principalele activități desfășurate de serviciile operative și o prezintă Șefului poliției locale
- să cunoască în detaliu modul de operare al echipamentelor din dotarea dispeceratului;
- folosește echipamentele radio în mod corespunzător și intervine pentru respectarea regulilor de către toți participanții la traficul radio;
- exploatează corect echipamentele din dotare, numai sub parola proprie, fără să introducă alte programe sau să modifice structura datelor existente;
- nu permite accesul în incinta dispeceratului a altor persoane cu excepția celor abilitate de conducerea instituției.

5.3. Atribuțiile agenților de intervenție (politisti locali):

- să pastreze permanent legătura radio pentru a putea recepționa comunicările operatorului dispecer;
- să cunoască traseele de deplasare la obiective și căile de acces, în conformitate cu fișele de intervenție;
- să acționeze rapid la sesizarea stării de alarmă transmisă de dispecer și să se deplaseze în cel mai scurt timp posibil pe itinerariul stabilit la obiectiv cu mijloacele auto din dotare;
- să cunoască și să verifice căile de acces în obiectiv (uși, ferestre);
- să oprească și să imobilizeze, persoanele care au comis spargerea ori alte fapte antisociale asupra obiectivului și să-l predea de îndată unității de poliție competente, pe bază de proces verbal;
- să asigure locul faptei și conservarea urmelor până la sosirea echipelor de cercetare, în cazul producerii efracției la obiectivele monitorizate.
- să mențină permanent legătura cu operatorul dispecer, comunicând orice situație observată în teren și acțiunile pe care le întreprind;
- în cazul în care observă urme de efracție ia măsuri pentru protejarea acestora, comunică dispecerului de serviciu cele constatate în vederea anunțării unității de poliție pe raza căreia se află obiectivul;
- să păstreze secretul activității proprii;
- să efectueze schimbarea în serviciu la orele și în punctele stabilite ;
- să colaboreze cu autoritățile competente în cazul acțiunilor comune ;
- să nu folosească dotările sale sau ale dispeceratului în scopuri proprii;
- să fie echipat în ținuta de serviciu.

5.4. Pregătirea personalului se face de către Șeful de Serviciu, sau , în lipsa acestuia, de către Șeful de tură.

5.5. Constatările activităților de control a personalului aflat în serviciu sunt consemnate în caietul postului aflat la șeful de echipaj.

5.6. Dotarea personalului de intervenție:

Agenții de intervenție vor fi echipați cu ținuta aprobată și mijloacele de intervenție și autoapărare permise de lege, care vor fi folosite numai în timpul serviciului.

În dotarea agenților de intervenție se află:

- pistol cu gloante, marca Glock, calibru 9 mm;
- stații de emisie-recepție portabile;
- dispozitive video tip body-cam ;
- spray-uri iritant-lacrimogene;
- bastoane de cauciuc sau tomfe;
- catuse metalice;

5.7. Agenții de intervenție la intrarea în schimb, vor fi instruiți și vor semna în registrul special constituit, (Buletinul Posturilor) care va conține ca rubrică: numărul de înmatriculare al autovehiculului, zona de acțiune (post staționare) numele și gradul poliștilor locali (și șoferii), ora intrării și ieșirii din schimb și semnături la intrarea/ieșirea din serviciu. Registrul se înregistrează la secretariatul instituției și are regimul documentelor de pază.

CAPITOLUL 6

MODUL DE ÎNREGISTRARE A EVENIMENTELOR ȘI ARHIVAREA

6.1. Evenimentele recepționate la centrul de monitorizare și intervenție vor fi consemnate în registrul special destinat de operatorul dispecer în ordine cronologică. Registrul va avea ca rubrică: ora recepționării, tipul alarmei, echipaj alarmat, ora sosirii la obiectiv, cauzele sesizării, soluționare.

6.2. Arhivarea registrelor de consemnare a evenimentelor, de intrare în dispozitivul de intervenție și rapoartele și procesele verbale ale agenților de intervenție se va face pe timp de un an.

6.3 Convorbirile dispecerului se înregistrează și se arhivează pe o perioadă de 30 de zile.

CAPITOLUL 7

CONFIRMAREA TEHNICĂ A TIMPULUI DE INTERVENȚIE

7.1 La intervenție se va deplasa în cel mai scurt timp posibil echipajul cel mai apropiat de locul evenimentului, conform principiului "*poliștul cel mai apropiat intervine*".

7.2 Pentru eficiența intervenției este necesară deplasarea în timp util la evenimentul semnalat, deplasare care se va face într-un timp de maxim 10 minute, cu excepția situațiilor justificate care vor fi raportate conducerii Poliției Locale.

CAPITOLUL 8

DISPOZIȚII FINALE

8.1. În cazul producerii efracției în obiectivele monitorizate se va asigura locul faptei și conservarea urmelor până la sosirea echipelor de cercetare.

8.2 Prezentul Regulament face parte integrantă din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a municipiului Rm.Sarat.

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

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 imblănită	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 șepcută	1
28	Ecuson	1
29	Insignă pentru piept	1
30	Epolet <i>̑</i> i	
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.

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

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 vipușcă de culoare gri inclusă în cusătură. Are croiala dreaptă, fără manșetă, lungimea poate ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminteii, 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.

Pantalonul se confecționează cu betelic 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 varianta 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 lărimii 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 cini 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 platcă 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 răsfărânte; 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 platcă 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 platcă 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 neșut, 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.

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 tencel 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. Curea 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;

c) rândul al treilea - COMUNA/ORĂȘUL/MUNICIPIUL/ SECTORUL;

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.

**DIRECTOR EXECUTIV
BURLACU EMILIAN STELIAN**



Președinte de sedință
Li



Secretar general
SA

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie

AVIZ

**asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Regulamentului
de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit
conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri
fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a
Romaniei pe termen lung**

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de 20.12.2023 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung**, inregistrat la punctul 6 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 21.12.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 7 voturi pentru, ___-___ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie,

Presedinte,

Doamna consilier Sava Manuela-Camelia



**Redactat,
Secretar,**

Consilier local Andreiu Silviu-Mihai

A handwritten signature in dark ink, likely belonging to Andreiu Silviu-Mihai, the local councilor mentioned in the text.

Comisia pentru amenajarea teritoriului,
urbanism, protectie mediu si turism

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung

Comisia pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism, intrunita in sedinta din data de 20.12.2023 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung***, inregistrat la punctul 6 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 21.12.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 7 voturi pentru, ___-___ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia pentru amenajarea teritoriului,
urbanism, protectie mediu si turism,**

**Presedinte,
Domnul consilier Grigoras Nelu**



**Redactat,
Secretar,**

Consilier local Neculaiasa-Pavel Vasilică

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia juridica, de disciplina si validare

AVIZ

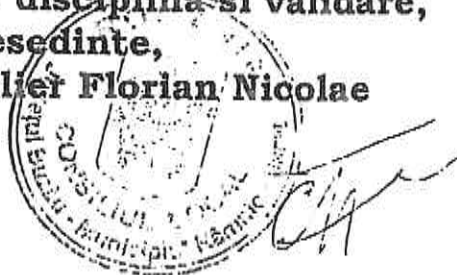
asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung

Comisia juridica, de disciplina si validare, intrunita in sedinta din data de 20.12.2023 a analizat ***Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung***, in scris la punctul 6 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 21.12.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia juridica, de disciplina si validare avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 7 voturi pentru, ___-___ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia juridica, de disciplina si validare,
Presedinte,
Domnul consilier Florian Nicolae**



**Redactat,
Secretar,
Consilier local Dorobantu Voichita Maria**

[Handwritten signature]

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 20.12.2023 a analizat **Proiectul de hotarare privind aprobarea Regulamentului de Organizare si Functionare al Politiei Locale Ramnicu Sarat, intocmit conform prevederilor Legii nr.296/2023 privind unele masuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilitatii financiare a Romaniei pe termen lung**, in scris la punctul 6 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 21.12.2023.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de 7 voturi pentru, ___-___ abtineri si ___-___ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,

Presedinte,

Domnul consilier Ionescu Stefan

Redactat,
Secretar,
Consilier local Apostol Marieana



ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura

AVIZ

***asupra proiectului de hotarare privind solutionarea plangerii
prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel,
inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr.
5797/30.01.2024***

Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura, intrunita in sedinta din data de 28.02.2024 a analizat ***Proiectul de hotarare privind solutionarea plangerii prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel, inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr.5797/30.01.2024***, inscris la punctul 39 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.02.2024.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **6** voturi pentru, **0** abtinere si **—**-**—** voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia pentru activitati economico-financiare si agricultura,
Presedinte,
Domnul consilier Ionescu Stefan**



**Redactat,
Secretar,
Consilier local Apostol Marieana**

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
**Comisia pentru amenajarea teritoriului,
urbanism, protectie mediu si turism**

AVIZ

***asupra proiectului de hotarare privind solutionarea plangerii
prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel,
inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr.
5797/30.01.2024***

Comisia pentru pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism, intrunita in sedinta din data de 28.02.2024 a analizat ***Proiectul de hotarare privind solutionarea plangerii prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel, inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr.5797/30.01.2024***, inscris la punctul 39 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.02.2024.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru pentru amenajarea teritoriului, urbanism, protectie mediu si turism avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **4** voturi pentru, **3** abtineri si ____-____ voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia pentru amenajarea teritoriului,
urbanism, protectie mediu si turism,
Presedinte,
Domnul consilier Grigoras Nelu**



**Redactat,
Secretar,
Consilier local Neculaiasa-Pavel Vasilică**

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie**

AVIZ

***asupra proiectului de hotarare privind solutionarea plangerii
prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel,
inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr.
5797/30.01.2024***

Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie, intrunita in sedinta din data de 28.02.2024 a analizat ***Proiectul de hotarare privind solutionarea plangerii prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel, inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr.5797/30.01.2024***, inscris la punctul 39 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.02.2024.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate si protectia persoanelor aflate in nevoie avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **5** voturi pentru, **2** abtineri si **—**-**—** voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 7 consilieri locali prezenti.

**Comisia pentru cultura, culte, invatamant, munca, sanatate
si protectia persoanelor aflate in nevoie,**

Presedinte,

Doamna consilier *Sava Manuela-Camelia*



**Redactat,
Secretar,**

Consilier local Andreiu Silviu-Mihai

ROMANIA
JUDETUL BUZAU
MUNICIPIUL RAMNICU SARAT
CONSILIUL LOCAL
Comisia juridica, de disciplina si validare

AVIZ

asupra proiectului de hotarare privind solutionarea plangerii prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel, inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr. 5797/30.01.2024

Comisia juridica, de disciplina si validare, intrunita in sedinta din data de 28.02.2024 a analizat ***Proiectul de hotarare privind solutionarea plangerii prealabile formulata de catre numitii Petre Nicoleta si Sima Daniel, inregistrata la Primaria Municipiului Ramnicu Sarat sub nr. 5797/30.01.2024***, inscris la punctul 39 de pe ordinea de zi a sedintei ordinare a Consiliului Local al Municipiului Rm.Sarat din data de 29.02.2024.

In conformitate cu prevederile art.136, alin.(3), lit.b) si alin.(8), lit.c) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, Comisia juridica, de disciplina si validare avizeaza **FAVORABIL** proiectul de hotarare mai sus mentionat.

Prezentul aviz a fost adoptat cu respectarea prevederilor art.125, alin.(2) din O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu un numar de **5** voturi pentru, **0** abtinere si **—**-**—** voturi impotriva din numarul total de 7 consilieri locali din componenta comisiei si 6 consilieri locali prezenti.

**Comisia juridica, de disciplina si validare,
Presedinte,
Domnul consilier Florian Nicolae**



**Redactat,
Secretar,
Consilier local Dorobantu Voichita Maria**