



*Proiect înregistrat și transmis la
Cabinet Secretar General al Sectorului 2
sub nr. 5449/16.11.2023*

HOTĂRÂRE

*privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de
Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile Legii nr.115/2015 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, pentru modificarea Legii administrației publice locale nr. 215/2001, precum și pentru modificarea și completarea Legii nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședința _____, astăzi, _____;

*Luând în considerare **proiectul de hotărâre** inițiat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2.*

Analizând:

- Referatul de aprobare prezentat de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Nota de fundamentare nr. 84303/20.11.2023 prezentată de Poliția Locală Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local Sector 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr.217893/22.11.2023 întocmit de către Direcția Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Avizul favorabil al Comisiei Locale de Ordine Publică a Sectorului 2, înregistrat sub nr. 220342/21.11.20235 la Primăria Sectorului 2 al Municipiului București;
- Proces – verbal nr. 106395/14.11.2023 al ședinței Comisiei Paritare constituite la nivelul Poliției Locale Sector 2;
- Avizul favorabil exprimat prin adresa nr. 100/15.11.2023 a Sindicatului Național al Poliției Locale, înregistrată sub nr. 83286/15.11.2023 la Poliția Locală Sector 2;



– Avizul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

– Avizul Comisiei pentru Transparență, Reducerea Birocrației și Inovație din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București

Având în vedere reglementările cuprinse în :

– Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung

– Legea nr. 367/2022 privind dialogul social, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

– Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

– Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

– Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 122/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 2 a unor atribuții privind organigrama, statul de funcții și ROF-ul pentru Primăria Sectorului 2;

– Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr.10/2010 privind reorganizarea Poliției Comunitare Sector 2 și pentru aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 221/2017, H.C.L. Sector 2 nr. 399/2018, H.C.L. Sector 2 nr. 27/2019, H.C.L. Sector 2 nr. 310/2019;

– Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 466/2022 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L Sector 2 nr. 159/2023;



În temeiul art. 139 alin. (1) coroborat cu art. 166 alin. (2) lit. f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

HOTĂRĂȘTE

Art.1.(1) Se aprobă Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare pentru Poliția Locală Sector 2, conform anexelor nr. 1, 2 și 3, ce conțin un număr de 61 de pagini și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a Poliției Locale Sector 2 va fi de **365 de posturi**, din care 24 de posturi de conducere și 341 posturi de execuție.

Art.2. La solicitarea Directorului General al Poliției Locale Sector 2, Primarul Sectorului 2 poate transforma în funcție de necesități, funcțiile cuprinse în Statul de funcții, fără majorarea numărului de posturi prevăzute în Organigrama din Anexa nr. 1.

Art.3. (1) Prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 10/2010 privind reorganizarea Poliției Comunitare Sector 2 și pentru aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 221/2017, H.C.L. Sector 2 nr. 399/2018, H.C.L. Sector 2 nr. 27/2019, H.C.L. Sector 2 nr. 310/2019, **rămân aplicabile.**

(2) Prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 466/2022 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L Sector 2 nr. 159/2023, **își încetează aplicabilitatea.**

Art.4. Autoritatea Executivă a Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Poliției Locale Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5. Punerea în executare a prevederilor legale aplicabile fiecărei categorii de personal ce decurg din reorganizarea Poliției Locale Sector 2, se realizează într-un termen de maximum 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art.6. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele la prezenta hotărâre se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2 al Municipiului București.

**INIȚIATOR
PRIMAR,
RADU- NICOLAE MIHAIU**



**AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE
SECRETAR GENERAL AL SECTORULUI 2,
ELENA NIȚĂ**

Hotărâre nr. _____

București, _____

Prezenta Hotărâre conține un număr de ___ pagini, inclusiv anexele, și a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința _____ din data de _____ cu respectarea prevederilor art. 140 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

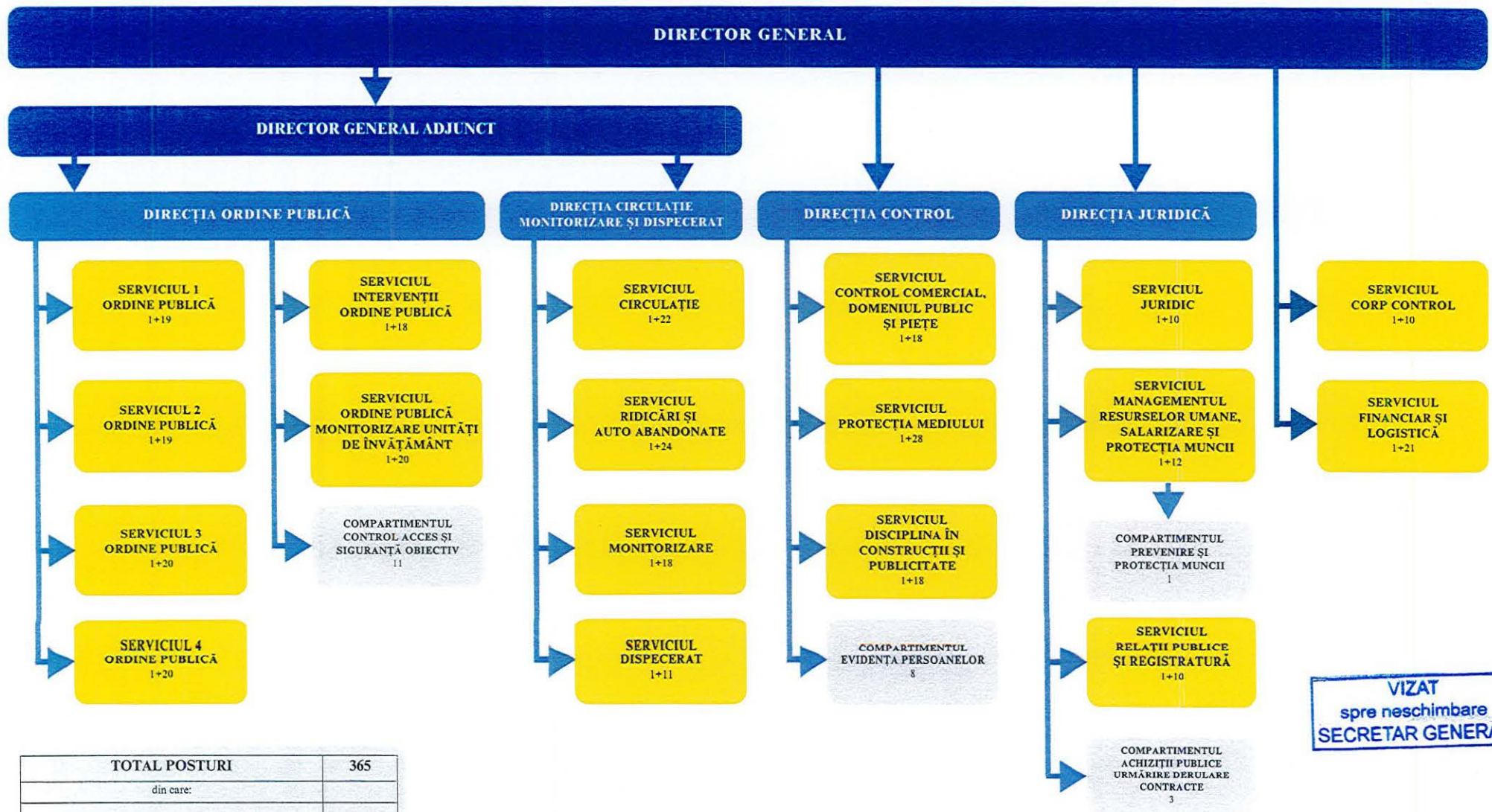
VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

***STRUCTURA ORGANIZATORICĂ
POLIȚIA LOCALĂ SECTOR 2 BUCUREȘTI***

PRIMAR,

RADU-NICOLAE MIHAIU





VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

TOTAL POSTURI	365
din care:	
FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	24
FUNCȚII PB. DE EXECUȚIE	319
din care:	
FUNCȚII PB. GENERALE	50
FUNCȚII PB. POLIȚIST LOCAL	269
FUNCȚII CONTRACTUALE	22
din care:	
FUNCȚII GENERALE	12
GUARZI (PAZA OB)	10

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

STAT DE FUNCȚII
POLIȚIA LOCALĂ SECTOR 2 BUCUREȘTI

PRIMAR,
RADU-NICOLAE MIHAIU



STAT DE FUNCTII

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
1	1	397046	1	2001		Director general					S				
2	2	397162	2	2002		Director general adj.					S				
3	3	397015	3	2003		Director ex. DOP					S				
4	4	397222	4	2004		Director ex. DC					S				
5	5	397136	5	2005		Director ex. DJ					S				
6	6	397043	6	2006		Director ex. MSVD					S				
SERVICIUL 1 ORDINE PUBLICĂ															
7	1	397066	165	2165		Sef Serviciu					S				
8	2	397177	175	2175				politist local	I	superior	S				
9	3	411188	263	2263				politist local	I	superior	S				
10	4	397186	288	2288				politist local	I	superior	S				
11	5	411191	305	2305				politist local	I	principal	S				
12	6	396983	282	2282				politist local	I	asistent	S				
13	7	397099	137	2137				politist local	III	superior	M				
14	8	397138	174	2174				politist local	III	superior	M				
15	9	397077	171	2171				politist local	III	superior	M				
16	10	397130	173	2173				politist local	III	superior	M				
17	11	397086	186	2186				politist local	III	superior	M				
18	12	397140	177	2177				politist local	III	superior	M				
19	13	397195	286	2286				politist local	III	superior	M				
20	14	397146	81	2081				politist local	III	superior	M				
21	15	397239	172	2172				politist local	III	superior	M				
22	16	397078	60	2060				politist local	III	superior	M				

VIZAT
spre neschimbaro
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
23	17	396988	197	2197				politist local	III	superior	M				
24	18	397176	205	2205				politist local	III	superior	M				
25	19	397144	308	2308				politist local	III	superior	M				
26	20	396995	309	2309				politist local	III	superior	M				
SERVICIUL 2 ORDINE PUBLICĂ															
27	1	397269	210	2210		Sef Serviciu					S				
28	2	397158	192	2192				politist local	I	superior	S				
29	3	396987	199	2199				politist local	I	superior	S				
30	4	397045	248	2248				politist local	I	superior	S				
31	5	569897	279	2279				politist local	I	superior	S				
32	6	411189	252	2252				politist local	I	superior	S				
33	7	397069	250	2250				politist local	I	asistent	S				
34	8	397131	204	2204				politist local	I	asistent	S				
35	9	397204	310	2310				politist local	I	asistent	S				
36	10	396970	88	2088				politist local	I	asistent	S				
37	11	397061	195	2195				politist local	III	superior	M				
38	12	397089	207	2207				politist local	III	superior	M				
39	13	397201	196	2196				politist local	III	superior	M				
40	14	397236	201	2201				politist local	III	superior	M				
41	15	397102	140	2140				politist local	III	superior	M				
42	16	397198	200	2200				politist local	III	superior	M				
43	17	397230	170	2170				politist local	III	superior	M				
44	18	397114	64	2064				politist local	III	superior	M				
45	19	397209	182	2182				politist local	III	superior	M				
46	20	397135	285	2285				politist local	III	superior	M				
SERVICIUL 3 ORDINE PUBLICĂ															
47	1	397271	233	2233		Sef serviciu					S				
48	2	397183	213	2213				politist local	I	superior	S				
49	3	397085	215	2215				politist local	I	superior	S				
50	4	397119	242	2242				politist local	I	superior	S				

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie		Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională nivelului studiilor
			INSIG									de conducere	de execuție	
51	5	569913	297	2297				politist local	I	superior	S			
52	6	397054	224	2224				politist local	I	asistent	S			
53	7	397200	134	2134				politist local	I	asistent	S			
54	8	486539	317	2317				politist local	I	asistent	S			
55	9	396968	52	2052				politist local	I	asistent	S			
56	10	396986	216	2216				politist local	III	superior	M			
57	11	397025	221	2221				politist local	III	superior	M			
58	12	397233	229	2229				politist local	III	superior	M			
59	13	397103	287	2287				politist local	III	superior	M			
60	14	397096	231	2231				politist local	III	superior	M			
61	15	397216	303	2303				politist local	III	superior	M			
62	16	397070	280	2280				politist local	III	superior	M			
63	17	397079	63	2063				politist local	III	superior	M			
64	18	456143	187	2187				politist local	III	superior	M			
65	19	397160	281	2281				politist local	III	superior	M			
66	20	397031	179	2179				politist local	III	debutant	M			
67	21	397083	299	2299				politist local	III	debutant	M			
SERVICIUL 4 ORDINE PUBLICĂ														
68	1	397270	211	2211		Sef Serviciu					S			
69	2	397090	253	2253				politist local	I	superior	S			
70	3	397076	59	2059				politist local	I	superior	S			
71	4	397235	255	2255				politist local	I	superior	S			
72	5	397088	275	2275				politist local	I	superior	S			
73	6	397127	234	2234				politist local	I	principal	S			
74	7	396994	209	2209				politist local	I	asistent	S			
75	8	397105	202	2202				politist local	I	debutant	S			
76	9	396966	251	2251				politist local	III	superior	M			
77	10	397185	117	2117				politist local	III	superior	M			
78	11	397018	241	2241				politist local	III	superior	M			
79	12	397237	240	2240				politist local	III	superior	M			

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
80	13	397106	254	2254				politist local	III	superior	M				
81	14	396979	243	2243				politist local	III	superior	M				
82	15	397219	119	2119				politist local	III	superior	M				
83	16	397017	283	2283				politist local	III	superior	M				
84	17	397026	85	2085				politist local	III	superior	M				
85	18	397117	238	2238				politist local	III	superior	M				
86	19	397122	78	2078				politist local	III	superior	M				
87	20	397042	53	2053				politist local	III	superior	M				
88	21	397240	217	2217				politist local	III	superior	M				
SERVICIUL INTERVENTII ORDINE PUBLICA															
89	1	397268 397111				Sef Serviciu					S				
90	2	397268 397111						politist local	I	superior	S				
91	3	397206	138	2138				politist local	I	superior	S				
92	4	397021	226	2226				politist local	I	superior	S				
93	5	397001	169	2169				politist local	I	superior	S				
94	6	397227	257	2257				politist local	I	superior	S				
95	7	397010	180	2180				politist local	1	principal	S				
96	8	397097	190	2190				politist local	III	superior	M				
97	9	396971	237	2237				politist local	III	superior	M				
98	10	396991	168	2168				politist local	III	superior	M				
99	11	397092	236	2236				politist local	III	superior	M				
100	12	397238	244	2244				politist local	III	superior	M				
101	13	397003	228	2228				politist local	III	superior	M				
102	14	397228	167	2167				politist local	III	superior	M				
103	15	397167	225	2225				politist local	III	superior	M				
104	16	397108	302	2302				politist local	III	superior	M				
105	17	396996	300	2300				politist local	III	superior	M				
106	18	397157	301	2301				politist local	III	superior	M				
107	19	396982	249	2249				politist local	III	debutant	M				
SERVICIUL ORDINE PUBLICA, MONITORIZARE UNITATI DE ÎNVATAMÂNT															

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
108	1	396963	92	2092		Sef Serviciu					S				
109	2	569893	93	2093				politist local	I	superior	S				
110	3	569892	327	2327				politist local	I	superior	S				
111	4	569894	104	2104				politist local	I	superior	S				
112	5	396969	91	2091				politist local	I	superior	S				
113	6	397087	96	2096				politist local	I	superior	S				
114	7	397028	330	2330				politist local	I	principal	S				
115	8	456146	361	2361				politist local	I	principal	S				
116	9	397170	94	2094				politist local	III	superior	M				
117	10	397147	97	2097				politist local	III	superior	M				
118	11	396980	258	2258				politist local	III	superior	M				
119	12	396977	108	2108				politist local	III	superior	M				
120	13	411182	246	2246				politist local	III	superior	M				
121	14	397148	218	2218				politist local	III	superior	M				
122	15	397196	71	2071				politist local	III	superior	M				
123	16	397194	105	2105				politist local	III	superior	M				
124	17	397051	127	2127				politist local	III	superior	M				
125	18	397027	101	2101				politist local	III	superior	M				
126	19	397137	129	2129				politist local	III	superior	M				
127	20	397247	111	2111				politist local	III	superior	M				
128	21	397023	100	2100				politist local	III	superior	M				
COMPARTIMENTUL CONTROL ACCES SI SIGURANTA OBIECTIV															
129	1	397276	278	2278				politist local	I	superior	S				
130	2		293	2293									guard	1	M,G
131	3		294	2294									guard	1	M,G
132	4		296	2296									guard	1	M,G
133	5		313	2313									guard	1	M,G
134	6		314	2314									guard	1	M,G
135	7		311	2311									guard	1	M,G
136	8		312	2312									guard	1	M,G

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
137	9		315	2315									guard	1	M,G
138	10		319	2319									guard	1	M,G
139	11		318	2318									guard	1	M,G
SERVICIUL CIRCULATIE															
140	1	542126	56	2056		Sef serviciu					S				
141	2	456099	227	2227				politist local	I	superior	S				
142	3	396998	259	2259				politist local	I	superior	S				
143	4	397011	322	2322				politist local	I	superior	S				
144	5	411190	274	2274				politist local	I	superior	S				
145	6	397062	86	2086				politist local	I	superior	S				
146	7	456083	194	2194				politist local	I	principal	S				
147	8	456145	232	2232				politist local	I	principal	S				
148	9	397217	356	2356				politist local	I	principal	S				
149	10	397072	181	2181				politist local	I	principal	S				
150	11	397009	284	2284				politist local	I	principal	S				
151	12	397234	198	2198				politist local	I	principal	S				
152	13	569902						politist local	I	principal	S				
153	14	411187	271	2271				politist local	I	asistent	S				
154	15	456078	276	2276				politist local	I	asistent	S				
155	16	397150	269	2269				politist local	I	asistent	S				
156	17	397125	268	2268				politist local	I	asistent	S				
157	18	397101	266	2266				politist local	I	asistent	S				
158	19	397192	273	2273				politist local	III	superior	M				
159	20	397246	219	2219				politist local	III	superior	M				
160	21	397035	239	2239				politist local	III	superior	M				
161	22	397188	230	2230				politist local	III	superior	M				
162	23	456114	358	2358				politist local	III	principal	M				
SERVICIUL RIDICARI SI AUTO ABANDONATE															
163	1	397273	256	2256		Sef Serviciu					S				
164	2	396999	261	2261				politist local	I	superior	S				

VIZAT
 spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
165	3	543659	295	2295				politist local	I	superior	S				
166	4	397041	292	2292				politist local	I	superior	S				
167	5	411183	208	2208				politist local	I	superior	S				
168	6	397113	184	2184				politist local	I	superior	S				
169	7	569900	331	2331				politist local	I	superior	S				
170	8	397215	203	2203				politist local	I	principal	S				
171	9	397048	214	2214				politist local	I	principal	S				
172	10	397107	77	2077				politist local	I	principal	S				
173	11	569901	355	2355				politist local	I	principal	S				
174	12	397275	272	2272				politist local	I	asistent	S				
175	13	456127	267	2267				politist local	I	asistent	S				
176	14	397164	260	2260				politist local	I	asistent	S				
177	15	456085	247	2247				politist local	I	asistent	S				
178	16	397008	365	2365				politist local	I	debutant	S				
179	17	396990	264	2264				politist local	III	superior	M				
180	18	397074	265	2265				politist local	III	superior	M				
181	19	397190	270	2270				politist local	III	superior	M				
182	20	397218	307	2307				politist local	III	superior	M				
183	21	397244	176	2176				politist local	III	superior	M				
184	22	397223	262	2262				politist local	III	superior	M				
185	23	397080	183	2183				politist local	III	superior	M				
186	24	397115	83	2083				politist local	III	superior	M				
187	25	397116	223	2223				politist local	III	superior	M				
SERVICIUL MONITORIZARE															
188	1	397267	113	2113				Sef Serviciu			S				
189	2	569896	114	2114				politist local	I	superior	S				
190	3	397030	116	2116				politist local	I	superior	S				
191	4	397151	98	2098				politist local	I	superior	S				
192	5	397004	125	2125				politist local	I	superior	S				
193	6	397000	126	2126				politist local	I	superior	S				

VIZAT
 spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională nivelul studiilor
												de conducere	de execuție	
194	7	397068	130	2130				politist local	I	asistent	S			
195	8	397179	131	2131				politist local	I	asistent	S			
196	9	397152	128	2128				politist local	I	asistent	S			
197	10	397091	132	2132				politist local	I	asistent	S			
198	11	397014	147	2147				politist local	I	asistent	S			
199	12	396997	122	2122				politist local	III	superior	M			
200	13	456142	375	2375				politist local	III	superior	M			
201	14	396976	109	2109				politist local	III	superior	M			
202	15	397120	123	2123				politist local	III	superior	M			
203	16	397123	245	2245				politist local	III	superior	M			
204	17	396975	133	2133				politist local	III	asistent	M			
205	18	397039	121	2121				politist local	III	debutant	M			
206	19	396992	178	2178				politist local	III	debutant	M			
SERVICIUL DISPECERAT														
207	1	397178	48	2048		Sef Serviciu					S			
208	2	397232	51	2051				politist local	I	superior	S			
209	3	397049	55	2055				politist local	I	superior	S			
210	4	396978	84	2084				politist local	I	superior	S			
211	5	397181	70	2070				politist local	I	superior	S			
212	6	397261	87	2087				politist local	I	superior	S			
213	7	397197	89	2089				politist local	I	superior	S			
214	8	397220	73	2073				politist local	III	superior	M			
215	9	397024	65	2065				politist local	III	superior	M			
216	10	397254	76	2076				politist local	III	superior	M			
217	11	397050	75	2075				politist local	III	superior	M			
218	12	397165	68	2068				politist local	III	superior	M			
SERVICIUL CONTROL COMERCIAL, DOMENIUL PUBLIC SI PIETE														
219	1	397180	320	2320		Sef Serviciu					S			
220	2	433930	49	2049				politist local	I	superior	S			
221	3	397098	323	2323				politist local	I	superior	S			

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuala		treapta profesionala	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
222	4	397155	325	2325				politist local	I	superior	S				
223	5	397142	326	2326				politist local	I	superior	S				
224	6	397052	329	2329				politist local	I	superior	S				
225	7	397172	332	2332				politist local	I	superior	S				
226	8	397248	334	2334				politist local	I	superior	S				
227	9	397207	321	2321				politist local	I	superior	S				
228	10	397012	66	2066				politist local	I	superior	S				
229	11	397245	151	2151				politist local	I	superior	S				
230	12	456077	193	2193				politist local	I	superior	S				
231	13	397058	90	2090				politist local	I	superior	S				
232	14	569899	136	2136				politist local	I	superior	S				
233	15	397163	328	2328				politist local	I	asistent	S				
234	16	397145	324	2324				politist local	III	superior	M				
235	17	456144	106	2106				politist local	III	superior	M				
236	18	397036	146	2146				politist local	III	superior	M				
237	19	397104	62	2062				politist local	III	superior	M				
SERVICIUL PROTECȚIA MEDIULUI															
238	1	397184	333	2333		Sef Serviciu					S				
239	2	397071	335	2335				politist local	I	superior	S				
240	3	397094	337	2337				politist local	I	superior	S				
241	4	397225	338	2338				politist local	I	superior	S				
242	5	397118	340	2340				politist local	I	superior	S				
243	6	397199	118	2118				politist local	I	superior	S				
244	7	397020	306	2306				politist local	I	superior	S				
245	8	569904	103	2013				politist local	I	superior	S				
246	9	397016	99	2099				politist local	I	superior	S				
247	10	397022	339	2339				politist local	I	superior	S				
248	11	397250	342	2342				politist local	I	superior	S				
249	12	397280	343	2343				politist local	I	superior	S				
250	13	397082	120	2120				politist local	I	superior	S				

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională nivelului studiilor
												de conducere	de execuție	
251	14	397256	341	2341				politist local	I	principal	S			
252	15	397210	304	2304				politist local	I	principal	S			
253	16	397121	102	2102				politist local	I	principal	S			
254	17	396993	107	2107				politist local	I	asistent	S			
255	18	397203	150	2150				politist local	I	asistent	S			
256	19	396989	115	2115				politist local	I	asistent	S			
257	20	397187	61	2061				politist local	III	superior	M			
258	21	397226	290	2290				politist local	III	superior	M			
259	22	397038	206	2206				politist local	III	superior	M			
260	23	397063	289	2289				politist local	III	superior	M			
261	24	397095	298	2298				politist local	III	superior	M			
262	25	397205	95	2095				politist local	III	superior	M			
263	26	397073	112	2112				politist local	III	superior	M			
264	27	397242	74	2074				politist local	III	superior	M			
265	28	397243	222	2222				politist local	III	superior	M			
266	29	486538	316	2316				politist local	III	principal	M			
SERVICIUL DISCIPLINA IN CONSTRUCTII SI PUBLICITATE														
267	1	397110	344	2344		Sef Serviciu					S			
268	2	397100	345	2345				politist local	I	superior	S			
269	3	397124	347	2347				politist local	I	superior	S			
270	4	397064	351	2351				politist local	I	superior	S			
271	5	397112	352	2352				politist local	I	superior	S			
272	6	414748	349	2349				politist local	I	superior	S			
273	7	397129	47	2047				politist local	I	superior	S			
274	8	397174	336	2336				politist local	I	superior	S			
275	9	397258	24	2024				politist local	I	superior	S			
276	10	397274	373	2373				politist local	I	superior	S			
277	11	411181	368	2368				politist local	I	superior	S			
278	12	456120	357	2357				politist local	I	superior	S			
279	13	569903	374	2374				politist local	I	principal	S			

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
280	14	456121	363	2363				politist local	I	principal	S				
281	15	569906	235	2235				politist local	I	asistent	S				
282	16	397134	346	2346				politist local	I	debutant	S				
283	17	397263	148	2148				politist local	I	debutant	S				
284	18	397139	348	2348				politist local	II	superior	SSD				
285	19	396964	350	2350				politist local	III	superior	M				
COMPARTIMENTUL EVIDENTA PERSOANELOR															
286	1	397128	143	2143				politist local	I	superior	S				
287	2	397265	144	2144				politist local	I	superior	S				
288	3	397006	145	2145				politist local	I	superior	S				
289	4	569891	135	2135				politist local	I	superior	S				
290	5	397053	50	2050				politist local	I	superior	S				
291	6	397019	191	2191				politist local	III	superior	M				
292	7	397059	189	2189				politist local	III	superior	M				
293	8	397037	212	2212				politist local	III	superior	M				
SERVICIUL JURIDIC															
294	1	396967	42	2042		Sef Serviciu					S				
295	2	397033	43	2043			consilier juridic		I	superior	S				
296	3	396965	44	2044			consilier juridic		I	superior	S				
297	4	397212	45	2045			consilier juridic		I	superior	S				
298	5	397257	46	2046			consilier juridic		I	superior	S				
299	6	396984	15	2015			consilier juridic		I	superior	S				
300	7	456052	369	2369			consilier juridic		I	principal	S				
301	8	569885	366	2366			consilier		I	superior	S				
302	9	569878	57	2057			consilier		I	superior	S				
303	10	397149	353	2353			consilier		I	principal	S				
304	11	456090	277	2277				politist local	I	principal	S				
SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE , SALARIZARE SI PROTECTIA MUNCII															
305	1	397075	7	2007		Sef Serviciu					S				
306	2	569883	8	2008			consilier		I	superior	S				

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională la nivelul studiilor
												de conducere	de execuție	
307	3	396974	10	2012		consilier			I	superior	S			
308	4	542130	13	2370		consilier			I	superior	S			
309	5	542131	15	2367		consilier			I	superior	S			
310	6	397173	16	2141		consilier			I	superior	S			
311	7	456080	12	2029		consilier			I	superior	S			
312	8	397264	8	2008		consilier			I	superior	S			
313	9	397065	14	2014		consilier			I	superior	S			
314	10	397007	11	2013		referent			III	superior	M			
315	11	486527	33	2033		referent			III	superior	M			
316	12	486528	34	2034		referent			III	superior	M			
317	13	397208	14	2009		referent			III	principal	M			
COMPARTIMENTUL PREVENIRE SI PROTECTIA MUNCII														
318	1	397249	17	2011		consilier			I	superior	S			
SERVICIUL RELATII PUBLICE SI REGISTRATURA														
319	1	397005	25	2025		Sef Serviciu					S			
320	2	397281	26	2026		consilier			I	superior	S			
321	3	397171	360	2360		consilier			I	superior	S			
322	4	397156	79	2079		consilier			I	superior	S			
323	5	397154	80	2080		consilier			I	superior	S			
324	6	397229	18	2022		consilier			I	superior	S			
325	7	486530	27	2027		consilier			I	principal	S			
326	8	456050	354	2354		consilier			I	principal	S			
327	9	542161	152	2152		consilier			I	asistent	S			
328	10	486531	30	2030		referent			III	superior	M			
329	11	486532	139	2139		referent			III	superior	M			
COMPARTIMENTUL ACHIZITII PUBLICE, URMARIRE DERULARE CONTRACTE														
330	1	397109	18	2018		consilier achizitii publice			I	superior	S			
331	2	456051	291	2291		consilier achizitii publice			I	superior	S			
332	3	397132	28	2028		consilier			I	superior	S			
SERVICIUL CORP CONTROL														

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuala		treapta profesionala	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
333	1	569872	72	2072		Sef serviciu					S				
334	2	569874	82	2082			consilier		I	superior	S				
335	3	569875					consilier		I	superior	S				
336	4	569876	54	2054			consilier		I	superior	S				
337	5	569877	362	2362			consilier		I	superior	S				
338	6	569879	220	2220			consilier		I	principal	S				
339	7	569880	69	2069			consilier		I	asistent	S				
340	8	486534	359	2359				politist local	I	superior	S				
341	9	397255	142	2142				politist local	I	superior	S				
342	10	569905	58	2058				politist local	I	asistent	S				
343	11	396972	372	2372				politist local	II	superior	SSD				
SERVICIUL FINANCIAR SI LOGISTICA															
344	1	397241	19	2016		Sef Serviciu					S				
345	2	411180	149	2149			consilier		I	superior	S				
346	3	397169	20	2017			consilier		I	superior	S				
347	4	396985	19	2019			consilier		I	superior	S				
348	5	397168	20	2020			consilier		I	superior	S				
349	6	397141	23	2023			consilier		I	superior	S				
350	7	397159	21	2021			consilier		I	superior	S				
351	8	397040	110	2110			consilier		I	superior	S				
352	9	456103	364	2364			consilier		I	principal	S				
353	10	486529	35	2035			referent		III	superior	M				
354	11		32	2032									inspector de specialitate	I	S
355	12		153	2153									șofer	I	M,G
356	13		154	2154									șofer	I	M,G
357	14		156	2156									șofer	I	M,G
358	15		157	2157									șofer	I	M,G
359	16		160	2160									șofer	I	M,G
360	17		36	2036									îngrijitor		M,G

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Nr. crt.	Nr. poziție/departament	IDPOST	NR. Legitimatie	INSIG	Numele și prenumele	Funcția publică de conducere	Funcția publică generală de execuție	Funcția publică specifică	Clasa	Gradul profesional I	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		treapta profesională	nivelul studiilor
												de conducere	de execuție		
361	18		37	2037									îngrijitor		M,G
362	19		38	2038									îngrijitor		M,G
363	20		39	2039									fochist	I	M,G
364	21		163	2163									muncitor	I	M,G
365	22		164	2164									muncitor	I	M,G

PRIMARUL SECTORULUI 2
RADU NICOLAE MIHAIU



DIRECTOR GENERAL
ADRIAN ANGHELUS



VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2 BUCUREȘTI

PRIMAR,

RADU-NICOLAE MIHAIU



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CUPRINS:

CAPITOLUL I	3
DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II	6
RELAȚII DE AUTORITATE, COORDONARE, COLABORARE ȘI COOPERARE	6
CAPITOLUL III.....	8
FUNCȚIILE DE CONDUCERE ȘI RELAȚIILE DE SUBORDONARE	8
CAPITOLUL IV	10
FUNCȚIILE DE EXECUȚIE ȘI OCUPAREA PRIN CONCURS A ACESTORA	10
CAPITOLUL V	12
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ	12
CAPITOLUL VI	13
ATRIBUȚIILE STRUCTURILOR POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2	13
6.1. <i>DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ</i>	13
6.2. <i>DIRECȚIA CIRCULAȚIE, MONITORIZARE ȘI DISPECERAT</i>	21
6.3. <i>DIRECȚIA CONTROL</i>	26
6.4. <i>DIRECȚIA JURIDICĂ</i>	33
6.5. <i>SERVICIUL CORP CONTROL</i>	40
6.6. <i>SERVICIUL FINANCIAR ȘI LOGISTICĂ</i>	41
CAPITOLUL VII	43
DISPOZIȚII FINALE	43

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2 stabilește raporturile legale circumscrise modului de organizare și funcționare.

(2) Poliția Locală Sector 2 a fost înființată în temeiul Legii nr. 155/2010 a poliției locale, republicată cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

(3) Prevederile prezentului Regulament se aplică întregului personal al Poliției Locale Sector 2, fără excepții.

Art. 2

Poliția Locală Sector 2 își desfășoară activitatea la sediul din Șos. Pantelimon nr. 27, Sector 2, București.

Art. 3

(1) Poliția Locală Sector 2 a fost înființată 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.

(2) Poliția Locală Sector 2 își desfășoară activitatea:

- a) în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și executive ale administrației publice locale;
- b) în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Art. 4

(1) Poliția Locală Sector 2 este o instituție cu autonomie funcțională, care dispune de spații adecvate pentru desfășurarea activităților specifice, precum și de dotările aferente, corespunzătoare necesităților sale de funcționare pentru îndeplinirea sarcinilor ce îi revin.

(2) Poliția Locală Sector 2 are în dotare mijloace de transport, armament, muniție, echipamente și aparatură tehnică specifică, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, de natura mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, respectiv materialelor consumabile.

Art. 5

Poliția Locală Sector 2 are următoarele atribuții principale:

- a) asigură ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică, previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia localităților și comerțul stradal, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale consiliului local;
- b) asigură însoțirea și protecția reprezentanților primăriei ori a altor persoane cu funcții în instituțiile publice locale la executarea unor controale sau acțiuni specifice;
- c) participă la asigurarea fluenței traficului rutier;
- d) asigură supravegherea parcarilor auto, a unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localităților, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, disciplina în construcții, precum și pentru faptele care

SECRETAR GENERAL

afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului;

f) participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate la nivel local;

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

h) acționează, împreună cu poliția, jandarmeria, pompierii, Inspectoratul pentru Situații de Urgență și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

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

j) însoțește, în condițiile stabilite prin regulament, funcționarii primăriei la executarea unor controale și la punerea în executare a unor hotărâri ale consiliului local sau, după caz, ale Consiliului General al Municipiului București, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;

k) verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările asociațiilor de proprietari sau locatari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;

l) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;

m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege;

n) acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal, activităților comerciale, protecției mediului și disciplinei în construcții;

o) 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;

p) 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 aglomerări de persoane.

Art. 6

Personalului din Poliția Locală Sector 2 îi revin următoarele responsabilități generale:

a) răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;

b) răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu, se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției.

c) răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;

d) răspunde de legalitatea, corectitudinea și exactitatea datelor, măsurilor și sancțiunilor dispuse prin documentele întocmite;

e) răspunde de exercitarea atribuțiilor stabilite prin fișa postului.

Art. 7

Personalul din cadrul Poliției Locale Sector 2 are obligația:

a) să asigure realizarea la timp și de calitate a tuturor sarcinilor de serviciu stabilite de conducerea Poliției Locale Sector 2;

0128
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- b)** să manifeste fermitate în aplicarea legilor și sollicitudine față de organele centrale sau locale cu care colaborează sau care cer sprijin în rezolvarea unor probleme din domeniile de activitate ale Poliției Locale Sector 2;
- c)** să manifeste sollicitudine față de toți cetățenii care se adresează Poliției Locale Sector 2 prin audiențe, cereri, sesizări sau reclamații în vederea rezolvării acestora potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- d)** să nu divulge datele sau informațiile la care au avut acces în exercitrea atribuțiilor de serviciu, decât în condițiile legii.

Art. 8

Furnizarea datelor, de orice natură, în afara instituției și participarea la lucrări organizate de alte autorități sau instituții publice se face numai cu aprobarea Directorului General al Poliției Locale Sector 2.

Art. 9

Poliția Locală Sector 2 își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, operativității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL II

RELAȚII DE AUTORITATE, COORDONARE, COLABORARE ȘI COOPERARE

Art. 10

- (1) Poliția Locală Sector 2 este instituție publică cu personalitate juridică, aflată în subordinea Consiliului Local al Sectorului 2, sub directa coordonare a Primarului Sectorului 2.
- (2) Sistemul de relații și funcționarea Poliției Locale Sector 2 sunt reglementate prin regulament aprobat de Consiliul Local al Sectorului 2.

Art. 11

(1) Atribuțiile autorităților administrației publice a Sectorului 2 în privința organizării și funcționării Poliției Locale Sector 2:

- a) la nivelul Sectorului 2 se organizează și funcționează Comisia locală de ordine publică, prin hotărâre a Consiliului local, care este un organism cu rol consultativ, conform art. 28 alin (1) din Legea nr. 155/2010 republicată;
- b) comisia este constituită, după caz, din: primar, șeful unității/structurii teritoriale a Poliției Române sau reprezentantul acestuia, șeful Poliției Locale și 3 consilieri locali, desemnați de autoritatea deliberativă;
- c) ședințele comisiei locale sunt conduse de primar;
- d) modul de funcționare a comisiei locale se stabilește prin Regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, adoptat de consiliul local.

(2) În privința organizării și funcționării Poliției Locale Sector 2, autoritatea deliberativă a administrației publice locale a Sectorului 2 are următoarele atribuții:

- a) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) stabilește, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, procedurile și criteriile pentru organizarea concursului, în vederea ocupării funcției de Director General al Poliției Locale Sector 2, ca urmare a promovării concursului organizat în acest scop;
- c) stabilește, în condițiile legii, criteriile specifice pentru evaluarea activității Poliției Locale Sector 2;
- d) aprobă, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru funcționarea Poliției Locale Sector 2;
- e) analizează, împreună cu comisia locală, activitatea Poliției Locale Sector 2, în condițiile legii, și stabilește măsuri de îmbunătățire a activității acesteia;
- f) stabilește, la propunerea Comisiei locale, măsurile necesare pentru buna funcționare a Poliției Locale Sector 2 și pentru încadrarea activității acesteia în normele și procedurile stabilite de unitatea de reglementare;
- g) aprobă, la propunerea Comisiei locale, Planul de Ordine și Siguranță Publică.

Art. 12

În privința organizării și funcționării Poliției Locale Sector 2, Primarul Sectorului 2 are următoarele atribuții:

- a) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu pentru Directorul General al Poliției Locale Sector 2 și pentru adjunctul acestuia;
- b) supune spre aprobare autorității deliberative resursele materiale și financiare necesare desfășurării activității Poliției Locale Sector 2;
- c) îndrumă, supraveghează, controlează și analizează activitatea Poliției Locale Sector 2, ca serviciu public de interes local;
- d) asigură ducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local privind organizarea și funcționarea Poliției Locale Sector 2;
- e) evaluează activitatea Poliției Locale Sector 2, potrivit criteriilor specifice stabilite de autoritatea deliberativă a administrației publice a Sectorului 2;
- f) prezintă autorității deliberative, anual sau ori de câte ori este necesar, informări privind modul de funcționare al Poliției Locale Sector 2;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- g) supune spre aprobare autorității deliberative Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale Sector 2;
- h) supune spre aprobare autorității deliberative procedurile și criteriile pentru organizarea concursului în vederea ocupării funcției de Director General al Poliției Locale Sector 2;
- i) organizează periodic consultări cu membrii comunității locale, cu participarea reprezentanților unității/structurii teritoriale a Poliției Române și ai organizațiilor neguvernamentale, cu privire la prioritățile și activitatea Poliției Locale Sector 2;
- j) primește și soluționează sesizările cu privire la deficiențele constatate în activitatea Poliției Locale Sector 2, precum și cu privire la îmbunătățirea activității de menținere a ordinii și liniștii publice;
- k) împuternicește, prin dispoziție, poliștii locali ca agenți constataori, în oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită, prin acte normative, primarului.

Art. 13

Poliția Locală Sector 2 solicită intervenția unităților/structurilor teritoriale competente ale Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române, pentru orice alte situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin, potrivit prezentei legi.

Art. 14

Poliția Locală Sector 2 poate încheia cu alte autorități și instituții publice protocoale de cooperare, având ca obiect detalierea modalităților prin care, în limitele competențelor legale ale fiecărei structuri, acestea își oferă sprijin în îndeplinirea activităților sau a misiunilor specifice.

Art. 15

(1) Activitatea desfășurată de structurile funcționale ale Poliției Locale Sector 2, în scopul realizării atribuțiilor ce le revin, are la bază relații ierarhice, funcționale, de coordonare și control, potrivit sarcinilor stabilite pentru fiecare structură în parte.

(2) Relațiile de autoritate se stabilesc între Directorul General, Directorul General Adjunct, Directorii Executivi, Șefii de Serviciu și structurile subordonate acestora, în scopul organizării, menținerii și perfecționării structurii funcționale.

CAPITOLUL III

FUNCTIILE DE CONDUCERE ȘI RELAȚIILE DE SUBORDONARE

Art. 16

După nivelul atribuțiilor, funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Sector 2 pot fi funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție.

Art. 17

Funcționarii publici de conducere din cadrul Poliției Locale Sector 2 sunt numiți, în conformitate cu prevederile legale, în una dintre următoarele funcții publice:

- a) director general;
- b) director general adjunct;
- b) director executiv;
- c) șef serviciu.

Art. 18

(1) Directorul General al Poliției Locale Sector 2 își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Sectorului 2 și are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Locale Sector 2;
- b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d) răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
- e) analizează trimestrial activitatea poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
- f) asigură informarea operativă a Consiliului Local Sector 2, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Poliției Locale Sector 2;
- g) reprezintă poliția locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- h) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- i) propune Primarului Sectorului 2 adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- j) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- k) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- l) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
- m) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
- n) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- o) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări;
- p) analizează contribuția funcționarilor publici din Poliția Locală Sector 2 la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;
- q) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din Poliția Locală Sector 2;
- r) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- s) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau prin fișa postului.

(2) Prin delegare de competență, directorul general poate trece exercitarea unora din atribuțiile sale directorului general adjunct sau directorilor direcțiilor.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(3) Directorul General al Poliției Locale Sector 2 îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șef al personalului din cadrul instituției pe care îl conduce și îl controlează.

(4) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General al Poliției Locale Sector 2 emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

(5) La nivelul Poliției Locale Sector 2, activitatea de coordonare și de control este atribuită Directorului General și se realizează direct, prin intermediul Directorului General Adjunct sau Directorilor executivi și al Șefilor de serviciu.

(6) Directorului General al Poliției Locale Sector 2, în condițiile legii, numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, a raporturilor de muncă ale personalului, cu excepția sa și a adjunctului său.

Art. 19

Directorul General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 se subordonează nemijlocit Directorului General, îndeplinește atribuțiile circumscrise conducerii și coordonării instituționale și are în subordine directă Direcția Ordine Publică și Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat.

Art. 20

Directorii executivi și șefii de serviciu au atribuții, competențe și responsabilități, în funcție de specificul structurilor pe care le conduc și în limitele de competență stabilite în fișa postului.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL IV
FUNȚIILE DE EXECUȚIE ȘI OCUPAREA PRIN CONCURS A ACESTORA

Art. 21

(1) Funcțiile publice din Poliția Locală Sector 2 inclusiv funcțiile publice specifice de polițist local, în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării, se clasifică după cum urmează:

- a) clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diploma, în perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna;
- c) clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare se cer studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

(2) Funcționarii publici din Poliția Locală Sector 2, numiți în funcțiile publice prevăzute pentru clasele a II-a și a III-a, pot ocupa numai funcții publice de execuție.

Art. 22

Funcția publică de execuție este structurată pe grade profesionale, astfel:

- a) superior, nivel maxim;
- b) principal;
- c) asistent;
- d) debutant.

Art. 23

(1) Personalul poliției locale este compus din:

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

(2) Încadrarea în clase și pe grade profesionale a funcției publice specifice de polițist local se face conform prevederilor referitoare la funcțiile publice generale din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, echivalarea funcțiilor specifice de polițist local realizându-se potrivit Anexei 5¹ ale aceluiași act normativ.

(3) Încadrarea pe funcții, raporturile de muncă ale personalului contractual din cadrul poliției locale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile legii.

Art. 24

(1) Personalul Poliției Locale Sector 2 va fi încadrat prin toate modalitățile prevăzute de legislația în domeniu pentru ocuparea funcției publice, respectiv:

- a) concurs organizat în condițiile legii;
- b) modificarea raporturilor de serviciu;
- c) redistribuire într-o funcție publică vacantă;
- d) alte modalități prevăzute expres de lege.

(2) Decizia privind alegerea uneia dintre modalitățile de ocupare a funcțiilor publice aparține persoanei care are competența de numire în funcția publică, în condițiile legii.

Art. 25

Candidatul la ocuparea unei funcții publice specifice de execuție de polițist local în cadrul Poliției Locale Sector 2, trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de legislația în vigoare cu privire la funcția publică și condițiile specifice prevăzute în legislația incidentă.

Art. 26

(1) Candidatul la ocuparea prin concurs sau examen a unei funcții publice specifice de execuție de polițist local va susține 3 probe: proba pentru verificarea aptitudinilor fizice, proba scrisă și interviul.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- (2) Proba pentru verificarea aptitudinilor fizice constă în probe fizice specifice, aceasta este eliminatorie și nu poate fi contestată;
- (3) Probele și baremele pentru verificarea aptitudinilor fizice pe care le vor susține candidații vor fi stabilite prin act administrativ emis de Directorul General al Poliției Locale Sector 2.
- (4) În cazul în care în fișa postului sunt prevăzute cunoștințe în domeniul IT, candidatul va susține suplimentar față de probele prevăzute la alin. (1) și proba de verificare a cunoștințelor IT.
- (5) Modalitatea de desfășurare a probei IT se stabilește prin act administrativ emis de Directorul General al Poliției Locale Sector 2.

Art. 27

(1) La intrarea în corpul funcționarilor publici, funcționarul public din poliția locală depune jurământul de credință în termen de 3 zile de la emiterea actului administrativ de numire în funcția publică.

Art. 28

(1) Atribuțiile și responsabilitățile comune personalului de execuție sunt următoarele:

- a) se informează cu privire la modificările/completările actelor normative incidente în activitatea structurii în care își desfășoară activitatea, precum și a oricăror apariții normative specifice activității acesteia;
 - b) participă la arhivarea, potrivit legislației în vigoare, documentele produse și/sau primite de compartiment;
 - c) respectă normele de conduită profesională;
 - d) răspunde de exercitarea atribuțiilor de serviciu stabilite prin fișa postului;
 - e) răspunde de legalitatea și corectitudinea actelor întocmite în baza fișei postului și a dispozițiilor legale;
 - f) colaborează și conlucrează cu celelalte structuri ale instituției/primăriei, răspunzând cu promptitudine la solicitările acestora;
 - g) participă la întocmirea, actualizarea și implementarea Procedurilor operaționale/de sistem în cadrul structurilor;
 - h) participă la întocmirea Registrului riscurilor și a documentelor cu privire la implementarea sistemului de control intern managerial;
 - i) formulează propuneri bugetare și întocmește notele de fundamentare și referatele de necesitate pentru inițierea procedurilor de achiziții publice;
 - j) desfășoară activități în diverse comisii constituite la nivelul instituției, în care au fost desemnați;
 - k) utilizează cu responsabilitate și numai în interesul serviciului, aparatura și mijloacele tehnice din dotare;
 - l) efectuează deplasări în interesul serviciului la instituțiile cu care colaborează;
 - m) îndeplinește orice alte atribuții date de către superiorii ierarhici care, prin natura lor, sunt de competența sau se încadrează în obiectul și atribuțiile structurilor din care fac parte;
- (2) În cazul angajaților autorizați să proceseze date cu caracter personal, aceștia au obligația:
- a) să cunoască și să respecte prevederile politicilor și procedurilor de securitate;
 - b) să colecteze sau să proceseze doar datele cu caracter personal care fac obiectul atribuțiilor de serviciu, conform fișei postului;
 - c) să asigure confidențialitatea, disponibilitatea și integritatea datelor cu caracter personal pe care le gestionează;
 - d) să raporteze de îndată către Ofiterul (Responsabilul) cu Protecția Datelor orice vulnerabilitate de securitate identificată sau orice incident de securitate.

CAPITOLUL V STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 29

(1) Poliția Locală Sector 2 este structurată în direcții, servicii și compartimente, constituite în conformitate cu Organigrama instituției.

(2) Statul de funcții și Organigrama Poliției Locale Sector 2 sunt cele prevăzute în anexele Hotărârii de Consiliu Local privind aprobarea organigramei și a statului de funcții.

Art. 30

Direcțiile, serviciile și compartimentele care compun structura organizatorică a Poliției Locale Sector 2 sunt următoarele:

- a) DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ
 1. SERVICIUL 1 ORDINE PUBLICĂ
 2. SERVICIUL 2 ORDINE PUBLICĂ
 3. SERVICIUL 3 ORDINE PUBLICĂ
 4. SERVICIUL 4 ORDINE PUBLICĂ
 5. SERVICIUL INTERVENȚII ORDINE PUBLICĂ
 6. SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ, MONITORIZARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT
 7. COMPARTIMENTUL CONTROL ACCES ȘI SIGURANȚĂ OBIECTIV
- b) DIRECȚIA CIRCULAȚIE, MONITORIZARE ȘI DISPECERAT
 1. SERVICIUL CIRCULAȚIE
 2. SERVICIUL RIDICĂRI ȘI AUTO ABANDONATE
 3. SERVICIUL MONITORIZARE
 4. SERVICIUL DISPECERAT
- c) DIRECȚIA CONTROL
 1. SERVICIUL CONTROL COMERCIAL, DOMENIU PUBLIC ȘI PIETE
 2. SERVICIUL PROTECȚIA MEDIULUI
 3. SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI PUBLICITATE
 4. COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR
- d) DIRECȚIA JURIDICĂ
 1. SERVICIUL JURIDIC
 2. SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE, SALARIZARE ȘI PROTECȚIA MUNCII
 - 2.1. COMPARTIMENTUL PREVENIRE ȘI PROTECȚIA MUNCII
 3. SERVICIUL RELAȚII PUBLICE ȘI REGISTRATURĂ
 4. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, URMĂRIRE DERULARE CONTRACTE
- e) SERVICIUL CORP CONTROL
- f) SERVICIUL FINANCIAR ȘI LOGISTICĂ

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL VI
TRIBUȚIILE STRUCTURILOR POLIȚIEI LOCALE SECTOR 2

6.1. DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ

Art. 31

(1) Direcția Ordine Publică este condusă de Directorul Executiv al direcției și se subordonează Directorului General al Poliției Sector 2 și nemijlocit Directorului General Adjunct.

(2) Direcția Ordine Publică are în componență:

- Serviciul 1 Ordine Publică;
- Serviciul 2 Ordine Publică;
- Serviciul 3 Ordine Publică;
- Serviciul 4 Ordine Publică;
- Serviciul Intervenției Ordine Publică;
- Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ;
- Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv.

Art. 32

(1) Serviciul 1 Ordine Publică desfășoară activitatea principală pe zona de competență circumscrisă Secției 6 Poliție și acționează conform competențelor legale pe raza teritorială a Sectorului 2.

(2) Serviciul 1 Ordine Publică se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică.

(3) Serviciul 1 Ordine Publică este condus de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică pe raza sectorului 2, aprobat în condițiile legii;
- b) acordă, pe teritoriul sectorului 2, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2, la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) 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 culturale 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;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației locale, pentru faptele constatate pe raza sectorului 2;
- i) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 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.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- j) 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;
- k) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- l) comunică, în cel mai scurt timp posibil, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele din competența compartimentului, despre care a luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- m) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale.
- n) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al sectorului 2, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea sectorului 2 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- o) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează sectorul 2, pentru persoanele care locuiesc pe raza sectorului 2;
- p) elaborează documentele specifice serviciului și participă la arhivarea acestora;
- q) comunică, de îndată, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele aflate în competența compartimentului, despre care au luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- r) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de Serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
- s) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 33

(1) Serviciul 2 Ordine Publică desfășoară activitatea principală pe zona de competență circumscrisă Secției 7 Poliție și acționează conform competențelor legale pe raza teritorială a Sectorului 2.

(2) Serviciul 2 Ordine Publică se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică.

(3) Serviciul 2 Ordine Publică este condus de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică pe raza sectorului 2, aprobat în condițiile legii;
- b) acordă, pe teritoriul sectorului 2, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;

- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) 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 culturale 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;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației locale, pentru faptele constatate pe raza sectorului 2;
- i) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 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;
- j) 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;
- k) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- l) comunică, în cel mai scurt timp posibil, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele în competența compartimentului, despre care a luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- m) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale.
- n) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al sectorului 2, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea sectorului 2 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- o) execută în condițiile legii mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează sectorul 2, pentru persoanele care locuiesc pe raza sectorului 2;
- p) elaborează documentele specifice serviciului și participă la arhivarea acestora;
- q) comunică, de îndată, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele aflate în competența compartimentului, despre care au luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- r) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
- s) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 34

(1) Serviciul 3 Ordine Publică desfășoară activitatea principală pe zona de competență circumscrisă Secției 8 Poliție și acționează conform competențelor legale pe raza teritorială a Sectorului 2.

(2) Serviciul 3 Ordine Publică se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică.

(3) Serviciul 3 Ordine Publică este condus de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică pe raza sectorului 2, aprobat în condițiile legii;
- b) acordă, pe teritoriul sectorului 2, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) 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 culturale 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;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației locale, pentru faptele constatate pe raza sectorului 2;
- i) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 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;
- j) 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;
- k) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- l) comunică, în cel mai scurt timp posibil, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele din competența compartimentului, despre care a luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- m) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale.
- n) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al sectorului 2, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea sectorului 2 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- o) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează sectorul 2, pentru persoanele care locuiesc pe raza sectorului 2;
- p) elaborează documentele specifice serviciului și participă la arhivarea acestora;
- q) comunică, de îndată, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele aflate în competența compartimentului, despre care au luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- r) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
- s) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 35

(1) Serviciul 4 Ordine Publică desfășoară activitatea principală pe zona de competență circumscrisă Secției 9 Poliție și acționează conform competențelor legale pe raza teritorială a Sectorului 2.

(2) Serviciul 4 Ordine Publică se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică.

(3) Serviciul 4 Ordine Publică este condus de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică pe raza sectorului 2, aprobat în condițiile legii;
- b) acordă, pe teritoriul sectorului 2, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) 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 culturale 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;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației locale, pentru faptele constatate pe raza sectorului 2;
- i) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 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;
- j) 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;
- k) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- l) comunică, în cel mai scurt timp posibil, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele din competența compartimentului, despre care a luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- m) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de Serviciile aflate în structura Poliției Locale.
- n) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al sectorului 2, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea sectorului 2 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- o) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează sectorul 2, pentru persoanele care locuiesc pe raza sectorului 2;
- p) elaborează documentele specifice serviciului și participă la arhivarea acestora;

- q) comunică, de îndată, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele aflate în competența compartimentului, despre care au luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- r) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de Serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
- s) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 36

- (1) Serviciul Intervenției Ordine Publică** este o structură cu competență complexă, care activează ca forță suplimentară în sprijinul structurilor operative ale Poliției Locale Sector 2, în vederea îndeplinirii unor misiuni cu grad de risc ridicat.
- (2)** Desfășoară activitatea principală pe raza teritorială a Sectorului 2 și are ca activitate principală acordarea de sprijin în regim de urgență structurilor operative din cadrul Poliției Locale Sector 2.
- (3)** Serviciul Intervenției Ordine Publică se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică.
- (4)** Serviciul este condus de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții principale:
- a) acordă sprijin în regim de urgență structurilor operative din cadrul Poliției Locale Sector 2
 - b) intervine împreună cu organele abilitate la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt, sesizarea și rezolvarea acestora;
 - c) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
 - d) intervine la semnalele de alertă transmise de dispecerat, la obiectivele proprii sau la solicitarea structurilor operative în caz de nevoie, acționând potrivit normelor legale și procedurilor operaționale specifice;
 - e) acționează în colaborare cu structurile din cadrul Poliției Locale Sector 2 în scopul menținerii ordinii și liniștii publice pe raza de competență;
 - f) acționează împreună cu Poliția, Jandarmeria, Inspectoratul pentru Situații de Urgență și alte autorități prevăzute de lege, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitarea și înlăturarea urmărilor provocate de astfel de evenimente pe raza Sectorului 2 a Municipiului București;
 - g) sprijină Poliția Română în activități de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
 - h) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și de instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
 - i) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
 - j) participă la acțiunile de evacuare din imobile, în condițiile legii;
 - k) participă la acțiunile de dezafectare/demolare 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.
 - l) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică pe raza sectorului 2, aprobat în condițiile legii;



- m) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației locale, pentru faptele constatate pe raza sectorului 2;
- n) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 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;
- o) 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;
- p) comunică, în cel mai scurt timp posibil, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele aflate în competența compartimentului, despre care a luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- q) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de Serviciile aflate în structura Poliției Locale.
- r) tehnoredactează documentele elaborate în cadrul Serviciului (planul lunar, planul de muncă semestrial și anual, raportul de îndeplinire a planului de munca lunar, bilanțurile trimestriale și anuale);
- s) tehnoredactează documente și răspunsuri pe baza documentării prealabile și prezintă la semnat Directorului Executiv corespondența cu materialul de bază;
- t) asigură transmiterea documentelor și a corespondenței primite, le înaintează conducerii, înregistrează, repartizează și urmărește soluționarea acestora;
- u) asigură multiplicarea diverselor materiale în interesul instituției la solicitarea șefilor ierarhici și le distribuie la nivelul Serviciului Ordine Publică conform dispozițiilor primite;
- v) arhivează documentele întocmite la nivelul Serviciilor de Ordine Publică;
- w) raportează zilnic directorului direcției, situațiile deosebite constatate în timpul desfășurării serviciului;
- x) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de Serviciile aflate în structura Poliției Locale.
- y) execută în condițiile legii mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează sectorul 2, pentru persoanele care locuiesc pe raza sectorului 2;
- z) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 37

(1) Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ desfășoară activitatea principală pe zona de competență și acționează conform competențelor legale pe raza teritorială a Sectorului 2.

(2) Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică.

(3) Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ este condus de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții principale:

- a) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea sectorului 2 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- b) 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;

- c) duce la îndeplinire comunicarea/afișarea actelor de procedură, execută în condițiile legii mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează sectorul 2, pentru persoanele care locuiesc pe raza sectorului 2;
- d) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică pe raza sectorului 2, aprobat în condițiile legii;
- e) acordă, pe teritoriul sectorului 2 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2 la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- j) 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 culturale 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;
- k) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației locale, pentru faptele constatate pe raza sectorului 2;
- l) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 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;
- m) 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;
- n) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- o) tehnoredactează documentele elaborate în cadrul Serviciului;
- p) tehnoredactează documente și răspunsuri pe baza documentării prealabile, și prezintă la semnat Directorului Executiv corespondența cu materialul de bază;
- q) asigură transmiterea documentelor și a corespondenței primite, le înaintează conducerii, înregistrează, repartizează și urmărește soluționarea acestora;
- r) comunică, în cel mai scurt timp posibil, Serviciului Dispecerat, date cu privire la aspectele de încălcare a legii semnalate, altele decât cele în competența compartimentului, despre care a luat la cunoștință cu ocazia acțiunilor întreprinse;
- s) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
- t) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
- u) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 38

Activitatea Serviciilor 1 - 4 Ordine Publică, Serviciul Intervenții Ordine Publică, Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ are caracter permanent, iar personalul structurii își desfășoară activitatea în ture/schimburi în conformitate cu necesitățile operative și se execută permanent 24/24h, 365 zile/an.

Art. 39

(1) **Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv** se subordonează nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică.

(2) Activitatea Compartimentului Control Acces și Siguranță Obiectiv are caracter permanent, iar personalul structurii își desfășoară activitatea în schimburi/ture, în conformitate cu necesitățile operative și se desfășoară permanent 24/24h, 365 zile/an.

(3) Atribuții:

- a) asigură controlul accesului de persoane și auto în incinta obiectivelor, cu respectarea normelor prevăzute de regulamentele interioare, stabilite la nivelul fiecărui obiectiv în care își desfășoară activitatea;
- b) comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competență sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- c) Sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale.
- d) asigură măsuri de ordine publică în imediata apropiere a obiectivelor în care își desfășoară activitatea și integritatea bunurilor de interes public și privat stabilite de consiliul local;
- e) 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;
- f) realizează măsuri specifice de protecție și pază a obiectivului Primăria Sectorului 2;
- g) desfășoară activitățile circumscrise controlului accesului la intrările în Primăria Sectorului 2;
- h) întreprinde măsurile ce se impun pentru gestionarea registrelor și a altor elemente de protecție din perspectiva programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate, la nivelul Primăriei Sectorului 2;
- i) întreprinde măsurile legale ce se impun în scopul evitării producerii unor incidente de securitate, la nivelul Primăriei Sectorului 2;
- j) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

6.2. DIRECȚIA CIRCULAȚIE, MONITORIZARE ȘI DISPECERAT

Art. 40

(1) **Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat** este condusă de Directorul Executiv al direcției și se subordonează Directorului General al Poliției Sector 2 și nemijlocit Directorului General Adjunct.

(2) Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat are în componență:

- Serviciul Circulație;
- Serviciul Ridicări și Auto Abandonate;
- Serviciul Monitorizare;
- Serviciul Dispecerat.

Art. 41

(1) Serviciul Circulație se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat.

(2) Activitatea Serviciului Circulație are caracter permanent, iar personalul structurii își desfășoară activitatea în ture/schimburi în conformitate cu necesitățile operative.

(3) Serviciul Circulație este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:

- a) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza Sectorului 2, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- b) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră, sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- c) 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;
- d) 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 aglomerări de persoane;
- e) 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;
- f) acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și iau 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;
- h) 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;
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- j) 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;
- k) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
- l) sprijină în limita competențelor activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
- m) 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 neregulamentar;
- n) arhivează documentele create în cadrul serviciului, potrivit actelor normative în vigoare și le predă serviciului de specialitate;
- o) generează diferite raportări ale activității în funcție de solicitări;
- p) înregistrează procesele verbale de constatare a contravențiilor în platforma SINEPCVI – Abateri (EVA)
- q) răspunde sesizărilor petenților, persoanelor fizice sau juridice;
- r) întocmesc și eliberează documentele privind întregistrarea sau radierea din circulație a mopedele ale căror proprietari au domiciliul stabil, reședința sau sediul pe raza teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București.

- s) întocmește și gestionează baza de date cu privire la notele de constatare conform OUG nr. 195/2002, somațiile transmise proprietarilor de auto și procesele verbale încheiate, asigurând actualizarea permanentă a acestora;
- t) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 42

- (1) Serviciul Ridicări și Auto Abandonate** se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat.
- (2)** Activitatea Serviciului Ridicări și Auto Abandonate are caracter permanent, iar personalul structurii își desfășoară activitatea în ture/schimburi în conformitate cu necesitățile operative.
- (3)** Serviciul Ridicări și Auto Abandonate este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:
 - a) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al sectorului 2;
 - b) dispun ridicarea autovehiculelor conform competențelor cu respectarea prevederilor HCLS2 nr. 386/2022 privind Regulamentul privind ridicarea, transportul, depozitarea și restituirea vehiculelor staționate neregulamentar pe partea carosabilă a drumurilor publice de pe raza administrativ teritorială a Sectorului 2 a Municipiului București, a celor staționate pe domeniul public, a celor parcate pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semn internațional pentru persoanele cu handicap, cât și a vehiculelor care ocupă/blochează nelegal locurile de parcare de reședință;
 - c) întocmește documentația necesară pentru aplicarea Legii nr. 421/2002 în ceea ce privește vehiculele fără stăpân sau abandonate pe domeniului public sau privat al statului sau al municipialității, pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;
 - d) transmite dosarul întocmit pentru fiecare vehicul către Direcția Juridică în vederea întocmirii referatului și înaintarea acestuia către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, pentru emiterea Dispoziției privind declararea acestuia ca fiind vehicul abandonat/fără stăpân, identificat pe raza administrativ teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București;
 - e) înregistrează procesele verbale de constatare a contravențiilor în platforma SINEPCVI – Abateri (EVA);
 - f) arhivează documentele create în cadrul serviciului, potrivit actelor normative în vigoare și le predă serviciului de specialitate;
 - g) identifică locațiile cu dispozitive amplasate ilegal, pentru menținerea liberă a unui spațiu aparținând domeniului public și stabilește acțiuni de îndepărtare a acestora de pe raza Sectorului;
 - h) sprijină, în limita competențelor, activitățile desfășurate de serviciile aflate în structura Poliției Locale Sector 2;
 - i) 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 neregulamentar;
 - j) 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;
 - k) 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;
 - l) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;

- m) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- n) întocmește baza de date cu autovehiculele abandonate/fără stăpân, identificate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București și asigură actualizarea permanentă a acesteia;
- o) răspunde sesizărilor petenților, persoanelor fizice sau juridice;
- p) întocmesc și eliberează documentele privind înregistrarea sau radierea din circulație a mopedele ale căror proprietari au domiciliul stabil, reședința sau sediul pe raza teritorială a Sectorului 2 al Municipiului București.
- q) întocmește și gestionează baza de date cu privire la notele de constatare conform OUG195/2002, somațiile transmise proprietarilor de auto și procesele verbale încheiate, asigurând actualizarea permanentă a acesteia;
- r) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 43

(1) Serviciul Monitorizare se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Circulație, Monitorizare și Dispeceerat.

(2) Serviciul Monitorizare este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:

- a) supravegherea permanentă a zonelor monitorizate pentru cunoașterea în orice moment și în timp real a situației operative din zona de responsabilitate;
- b) monitorizarea principalelor puncte sau zone vulnerabile, de risc, asigurate cu camere video și aflate strict pe domeniul public;
- c) asigurarea transferului de informații către dispeceeratul Poliției Locale Sector 2, pentru dispunerea măsurilor utile și urgente de aplanare a unor situații apărute în zona de supraveghere, ce pot pune în pericol ordinea, siguranța, viața sau integritatea fizică a cetățenilor sau bunurilor acestora (incendii, explozii, catastrofe, accidente);
- d) asigurarea cooperării cu alte structuri sau instituții de drept, cu atribuții pe linia ordinii și siguranței publice, prin prelucrarea, stocarea și transmiterea datelor solicitate în temeiul prevederilor legale;
- e) obținerea, centralizarea și stocarea informațiilor și datelor care să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt colectate și prelucrate, cu respectarea Regulamentului (UE) nr. 679/2016 și a normelor legale în vigoare;
- f) surprinderea în flagrant a persoanelor care săvârșesc fapte penale sau contravenționale;
- g) elaborează răspunsuri la sesizările și solicitările persoanelor fizice și juridice, conform competențelor legale;
- h) ia măsurile necesare pentru asigurarea securității și confidențialității prelucrării datelor cu caracter personal;
- i) constată și raportează de îndată, pe cale ierarhică, deficiențele funcționale ale sistemelor de monitorizare video, în vederea remedierii acestora;
- j) transmite cu celeritate datele de interes către echipele operative implicate în derularea misiunilor specifice;
- k) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

(2) Activitatea Serviciului Monitorizare se desfășoară permanent 24/24 h, 365 zile/an, în trei schimburi x 8 ore, pentru asigurarea suportului structurilor operative.

Art. 44

(1) **Serviciul Dispecerat** se subordonează Directorului General Adjunct al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat.

(2) Serviciul Dispecerat este condus de un șef serviciu, iar obiectivul general al structurii este acela de a acorda suport și sprijin structurilor operative pe timpul desfășurării misiunilor specifice.

(3) Atribuții specifice:

- a) coordonarea activității personalului propriu și intervenția la evenimente a structurilor operative, verificarea în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor a persoanelor și autovehiculelor pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice în condițiile legii;
- b) cunoașterea misiunilor care au fost executate sau sunt în curs de executare, situația operativă, forțele și mijloacele angajate în activitate,
- c) raportarea evenimentelor deosebite și aplicarea măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii de mari proporții sau alte situații;
- d) elaborarea și prezentarea zilnică a sintezei cu principalele fapte și evenimente operative care au avut loc pe raza de competență;
- e) cunoașterea prevederilor *Planului de alarmare* și verificarea funcționalității sistemului tehnic de alarmare;
- f) asigură păstrarea și distribuirea armamentului din dotare cu respectarea normelor legale în vigoare;
- g) preluarea apelurilor telefonice și transmiterea aspectelor sesizate spre verificare și soluționare în funcție de competența fiecărei structuri organizatorice, înregistrarea și ținerea evidenței acestora;
- h) asigură legătura cu Poliția Română, Jandarmeria și alte entități cu care Poliția Locală Sector 2 intră în relații pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale;
- i) primește, verifică și transmite Directorului General, Directorului General Adjunct și Directorilor Executivi ai Poliției Locale Sector 2, datele și informațiile care au legătură cu producerea unor evenimente semnificative;
- j) asigură comunicarea operativă cu toate efectivele Poliției Locale Sector 2;
- k) urmărește itinerariul patrulelor auto și prezintă situația staționărilor nejustificate pe timpul nopții superiorilor ierarhici;
- l) asigură distribuirea mijloacelor tehnice de comunicare și asigurarea funcționalității acestora;
- m) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

(4) Activitatea Serviciului Dispecerat are caracter permanent, iar personalul structurii își desfășoară activitatea în schimburi/ture, în conformitate cu necesitățile operative și se desfășoară permanent 24/24h, 365 zile/an.

6.3. DIRECȚIA CONTROL

Art. 45

(1) **Direcția Control** este condusă de Directorul Executiv al direcției și se subordonează nemijlocit Directorului General la Poliției Sector 2.

(2) Direcția Control are în componență:

- Serviciul Control Comercial, Domeniu Public și Piețe;
- Serviciul Protecția Mediului;
- Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate;
- Compartimentul Evidența Persoanelor.

Art. 46

(1) **Serviciul Control Comercial, Domeniu Public și Piețe** se subordonează Directorului General al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Control.

(2) Activitatea Serviciului Control Comercial, Domeniu Public și Piețe are caracter permanent și se desfășoară în schimburi/ture, conform planificării șefului structurii, aprobată de Directorul Executiv al Direcției Control.

(3) Serviciul Control Comercial, Domeniu Public și Piețe este condus de un șef serviciu și asigură realizarea funcției de control privind respectarea legislației și a actelor normative care reglementează activitatea economică desfășurată în spațiile comerciale deținute de operatorii economici, pe domeniul public, în piețe agroalimentare, târguri și oboare pe raza Sectorului 2.

(4) Atribuțiile personalului încadrat la Serviciul Control Comercial, Domeniu Public și Piețe sunt următoarele:

I. În domeniul Controlului Comercial:

- a) verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor și prestarea serviciilor desfășurate de operatorii economici în structurile comerciale situate pe raza Sectorului 2;
- b) verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, avizelor, licențelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative emise de autoritățile administrației publice centrale și locale, a documentelor de proveniență a mărfii, a calificării personalului din domeniul alimentației publice, sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli pe care nu sunt abilitați să aplice sancțiuni contravenționale;
- c) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios în magazinele specializate;
- d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea/desfacerea băuturilor alcoolice și produselor din tutun, precum și fumatul în spațiile publice;
- e) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de funcționare al operatorilor economici, precum și respectarea practicilor comerciale referitoare la vânzările cu preț redus;
- f) verifică și soluționează petițiile terților și elaborează răspunsuri/puncte de vedere la solicitările formulate de alte autorități publice cu care cooperează în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu, în limita atribuțiilor legale;
- g) verifică respectarea dispozițiilor Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- h) constată și sancționează contravențional, în temeiul actelor normative pentru care există abilitare, faptele de comerț săvârșite fără respectarea prevederilor legale, dispunând după caz, măsuri complementare;
- i) constată și sancționează, în condițiile legii nr. 61/1991, nerespectarea normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- j) cooperează și acordă sprijin autorităților de control din domeniul sanitar, sanitar- veterinar, de mediu și de protecție a consumatorilor, respectiv structurilor de specialitate din cadrul M.A.I. în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- k) sprijină, în limita competențelor, activitățile desfășurate de structurile Poliției Locale Sector 2;
- l) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2,

ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

II. În domeniul Control Domeniu Public și Piețe:

- a) asigură controlul ocupării domeniului public de către persoane fizice și/sau juridice operatori economici autorizați/ neautorizați, Întreprinderi Familiale, Întreprinderi Individuale, Persoane Fizice Autorizate, producători sau meșteșugari, care își desfășoară activitatea economică în sediu ambulant situat pe domeniul public al Sectorului 2, târguri, oboare, piețe agroalimentare sau piețe volante.
- b) acționează în scopul respectării normelor legale privind activitățile comerciale desfășurate în zonele și locurile publice, verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a avizelor, aprobărilor, precum și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative emise de autoritățile administrației publice centrale și locale, constată și aplică sancțiuni contravenționale în limita competențelor;
- c) verifică respectarea practicilor comerciale desfășurate de operatorii economici, persoane fizice și juridice autorizate și producătorii particulari, pe domeniul public, în piețe agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- d) verifică, constată și aplică sancțiuni contravenționale stabilite prin actele normative aflate în competența Poliției Locale Sector 2, în scopul respectării regulilor și normelor de comerț, prestărilor de servicii, prevenirii și combaterii actelor de comerț ambulant neautorizat desfășurate pe domeniul public;
- e) verifică respectarea de către operatorii economici a avizelor temporare de ocupare a locului public, acordurile și aprobările stabilite prin actele administrative emise de administrația publică locală și centrală, elaborează puncte de vedere privind amplasarea și dimensiunea suprafețelor utilizate de operatorii economici, în vederea conformării cu acordurile și reglementările în cauză, pentru terase sezoniere, agregate frigorifice și mobilier stradal;
- f) identifică mărfurile și produsele confiscate/abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 sau pe spațiile deținute de autoritățile administrației publice locale ori a altor servicii/ instituții de interes public și aplică procedurile legale de ridicare a acestora și predare la magazie;
- g) asigură predarea-primirea produselor alimentare și nealimentare confiscate și a celor abandonate în depozitul/magazia Poliției Locale Sector 2, conform reglementărilor legale.
- h) valorificarea produselor alimentare și nealimentare confiscate, cât și cele abandonate, se face în urma evaluării de către comisia constituită la nivelul Poliției Locale Sector 2, în acord cu prevederile legale aplicabile;
- i) verifică și soluționează petițiile terților și elaborează răspunsuri / puncte de vedere la solicitările formulate de alte autorități publice cu care cooperează în scopul îndeplinirii sarcinilor de serviciu, în limita atribuțiilor legale;
- j) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios comercializate pe domeniul public;
- k) sprijină, în limita competențelor, activitățile desfășurate de structurile Poliției Locale Sector 2;
- l) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 47

(1) Serviciul Protecția Mediului se subordonează Directorului General al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Control.

(2) Activitatea Serviciului Protecția Mediului are caracter permanent și se desfășoară în schimburi/ture, conform planificării șefului structurii, aprobată de Directorul Executiv al Direcției Control.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- (3) Serviciul Protecția Mediului este condus de un șef serviciu și îndeplinește următoarele atribuții:**
- a) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
 - b) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
 - c) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
 - d) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al sectorului 2 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;
 - e) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
 - f) 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;
 - g) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
 - h) verifică ridicarea deșeurilor menajere de către operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
 - i) 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;
 - j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor;
 - k) propune programe, elaborează proiecte referitoare la protecția mediului înconjurător și strategii de acțiune și control, pentru eliminarea factorilor care provoacă pe raza sectorului poluare, deversarea de deșeuri, luând măsuri de igienizare a zonelor, în colaborare cu servicii publice specializate;
 - l) comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
 - m) supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
 - n) verifică modul de gestionare a deșeurilor din construcții, demolări, menajere, recuperabile, periculoase etc., vizând pre colectarea, colectarea, transportul, sortarea, valorificarea/ depozitarea finală sau neutralizarea acestora, astfel încât să fie evitat/diminuat riscul abandonării sau eliminării acestora în afara spațiilor autorizate în acest scop;
 - o) verifică dacă persoanele fizice/juridice care intenționează să evacueze deșeurile rezultate din reparații și amenajări în locuințe au încheiat cu operatorul autorizat/delegat/ licențiat pe raza Sectorului 2/Municipiul București un contract pentru preluarea acestora;
 - p) verifică întocmirea/ ținerea la zi a evidenței gestiunii deșeurilor pe tipuri de deșeuri și codificarea acestora (conform prevederilor legale în vigoare), inclusiv transmiterea acestora la instituțiile/autoritățile de protecția mediului;
 - q) verifică să nu se murdărească căile publice (auto sau pietonale) ca urmare a activităților de încărcare – descărcare a mijloacelor de transport sau la ieșirea acestora din incinta șantierului;
 - r) verifică efectuarea de lucrări de salubritate a domeniului public și a amplasamentelor organizărilor de șantier aprobate, atât pe parcursul derulării lucrărilor edilitar – gospodărești cât și la finalizarea lor;
 - s) verifică dacă sunt luate măsuri de împiedicare a producerii și răspândirii prafului în și din incinta organizărilor de șantier, pe traseul lucrărilor edilitar – gospodărești și pe amplasamentele de lucrări de demolare construcții, prin realizarea stropirii și prin pulverizare cu apă suficientă, a amplasamentului sau porțiunilor din clădire supuse demolării sau prin folosirea de jgheaburi specifice pentru descărcare la aruncarea/căderea liberă de la înălțime a materialelor/deșeurilor;
 - t) verifică dacă sunt luate măsuri de asigurare (acolo unde permite amplasamentul sau să se realizeze în exteriorul acestuia, pe domeniul public/privat în baza încheierii unor documente de folosință în acest sens) a unei rampe de spălare sau de curățare a roților/șenilelor

VIZAT
spre încheiere
SECRETAR GENERAL

autovehiculelor/utilajelor de orice fel care părăsesc organizările de șantier, pentru a preveni murdărirea căilor publice.

- u) sprijină, în limita competențelor, activitățile desfășurate de structurile Poliției Locale Sector 2;
- v) consultă și interoghează baza de date aparținând instituțiilor abilitate (Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Oficiul Național al Registrului Comerțului) conform protocoalelor încheiate în vederea identificării persoanelor fizice și juridice care încalcă normele legale de disciplină în construcții;
- w) în cazul nerespectării de către instituțiile publice sau de către persoanele fizice sau juridice a obligațiilor legale privind gospodărirea localităților, respectiv, obligația „să întrețină în stare corespunzătoare clădirile pe care le au în proprietate, anexele gospodărești, curțile și împrejurimile acestora, precum și instalațiile aferente acestora, prin efectuarea lucrărilor de reparații, amenajări și a altor lucrări specifice”, obligația „să asigure curățenia pe terenurile și locurile de depozitare aflate în proprietate, precum și pe căile de acces” și obligația „să asigure curățenia și igiena în imobilele și incintele deținute sub orice formă, inclusiv prin activități de curățare, dezinfecție și deratizare, potrivit normelor stabilite de consiliile locale”, execută acțiunile de curățare și igienizare conform prevederilor legale și cu respectarea termenelor de notificare, lucrările efectuându-se în numele și pe cheltuiala proprietarilor notificați, cu respectarea limitei fondurilor bugetare cu această destinație, cu condiția constituirii dreptului de creanță și a recuperării cheltuielilor de la proprietarii notificați, în condițiile legii; în toate cazurile în care proprietarul notificat nu permite accesul în imobilul supus lucrărilor de intervenție în vederea executării acestora, întreprinde demersurile legale ce se impun pentru solicitarea autorizării de către instanța judecătorească competentă, prin ordonanță președințială, dată cu citarea părților, după care va acționa pentru ducerea la îndeplinire a dispozițiilor ordonanței, inclusiv prin punerea în executare a acestora de către executorul judecătoresc, în condițiile legii și cu sprijinul Direcției Juridice – Serviciul Juridic;
- x) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 48

(1) Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate se subordonează Directorului General al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Control.

(2) Activitatea Serviciului Disciplina în Construcții și Publicitate are caracter permanent și se desfășoară în schimburi/ture, conform planificării șefului structurii, aprobată de Directorul Executiv al Direcției Control.

(3) Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate este condus de un șef serviciu și are ca atribuții verificarea și urmărirea respectării Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare și a Normelor Metodologice de aplicare a acesteia – Ordinul ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/12.10.2009.

(4) Activitatea Serviciului Disciplina în Construcții și Publicitate se desfășoară conform dispozițiilor art. 27 din Legea autorizării executării lucrărilor de construcții nr. 50/1991, cu modificările și completările ulterioare și ale dispozițiilor art. 8 din Legea poliției locale nr.155/2010, coroborate cu cele ale art. 3 din Legea 50/1991.

(5) Atribuțiile serviciului sunt următoarele:

I. În domeniul disciplinei în construcții:

- a) controlează respectarea prevederilor autorizațiilor de construire/desființare pentru lucrările de construcție/demolare autorizate;
- b) verifică periodic respectarea disciplinei în construcții la lucrările în curs de execuție sau mai noi de 3 ani inclusiv în ceea ce privește organizările de șantier și ia măsuri în cazul încălcării legii, prin întocmirea de procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și modificările și

VIZAT
de aprobare
SECRETAR GENERAL

completările ulterioare și OG nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobat prin Legea 180/2002, cu modificările și completările ulterioare;

- c) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- d) întreprinde demersuri pentru desființări silite, pe cale administrativă, a construcțiilor executate neautorizat, pe domeniul public sau privat al municipalității, pe teritoriul administrativ al Sectorului 2 și administrat de Administrația Domeniului Public Sector 2;
- e) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 2 al Municipiului București 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;
- f) înaintează spre aprobare Primarului Sectorului 2 București adresa însoțită de nota de constatare privind stadiul în care se află lucrările executate nelegal, în vederea sesizării Serviciului Legislație, Contencios Administrativ al Direcției Juridice din cadrul Primăriei Sectorului 2 pentru promovarea acțiunii prevăzute de art. 32 și art. 33 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare, ca urmare a faptului că persoanele fizice și juridice sancționate contravențional nu s-au conformat măsurilor complementare dispuse prin procesele verbale de contravenție privind intrarea în legalitate prin obținerea autorizației de construire sau, în caz contrar, desființarea construcțiilor neautorizate.
- g) întocmește notă de constatare a infracțiunii, pe care o înaintează prin adresă Parchetului de pe lângă Judecătoria Sectorului 2, însoțită de documentația aferentă, cu solicitarea dispunerii măsurilor legale;
- h) colaborează cu organele de cercetare penală sau urmărire penală în toate cauzele, conform competențelor, la solicitarea acestora;
- i) demarează și duce la îndeplinire, cu sprijinul Direcției Juridice – Serviciul Juridic, procedura de punere în executare a sentințelor civile definitive și irevocabile, de admitere a acțiunilor având ca obiect “autorizare desființare lucrări”, edificate fără autorizație de construire pe proprietăți particulare de pe raza sectorului 2 al municipiului București;
- j) participă la acțiunile de desființare a construcțiilor neautorizate pe proprietăți particulare, pentru care există hotărâri judecătorești de desființare pentru îndeplinirea sentințelor;
- k) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- l) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor legate de problemele specifice serviciului;
- m) înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, după caz, în vederea aplicării sancțiunii, împuternicitului Primarului Sectorului 2;
- n) participă la acțiuni de control de specialitate, organizate de alte organisme abilitate, în strictă conformitate cu prevederile legale, atribuțiile de serviciu și competențele profesionale, la solicitarea Directorului General al instituției;
- o) consultă și interoghează baza de date aparținând instituțiilor abilitate (Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Oficiul Național al Registrului Comerțului) conform protocoalelor încheiate în vederea identificării persoanelor fizice și juridice care încalcă normele legale de disciplina în construcții;
- p) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

II. În domeniul Publicitate:

- a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții cu caracter provizoriu respectiv, corpuri și panouri de afișaj, prisme și reclame situate atât pe căile și spațiile publice cât și cele private;
- b) efectuează controale privind respectarea prevederilor autorizațiilor de construire/avize pentru amplasarea mijloacelor de publicitate atât pe căile și spațiile publice cât și pe cele private;
- c) verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afiș/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- d) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor legate de problemele specifice serviciului;
- e) înaintează persoanei împuternicite procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, după caz, în vederea aplicării sancțiunii;
- f) participă la acțiunile de desființare a mijloacelor de publicitate neautorizate amplasate pe domeniul public și pentru care au fost emise dispoziții de desființare pe cale administrativă precum și pe proprietăți particulare pentru care există hotărâri judecătorești de desființare pentru punerea în executare;
- g) identifică imobilele aflate în stare de neîntreținere și întocmesc, funcție de caz, proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor sau notă tehnică de constatare a stării tehnice a imobilelor, în vederea suprainpozitării;
- h) consultă și interoghează baza de date aparținând instituțiilor abilitate (Direcția Generală Venituri Buget Local Sector 2, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Oficiul Național al Registrului Comerțului) conform protocoalelor încheiate în vederea identificării persoanelor fizice și juridice care încalcă normele legale de disciplină în construcții;
- i) sprijină, în limita competențelor, activitățile desfășurate de structurile Poliției Locale Sector 2;
- j) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 49

(1) Compartimentul Evidența Persoanelor se subordonează Directorului Executiv al Direcției Control.

(2) Activitatea Compartimentului Evidența Persoanelor are caracter permanent și se desfășoară în schimburi/ture, conform planificării aprobată de Directorul Executiv al Direcției Control.

(3) Structura are următoarele atribuții:

- a) 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;
- b) 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, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, cu modificările și completările ulterioare;
- c) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor care au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea actului de identitate;
- d) identifică, legitimează și verifică persoanele care ocupă abuziv imobile de pe raza sectorului conform competențelor prevăzute de prevederile Legii 61/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;

- e) verifică respectarea prevederilor Legii 196/2018- „privind privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor”, în limita competențelor Poliției Locale, prevăzute în actul normativ, constată contravenții și aplică sancțiuni;
- f) întocmește situații circumscrise asociațiilor de proprietari de pe raza sectorului și actualizează componența conducerii acestora, în scopul punerii la dispoziție a acestora serviciilor din cadrul Poliției Locale, respectiv autorității locale cu competențe în aplicarea altor norme legale care necesită astfel de informații;
- g) sprijină, în limita competențelor, activitățile desfășurate de structurile Poliției Locale Sector 2;
- h) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

6.4. DIRECȚIA JURIDICĂ

Art. 50

(1) **Direcția Juridică** este condusă de Directorul Executiv al direcției și se subordonează nemijlocit Directorului General la Poliției Sector 2.

(2) Direcția Juridică are în componență:

- Serviciul Juridic;
- Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii;
- Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii;
- Serviciul Relații Publice și Registratură;
- Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte

(3) Durata normală a timpului de muncă a personalului din Direcția Juridică este, de regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute expres de lege și se desfășoară în intervalul orar stabilit conform planificărilor aprobate de Directorul Executiv al Direcției Juridice sau de Directorul General al Poliției Locale Sector 2, după caz.

Art. 51

(1) **Serviciul Juridic** se subordonează Directorului General al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Juridice.

(2) Serviciul Juridic este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:

(3) Atribuții în domeniul juridic

- a) reprezintă Poliția Locală Sector 2 în fața instanțelor judecătorești, cu susținerea intereselor acesteia, promovează acțiuni în justiție pentru realizarea unor drepturi recunoscute de lege sau pentru restabilirea legalității, întocmește actele procedurale – întâmpinări, note scrise, concluzii, ridică excepții, exercită căile ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile, (și toate celelalte diligențe necesare) la acțiunile promovate împotriva Poliției Locale Sector 2 București;
- b) urmărește executarea hotărârilor judecătorești rămase definitive și irevocabile în care s-a asigurat apărarea instituției;
- c) ține evidența și comunică compartimentelor interesate actele normative nou apărute privind probleme de interes general și ține evidența proceselor și litigiilor în care unitatea este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității;
- d) în baza unei delegații speciale date de directorul general, formulează pretențiile, renunțarea la acestea și forulează și transmite răspunsuri la interogatorii și face cereri de intervenții în dosarele aflate pe rolul instanțelor judecătorești în care Poliția Locală Sector 2 justifică un interes;
- e) participă la formularea obiecțiilor precontractuale, dacă se pun în discuție probleme de drept;
- f) primește plângerile din partea terțelor persoane și sesizările formulate de diferite servicii și direcții, răspunzând în termen legal și exprimându-și punctul de vedere avizat asupra problemelor ridicate;
- g) asigură asistența juridică compartimentelor instituției, la audiențele desfășurate în cadrul Poliției Locale Sector 2, cât și în cadrul Primăriei Sector 2;
- h) avizează acte care pot angaja răspunderea patrimonială a unității și acordă aviz de legalitate contractelor, convențiilor, protocoalelor, acordurilor, deciziilor emise de către directorul general, sau a oricăror alte acte care produc efecte juridice și privesc activitățile din cadrul instituției, întocmesc de structurile organizatorice sau de către terți;
- i) elaborează proiectele de Dispoziții de Primar al Sectorului 2 privind propunerea de punere în aplicare a Legii nr.421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ - teritoriale și le transmite împreună cu referatele de specialitate și documentația aferentă în scopul emiterii lor;
- j) monitorizează procesele verbale emise de polițiștii locali împuterniciți să constate contravenții și să aplice sancțiuni, conform competențelor, urmărind și înregistrând toate etapele pe care le

parcurs acestea până la achitarea amenzilor stabilite, sau până la transmiterea titlurilor executorii către toate organele de executare silită.

- k) eficientizează activitatea având ca scop eliminarea erorilor ce apar ca urmare a redactării proceselor verbale, înregistrează contestațiile împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor și întocmește și prezintă, la cererea conducerii sau a altor organisme abilitate, situația soluționării proceselor verbale;
- l) asigură gestionarea bazei de date a litigiilor și a întregii corespondențe, în format fizic și electronic;
- m) întocmește formele legale în scopul desființării pe cale administrativă a construcțiilor provizorii (al cărui titular a fost sau nu identificat), pentru care nu a fost obținută autorizație/aviz de amplasare, sau pentru faptul că nu a fost respectată autorizația;
- n) întocmește puncte de vedere de specialitate la solicitarea temeinic justificată a compartimentelor instituției și soluționează plângerile prealabile formulate împotriva actelor administrative, în baza Legii Contenciosului Administrativ;
- o) întocmește și transmite puncte de vedere la solicitarea reprezentanților Primăriei Sector 2, în vederea formulării întâmpinărilor la plângerile împotriva Dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 2, privind desființarea construcțiilor neautorizate, precum și puncte de vedere la solicitarea reprezentanților Primăriei Sector 2, în vederea formulării întâmpinărilor la plângerile împotriva Hotărârilor de Consiliu Local Sector 2;
- p) elaborează proiecte de acte normative și reglementări specifice instituției publice, rapoarte de specialitate, referate, informări necesare elaborării unor acte administrative, precum și proiecte de acte administrative care au legătură cu domeniul de activitate al Poliției Locale, colaborând în acest scop cu compartimentele de resort;
- q) înregistrează, monitorizează și ține evidența Dispozițiilor Primarului Sector 2, Dispozițiilor de Primar General al municipiului București și le transmite celorlalte compartimente interesate și asigură arhivarea fizică a acestora;
- r) înregistrează, monitorizează și ține evidența Hotărârilor de Consiliu Local al Sectorului 2, precum și a Hotărârilor emise de Consiliul General al municipiului București și le transmite celorlalte compartimente și asigură arhivarea fizică a acestora;
- s) asigură, săptămânal informarea Primarului Sectorului 2, cu privire la activitățile derulate în cadrul serviciului;
- t) asigură informarea imediată a Directorului General și a conducătorilor structurilor de resort, cu privire la hotărârile judecătorești pronunțate ce afectează interesele autorității și instituției publice (pretenții, reparare prejudicii, daune interese, penalități de întârziere, cheltuieli de judecată, etc.);
- u) informează structurile din cadrul instituției asupra măsurilor necesare îmbunătățirii activității de constatare și sancționare a contravențiilor, în funcție de statistica hotărârilor instanțelor judecătorești;
- v) participă la instruirea agenților constataitori, cu privire la actele normative intrate în vigoare;
- w) ia măsuri pentru punerea în executare a titlurilor executorii prin intermediul Birourilor executorilor judecătorești competente;
- x) întocmește documentele necesare în relația cu organele de urmărire penală, sau alte instituții cu atribuții de control;
- y) îndeplinește orice altă atribuție stabilită prin lege, efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivă;
- z) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 52

(1) Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii se subordonează Directorului General al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Juridice.

(2) Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii este condus de un șef serviciu.

(3) Atribuții generale:

- a) asigură managementul resurselor umane ale instituției;
- b) asigură salarizarea personalului din cadrul Poliției Locale Sector 2;
- c) asigură respectarea de către salariați a dispozițiilor legale cu privire la securitatea și sănătatea în muncă desfășurând activități de prevenire și protecție, precum și activități complementare din domeniul situațiilor de urgență, cum ar fi prevenirea și stingerea incendiilor și protecție civilă.;
- d) asigură secretariatul Comisiei de monitorizare a Sistemului de Control Intern Managerial (SCIM), implementat la nivelul instituției;

(4) Atribuții specifice pe linie de resurse umane:

- a) asigură aplicarea legislației privind angajarea, evaluarea, motivarea, formarea și perfecționarea resurselor umane din cadrul Poliției Locale Sector 2;
- b) asigură inițierea documentației privind elaborarea, modificarea, actualizarea organigramei, a regulamentului de organizare și funcționare, a regulamentului intern și a statutului de funcții, în vederea transmiterii acestora la Primăria Sector 2 a Municipiului București pentru inițierea proiectelor de hotărâre a Consiliului Local;
- c) elaborează Statul de funcții, Organigrama și Regulamentul de organizare și funcționare ale Poliției Locale Sector 2, proiectele de hotărâri de Consiliul Local referitoare la modificarea acestora;
- d) ține evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul Poliției Locale Sector 2 și transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici toate informațiile cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul acesteia;
- e) asigură consiliere în domeniul resurselor umane funcționarilor publici/ personalului contractual din cadrul Poliției Locale Sector 2;
- f) întocmește deciziile emise de directorul general al Poliției Locale Sector 2 privind activitatea de resurse umane: de numire și eliberare din funcție a personalului, de sancționare, de acordare a unor sporuri prevăzute de lege, de detașare, de mutare, transfer, de stabilire sau modificare a retribuției cu ocazia majorărilor generale, de promovare, conform procedurilor aprobate;
- g) stabilește încadrarea pe funcție și salariile de încadrare, sporurile și indemnizațiile acordate pentru personalul instituției, întocmind situațiile centralizatoare corespunzătoare;
- h) propune conducerii instituției ocuparea posturilor vacante, în temeiul legii și asigură completarea la zi a schemei de încadrare prin operarea tuturor modificărilor;
- i) asigură recrutarea și selecția de personal, în funcție de aptitudinile, experiența și competența candidaților raportate la necesitățile și atribuțiile prevăzute în fișa postului, organizând concursuri în conformitate cu prevederile legale și cu statutul de funcții al instituției;
- j) asigură secretariatul comisiilor de concurs în cazul angajării personalului și întocmește formalitățile necesare pentru desfășurarea acestora;
- k) asigură secretariatul comisiilor de examinare în cazul avansării personalului și întocmește formalitățile necesare pentru desfășurarea acestora;
- l) întocmește formalitățile necesare încadrării personalului: deciziile de numire, de angajare, contractele, angajamentele, note de fundamentare, adresele de transfer, pentru personalul din instituție;
- m) efectuează lucrările necesare legate de promovare, sancționarea, modificarea raporturilor de serviciu, încetarea activității, definitivarea în funcție, etc pentru personalul Poliției Locale Sector 2;
- n) gestionează dosarele profesionale pentru personalul din cadrul Poliției Locale Sector 2;
- o) înregistrează și ține evidența declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese ale angajaților Poliției Locale Sector 2 care au obligația depunerii acestora;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- p) ține evidența funcțiilor contractuale și a personalului contractual din cadrul instituției., potrivit programului REVISAL stabilit de Inspectoratul Teritorial de Muncă;
- q) gestionează fișele de post (evidență, actualizare, arhivare, înregistrare și transmitere către salariați) pentru toți angajații instituției și rapoartele de evaluare a performanțelor profesionale ale angajaților;
- r) întocmește și eliberează legitimații de serviciu;
- s) eliberează adeverințe pentru calitatea de salariat, precum și alte documente, la cererea personalului;
- t) întocmește planul de pregătire profesională și de perfecționare a personalului, coordonează activitatea de elaborare a temelor, urmărește modul de desfășurare a pregătirii și ține evidența rezultatelor obținute;
- u) ține evidența la zi a vechimii în muncă a salariaților;
- v) centralizează prezența zilnică la serviciu întocmită la nivelul fiecărei structuri și întocmește pontajele lunare centralizatoare;
- w) centralizează programarea concediilor de odihnă ale tuturor salariaților, ținând evidența efectuării acestora, a rechemărilor, a reținerilor la serviciu, a reprogramărilor, ține evidența concediilor medicale, a concediilor fără salariu, concediilor pentru evenimente familiale deosebite, ține evidența orelor suplimentare efectuate de salariați;
- x) urmărește respectarea programului zilnic de lucru, verificând prin sondaj prezența la serviciu a salariaților, semnalând directorului general neregulile constatate;
- (5) Atribuții pe linie de salarizare:**
- a) întocmește *Statele de plată* a salariilor personalului instituției, precum și a altor drepturi banesti și indemnizații cuvenite pentru activitatea unor membri în diferite comisii - potrivit legislației în vigoare, pe baza pontajelor sau notelor de fundamentare întocmite de către structura de resurse umane.
- b) întocmește fluturașii, situația recapitulativă, situația „*monitorizarea cheltuielilor de personal*” și „*statistica cheltuielilor de personal*”;
- c) gestionează și actualizează permanent datele din sistemul informațional de salarizare al instituției cu informații privind: datele rezultate din îndeplinirea atribuțiilor specifice, prin introducerea în program a reținerilor salariale (CAR, telefoane, pensii alimentare, garanții, poprii etc.); concediile medicale ale salariaților, eliberând adeverințele medicale prevăzute de legislația în vigoare
- d) întocmește adeverințele de venit și eliberează copii de pe actele doveditoare ale veniturilor solicitate de către salariați, după aprobarea conducătorului instituției;
- e) întocmește declarațiile statistice privind drepturile salariale și alte drepturi banesti în conformitate cu legislația în vigoare în domeniu, pe care le transmit către instituțiile publice de resort.
- (6) Atribuții pe linia controlului intern managerial:**
- a) organizează desfășurarea ședințelor Comisiei din dispoziția președintelui Comisiei;
- b) pregătește documentele necesare desfășurării ședințelor Comisiei de monitorizare și le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor, cu cel puțin 2 zile înainte de ședințele comisiei;
- c) întocmește minutele ședințelor, pe care le transmite (în format electronic prin e-mail) membrilor Comisiei;
- d) asigură diseminarea dispozițiilor Comisiei (în scris sau prin e-mail) și o bună comunicare între compartimentele instituției și Comisiei. Secretariatul menține permanent legătura cu persoanele de contact desemnate de membrii Comisiei din cadrul instituției;
- e) verifică dacă procedurile respectă structura minimală, aprobată prin procedura internă;
- f) elaborează situațiile centralizatoare și raportul anual privind implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul instituției.
- (7) Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii gestionează activitățile din domeniul sănătății și securității în muncă, după cum urmează:**
- a) asigură identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă/posturi de lucru;
- b) asigură întocmirea „fișelor de expunere la riscuri profesionale” pentru fiecare loc de muncă;

VIZAT
Spre în schimbare
SECRETAR GENERAL

- c) elaborează și actualizează „Planul de prevenire și protecție anual”;
 - d) asigură obținerea autorizației de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă;
 - e) elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru;
 - f) asigură instruirea și informarea personalului pe probleme de securitate și sănătate în muncă;
 - g) controlează cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - h) gestionează fișele de instruire individuale privind securitatea și sănătatea în muncă și elaborează chestionare privind testarea anuală în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - i) prezintă documentele și dă relațiile solicitate de inspectorii de muncă în timpul controlului sau al efectuării cercetării evenimentelor/accidentelor de muncă;
 - j) ține evidența meseriilor și profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
 - k) identifică echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din unitate și întocmește necesarul cu echipamente individuale de protecție pentru lucrători;
 - l) întocmește necesarul de materiale igienico-sanitare;
 - m) întocmește necesarul de mijloace materiale pentru desfășurarea activităților de prevenire și protecție;
 - n) întocmește documentele necesare pentru asigurarea măsurilor de prevenire și protecție la locul de muncă (ex: acordarea vaccinurilor gripale, alimentație de protecție, măsuri pentru protecția angajaților în perioadele cu temperaturi extreme, materiale sanitare în vederea prevenirii îmbolnăvirii cu diferite virusuri, etc.);
 - o) participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;
 - p) asigură demersurile necesare funcționării Comitetului de securitate și sănătate în muncă (alegeri în vederea desemnării reprezentanților lucrătorilor în CSSM, întocmire dispoziții privind componența comitetului, etc.);
 - q) participă la ședințele Comitetului de securitate și sănătate în muncă constituit la nivel de instituție și asigură secretariatul CSSM.
- (8) De asemenea, Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii gestionează activitățile din domeniul situațiilor de urgență (protecție civilă, PSI), după cum urmează:
- a) elaborează instrucțiuni proprii în domeniul situațiilor de urgență pe baza reglementărilor specifice emise de către organele de specialitate abilitate;
 - b) asigură instruirea și informarea personalului în domeniul situațiilor de urgență;
 - c) elaborează chestionare privind testarea anuală în domeniul situațiilor de urgență;
 - d) gestionează fișele de instruire individuale în domeniul situațiilor de urgență;
 - e) verifică și îndrumă personalul unității în aplicarea măsurilor de protecție civilă și prevenirea și stingerea incendiilor;
 - f) ține evidența stingătoarelor și a hidranților de interior din dotarea unității și completează de câte ori este nevoie necesarul cu aceste echipamente;
 - g) întocmește Planul de evacuare, a angajaților și a bunurilor materiale din cadrul instituției, Planul de intervenție la incendiu, Fișa obiectiv pentru instituție, precum și alte acte de autoritate și documente specifice în domeniul situațiilor de urgență care vizează sediul instituției;
 - h) organizează exerciții de evacuare la incendii, precum și de folosire a mijloacelor de apărare împotriva incendiilor pentru angajații instituției.
- (9) De asemenea, Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii gestionează supravegherea sănătății lucrătorilor la angajare/periodic/reluarea activității, respectiv:
- a) întocmește referatul de necesitate și caietul de sarcini pentru contractarea serviciului de medicina muncii;
 - b) asigură întocmirea solicitărilor pentru efectuarea examenului medical de angajare, precum și programarea noilor angajați la aceste examene;
 - c) asigură programarea angajaților pentru efectuarea controlului medical periodic;

- d) ține evidența „Fișelor de aptitudine” ale salariaților emise de medicul de medicina muncii;
 - e) întocmește și gestionează documentele necesare privind protecția maternității la locul de muncă.
- (10) Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 53

(1) **Serviciul Relații Publice și Registratură** se subordonează Directorului General al Poliției Locale Sector 2 și nemijlocit Directorului Executiv al Direcției Juridice.

(2) Serviciul Relații Publice și Registratură este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții generale:

- a) menține o legătură directă și permanentă cu locuitorii Sectorului 2 potrivit sferei de competență a Poliției Locale Sector 2,
- b) asigură realizarea dreptului constituțional al cetățeanului la petiționare;
- c) prezintă mass-mediei activitățile de interes local desfășurate de către instituție;
- d) asigură respectarea prevederilor legale privind accesul la informații de interes public;
- e) asigură respectarea prevederilor legale în domeniul arhivelor;
- f) asigurarea activității curente de relații publice;
- g) asigurarea activității curente de registratură;
- h) asigurarea activității curente de curierat;

(3) Atribuții specifice:

- a) asigură comunicarea instituției prin intermediul site-ului, rețelelor de socializare sau a altor mijloace disponibile, cu scopul de a disemina permanent și transparent informații despre activitățile, proiectele, campaniile Poliției Locale Sector 2;
- b) promovează imaginea instituției prin materiale și canale de promovare specifice, prin monitorizarea impactului acțiunilor Poliției Locale Sector 2, în rândul mass-media și al opiniei publice și identificarea de noi soluții de promovare a imaginii instituției;
- c) întocmește zilnic revista presei, analizează și evaluează impactul de presă a acțiunilor întreprinse de Poliția Locală Sector 2;
- d) elaborează, coordonează și gestionează campaniile de conștientizare/educare/informare și proiectele derulate de instituție sau în parteneriat;
- e) elaborează, coordonează și gestionează sondajele de opinie, elaborează metodologia de lucru și chestionarele, realizează analiza datelor;
- f) coordonează direct și răspunde de activitățile de voluntariat derulate la nivelul instituției;
- g) coordonează circuitul documentelor de lucru și verifică modul de realizare a comunicării interne la nivelul instituției;
- h) ține evidența propunerilor și sugestiilor din partea cetățenilor, agenților economici, regiilor autonome și a altor organe și organizații care se referă la problemele aflate în competența Poliției Locale Sector 2;
- i) gestionează activitatea, fișele de audiență și fișele personale pentru audiențele programate;
- j) organizează și asigură accesul liber la informațiile de interes public, din oficiu sau la cerere, indiferent de canalul de solicitare;
- k) poartă corespondență cu eventuali colaboratori în vederea stabilirii unor protocoale de colaborare;
- l) execută diverse servicii de corespondență în funcție de necesitățile fiecărui serviciu în parte;
- m) redactează și menține corespondența oficială cu instituții interne și de interes pentru Poliția Locală Sector 2;
- n) organizează și coordonează activitatea de actualizare a site-ului și paginii oficiale de Facebook a Poliției Locale Sector 2, precum și activitatea de publicare din oficiu a seturilor de date de interes public;

- o) redactează, soluționează și redirecționează corespondența care nu intră în competențele poliției locale, în termenele legale;
 - p) redactează și clasează corespondența care nu conține date de identificare și de contact (cf. OG 27/2002);
 - q) organizează activitatea de evidență, întocmire, multiplicare, manipulare, transport, păstrare și arhivare a documentelor potrivit actelor normative în vigoare;
 - r) organizează activitatea de registratură și a Registrului electronic unic E-Registratură;
 - s) organizează, înregistrează și ține evidența corespondenței scrise/electronice/site/voce/social media adresată Poliției Locale Sector 2 și activitatea de transmitere răspunsuri;
 - t) organizează activitatea de relații publice și de funcționare a punctelor de informare – ghișeu, aviziere;
 - u) organizează activitatea de elaborare a bilanțului și planurilor/rapoartelor anuale ale instituției, publicarea lor în MO și pe platforme, conform prevederilor legale;
 - v) asigură activitatea de afișare a HCL cf. Prevederilor Legii 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, întocmirea și transmiterea proceselor verbale;
- (3) Din cadrul serviciului se desemnează purtătorul de cuvânt al instituției. Atribuțiile purtătorului de cuvânt se trec în fișa de post a persoanei desemnate.
- (4) Din cadrul serviciului se desemnează Coordonatorul voluntarilor, iar atribuțiile se trec în fișa de post a persoanei desemnate.
- (5) Serviciul Relații Publice și Registratură îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

Art. 54

(1) Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte se subordonează direct Directorului executiv al Direcției Juridice.

(2) Atribuții:

- a) elaborează și, după caz, actualizează pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale instituției, Programul Anual al Achizițiilor Publice, ca instrument managerial pe baza căruia se planifică procesul de achiziții;
- b) publică Programul Anual al Achizițiilor Publice în Sistemul Electronic al Achizițiilor Publice, semestrial, conform legii;
- c) elaborează, și, după caz, coordonează activitatea de întocmire a documentațiilor de atribuire pentru desfășurarea achizițiilor, în baza Programului Anual al Achizițiilor Publice aprobat de ordonatorul de credite și avizat de compartimentul financiar-contabil și a caietului de sarcini și/sau specificațiilor tehnice elaborate de compartimentele de specialitate care au exprimat necesitatea și, care, sunt beneficiarii direcți ai achizițiilor respective;
- d) participă la operațiunile și activitățile prevăzute de legislația achizițiilor publice pentru aplicarea și finalizarea procedurilor de achiziții publice, și întocmește documentele cerute de lege, până la încheierea contractului;
- e) monitorizează contractele de achiziție publică, urmăresc îndeplinirea prevederilor contractuale și înaintează propuneri legate de derularea acestora;
- f) întocmesc și actualizează permanent Registrul contractelor și Registrul comenzilor;
- g) aplică și respectă procedura internă pentru cumpărările directe;
- h) constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- i) răspund de întocmirea și transmiterea în termenele legale a documentațiilor referitoare la contestații sau reclamații formulate de terți în domeniul achizițiilor publice;
- j) propun achiziționarea de servicii de consultanță în scopul elaborării documentației de atribuire și/sau aplicării procedurii de atribuire și/sau întocmirii caietului de sarcini și a specificațiilor tehnice;

- k) urmăresc derularea contractelor de achiziție publică în conformitate cu clauzele din contract și graficul de realizare a acestuia, în situația în care nu a fost desemnată o persoană responsabilă din structura compartimentului beneficiar direct al achiziției;
- l) colaborează cu celelalte compartimente la întocmirea proiectului programului anual de investiții al instituției.
- m) îndeplinește orice altă atribuție stabilită prin lege, efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivă;
- n) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

6.5. SERVICIUL CORP CONTROL

Art. 55

(1) Serviciul Corp Control se subordonează direct și nemijlocit Directorului General al Poliției Locale Sector 2.

(2) Serviciul Corp Control este condus de un șef serviciu și are următoarele atribuții:

- a) elaborează planul unic de control de fond anual, respectiv tematic, în baza căruia se desfășoară activitatea de control de fond și tematic, pe care le supune spre aprobare Directorului General;
- b) actualizează, la cererea Directorului General, planul unic de control de fond anual și planul unic de control tematic anual;
- c) propune actualizarea planului unic de control de fond anual și planului unic de control tematic anual, cu aprobarea Directorului General;
- d) întocmește propunerile privind tematica de control specifică fiecărei acțiuni de control, notele privind desfășurarea activităților de control, în conformitate cu planul unic de control de fond anual, respectiv tematic, precum și pe baza petițiilor, sesizărilor și memoriilor transmise Serviciului Corp Control, pe care le supune spre aprobare Directorului General;
- e) verifică, în condițiile legislației în vigoare, petițiile și reclamațiile cetățenilor referitoare la respectarea dispozițiilor legale, activitatea, disciplina și deontologia profesională a personalului care ocupă funcții publice generale sau funcții publice specifice de polițist local;
- f) planifică, organizează și efectuează controalele de fond și tematice ale direcțiilor, serviciilor și compartimentelor din structura organizatorică a Poliției Locale Sector 2;
- g) desfășoară activitățile de control de fond și tematic în conformitate cu planul unic de control de fond anual și planul unic de control tematic anual aprobat de Directorul General;
- h) elaborează și fundamentează legal rapoartele de control, precum și, după caz, notele care constituie anexe la rapoartele de control, rapoarte de control intermediare, rapoarte de verificare și constatare, note și informații cu privire la aspectele controlate circumscrise activităților desfășurate de personalul care ocupă funcții publice generale sau funcții publice specifice de polițist local, pe care le propune spre aprobare Directorului General;
- i) urmărește modul în care personalul care ocupă funcții publice generale își îndeplinește atribuțiile de serviciu și execută măsurile dispuse în urma controalelor efectuate;
- j) urmărește modul în care personalul care ocupă funcții publice specifice de polițist local își îndeplinește atribuțiile de serviciu și execută măsurile dispuse în urma controalelor efectuate;
- k) propune măsuri de remediere/optimizare a activităților structurilor controlate precum și măsuri de optimizare a activității administrative și de management;
- l) coordonează, cooperează și monitorizează modul de punere în aplicare a măsurilor de remediere/optimizare a activităților administrative și de management;
- m) informează, ori de câte ori este necesar, conducerea instituției, cu privire la deficiențele constatate referitoare la personalul care ocupă funcții publice generale, pentru luarea deciziilor legale ce se impun;

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

- n) informează, ori de câte ori este necesar, conducerea instituției, cu privire la deficiențele constatate referitoare la personalul care ocupă funcții publice specifice de polițist local, pentru luarea deciziilor legale ce se impun;
- o) sesizează, după caz, în condițiile legii, autoritățile și instituțiile, precum și alte organe competente, în baza constatărilor formulate în rapoartele de control;
- p) acordă îndrumări de specialitate pe parcursul desfășurării activităților de control, potrivit legii și monitorizează respectarea recomandărilor și/sau a măsurilor dispuse, după caz, în rapoartele de control;
- q) ia măsurile necesare de protejare a informațiilor care sunt exceptate de la accesul liber al cetățenilor, potrivit prevederilor legale;
- r) întocmește, actualizează și supune aprobării Planul de alarmare a personalului în cazuri deosebite, precum și celelalte planuri de la nivelul instituției în baza ordinelor Directorului General;
- s) gestionează în baza ordinului Directorului General Planul de ordine și siguranță publică al Poliției Locale Sector 2;
- t) întocmește în baza ordinului Directorului General și a datelor furnizate de structurile operative Planuri de acțiune sau Planuri Generale de Măsurii integrate în vederea asigurării măsurilor de asigurare și menținere a ordinii publice și siguranței rutiere cu ocazia desfășurării manifestărilor publice;
- u) analizează situațiile apărute cu ocazia desfășurării manifestărilor publice sau a altor activități la care au fost angrenate structuri din cadrul Poliției Locale Sector 2 și stabilește măsuri pe care le prezintă spre aprobare conducerii instituției, în vederea punerii în aplicare, pentru îmbunătățirea situației operative;
- v) coordonează, monitorizează și îndrumă metodologic activitățile de dezvoltare a sistemului de control managerial intern în cadrul Poliției Locale Sector 2;
- w) organizează exploatarea și protecția mijloacelor circumscrise securității informatice la nivelul Poliției Locale Sector 2;
- x) îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

6.6. SERVICIUL FINANCIAR ȘI LOGISTICĂ

Art. 56

(1) Șeful Serviciului Financiar și Logistică se subordonează nemijlocit Directorului General al Poliției Locale

(2) Șeful Serviciului Financiar și Logistică este condus de un șef serviciu și exercită următoarele atribuții principale:

I. În domeniul financiar:

- a) desfășurarea activității de elaborare și stabilire a necesarului de credite bugetare pentru cheltuielile de personal și pentru cheltuielile materiale, elaborarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli, elaborarea documentației pentru solicitări privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli și/sau solicitările pentru virările de credite bugetare;
- b) evidența execuției bugetare conform bugetului aprobat asigurându-se pentru fiecare subdiviziune a acestuia informații cu privire la creditele bugetare disponibile și încadrarea în limitele de cheltuieli aprobate și întocmirea contului anual de execuție al bugetului;
- c) evidența angajamentelor bugetare și legale, efectuarea lichidării și plata cheltuielilor materiale și de personal, efectuarea înregistrărilor și raportărilor în Programul național FOREXEBUG, precum și întocmirea celorlalte raportări prevăzute de lege;
- d) realizarea contabilității elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, utilizarea și ținerea registrelor de contabilitate, întocmirea și utilizarea documentelor justificative

și contabile pentru toate operațiunile efectuate, înregistrarea în contabilitate a acestora în perioada la care se referă, păstrarea și arhivarea acestora;

- e) întocmirea situațiilor financiare, contabile și/sau statistice ;
- f) efectuarea prin casierie/ bancă a operațiunilor de încasări și plăți pe baza documentelor aprobate și supuse controlului financiar-preventiv propriu;
- g) organizarea activității de control financiar preventiv propriu în scopul asigurării respectării condițiilor de legalitate și regularitate precum și de încadrare în limitele și destinația creditelor bugetare și/sau de angajament pentru toate proiectele de operațiuni ce dispun asupra patrimoniului și/sau fondurilor publice administrate de instituție;

II. În domeniul logistică

- a) efectuarea recepției cantitative și calitative a bunurilor materiale intrate în patrimoniu, întocmirea documentelor de intrare în gestiune, repartizarea în consum sau transferul acestora către beneficiar;
- b) verificarea și urmărirea stării fizice a tuturor mijloacelor fixe/obiectelor de inventar aflate în patrimoniul instituției și formularea de propuneri pentru casarea bunurilor uzate fizic și/sau moral sau ce nu mai pot fi reparate;
- c) evidența și urmărirea derulării contractelor / comenzilor privind administrarea imobilului;
- d) asigurarea întreținerii și curățeniei spațiilor interioare și a spațiilor exterioare imobilelor deținute în administrare de instituție;
- e) evidența și gestionarea cărților tehnice ale instalațiilor, inclusiv a autorizațiilor de funcționare ale echipamentelor din ce deservește funcționarea curentă a imobilelor și urmărirea respectării obligațiilor legale stipulate în prescripțiile tehnice revizia/ reparația/ mentenanța acestora ;
- f) urmăresc realizarea unui consum de combustibil conform dispozițiilor legale și a normelor interne și numai pentru scopuri privind exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- g) periodic analizează starea de funcționare a autovehiculelor din parcul auto, analizează cauzele avariilor și accidentelor produse și propune luarea măsurilor corespunzătoare;
- h) verifică și urmăresc respectarea normelor interne privind funcționarea și exploatarea parcului auto aflat în patrimoniul instituției;
- i) realizează activitatea de depozitare, conservare și întreținere a tehnicii, exploatarea, evidența și păstrarea în condiții de deplină siguranță a armamentului și munițiilor pe baza reglementărilor în vigoare;
- j) realizează planificarea și organizarea ședințelor de tragere cu personalul, asigurând logistica ședințelor și raportând modul de desfășurare a acestora;
- k) organizează și ține evidența tehnico – operativă a armamentului și muniției, execută la timp controalele și verificările prevăzute de instrucțiuni, urmărind ca starea calitativă înscrisă în evidențe să corespundă cu cea reală;

(3) Serviciul Financiar și Logistică îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente.

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 57

Șefii structurilor Poliției Locale Sector 2 vor stabili sau completa, după caz, prin fișa postului, în termen de 60 de zile de la aprobarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, sarcinile de serviciu pentru fiecare post în parte, urmărind o încărcare judicioasă a acestora conform pregătirii profesionale și funcției.

Art. 58

Prevederile din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu prevederile Legii poliției locale nr. 155/2010 republicată, prevederile HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, prevederile tuturor actelor normative în vigoare circumscrise problematicii reglementate, precum și cu prevederile actelor normative incidente în domeniu, ce vor fi aprobate ulterior.

Art. 59

Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament de Organizare și Funcționare angajează răspunderea disciplinară, materială, civilă sau penală, după caz, a persoanelor vinovate.

Art. 60

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare poate fi îmbunătățit în funcție de necesități și supus spre aprobare, în varianta modificată, Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 61

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va difuza sub semnătură tuturor structurilor din cadrul Poliției Locale Sector 2 și va fi prelucrat de conducătorii acestora cu tot personalul din subordine.

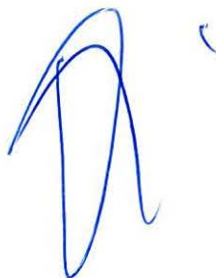
Art. 62

Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. _____ / _____

**DIRECTOR GENERAL
ADRIAN ANGHELUȘ**



**PRIMAR SECTOR 2
Radu-Nicolae MIHAIU**



VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL



CABINET PRIMAR

REFERAT DE APROBARE

În conformitate cu prevederile art. 166 alin. (2) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local „*aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice de interes local*”.

Prin prezentul Proiect de hotărâre se propune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 modificarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2.

Fundamentarea propunerilor formulate este expusă detaliat în cele ce urmează:

În considerarea prevalenței intereselor comunității, raportată la atribuțiile și competențele Poliției Locale Sector 2, echipa managerială a instituției a procedat la analizarea pertinentă a structurii organizatorice și funcționalității instituționale, din perspectiva impactului direct și concret asupra interesului superior privind siguranța cetățeanului și cu precădere pentru asigurarea ordinii și liniștii publice, asigurarea fluenței traficului rutier, supravegherea unităților școlare, identificarea persoanelor care comit contravenții sau infracțiuni și aplicarea promptă, corectă și proporțională a măsurilor legale ce se impun, nerespectarea normelor legale de protecție a mediului.

Cu această ocazie, au rezultat necesități stringente de orientare cu preponderență a activității și acțiunilor polițiștilor locali, în relație de interdependență cu aplicarea competențelor manageriale ale decidenților instituționali, către îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și exercitarea competențelor ce le revin cu scopul de a realiza următoarele obiective prioritare:

- 1. Creșterea numărului de polițiști locali care execută misiuni în stradă;**
- 2. Creșterea exponențială a vizibilității patrulelor pedestre;**
- 3. Creșterea semnificativă a gradului de mulțumire al cetățenilor, ca rezultat al prezenței active în teren a polițiștilor locali.**
- 4. Optimizarea maximă a timpilor de reacție la solicitările cetățenilor;**
- 5. Promptitudine în relația cu cetățenii;**
- 6. Armonizarea numărului total de posturi cu prevederile OUG nr. 63/2010, respectiv „un post pentru fiecare 1.000 de locuitori”.**

7. Implementarea prevederilor incidente din Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

În strânsă corelație cu aceste obiective, propunerile de reorganizare sunt materializate în următoarele direcții prioritare:

1. Redimensionarea principalelor structuri care acționează permanent în stradă, respectiv, structurile de Ordine Publică, Circulație, Protecția Mediului și Disciplina în Construcții, atât pentru reducerea semnificativă a principalilor indicatori operativi, care reflectă faptele ilegale comise în Sectorul 2, privind nivelul de poluare, depozitarea deșeurilor menajere și industriale cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale, cât și pentru reacția proactivă în cazul încălcării prevederilor autorizațiilor de construire sau desființare pentru lucrările autorizate sau a normelor specifice disciplinei în construcții la lucrările în curs de execuție în ceea ce privește organizările de șantier, dar și pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale, aplicând măsurile coercitive prevăzute de lege.

2. În cadrul Direcției Ordine Publică, vor funcționa 4 Servicii de Ordine publică care își vor desfășura activitatea principală pe zonele de competență circumscrise Secțiilor 6, 7, 8 și 9 Poliție și vor acționa conform competențelor legale pe raza teritorială a Sectorului 2, în scopul principal de a menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică, aprobat în condițiile legii.

3. Asigurarea ordinii publice în proximitatea unităților de învățământ prin Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ, care va funcționa în cadrul Direcției Ordine Publică și care și care, în completarea activităților de ordine publică generale, va acționa operativ pentru a menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ.

4. Reorganizarea structurilor de circulație în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat compusă din Serviciul Circulație, Serviciul Ridicări și Auto Abandonate, Serviciul Monitorizare și Serviciul Dispecerat, care vor avea competențe vaste în domeniul rutier, dintre care exemplificăm: asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza Sectorului 2, verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră, participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului, dispun ridicarea autovehiculelor conform competențelor legale, supraveghează permanent zonele monitorizate pentru cunoașterea în orice moment și în timp real a situației operative, monitorizează principalele puncte sau zone vulnerabile, de risc, asigurate cu camere video și aflate strict pe domeniul public, asigură transferul de informații către dispeceratul Poliției Locale Sector 2, pentru dispunerea măsurilor utile și urgente de aplanare a unor situații apărute în zona de supraveghere, ce pot pune în pericol ordinea, siguranța, viața sau integritatea fizică a cetățenilor sau bunurilor acestora (incendii, explozii, catastrofe, accidente).

5. Operaționalizarea Direcției Control prin stabilirea în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2 a faptului că activitatea direcției are caracter permanent și se desfășoară în schimburi/ture, conform planificării șefului structurii, aprobată de Directorul Executiv al Direcției Control.

6. Eficientizarea și armonizarea activităților Direcției Juridice cu necesitățile structurilor operative și capacitățile instituționale, prin asigurarea similitudinii

programului de lucru în funcție de nevoile instituționale, sens în care se introduce în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2 următoarea prevedere: „durata normală a timpului de muncă a personalului din Direcția Juridică este, de regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute expres de lege și se desfășoară în intervalul orar stabilit conform planificărilor aprobate de Directorul Executiv al Direcției Juridice sau de Directorul General al Poliției Locale Sector 2, după caz”.

7. Dezvoltarea capacității operative a întregului personal al Poliției Locale Sector 2, prin introducerea în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2 a următoarei prevederi: „îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente”.

O recapituție a situației comparative a funcțiilor din Statul de funcții prezent și cel propus spre aprobare este prezentată în tabelul ce urmează, după care sunt reliefate detaliat și justificativ elementele structurale de resurse umane circumscrise transformărilor funcțional-organizatorice rezultate.

SITUAȚIA FUNCȚIILOR	Prezent	Propunere	Observații
Total Posturi Poliția Locală Sector 2	370	365	-5
Total Funcții publice de conducere	30	24	- 6
Total Funcții publice de execuție	313	319	+ 6
Funcții contractuale de execuție	27	22	- 5
Total Structuri în Organigramă	36	22	- 14
Total Direcții în Organigramă	4	4	-
Total Servicii în Organigramă	16	18	+ 2
Total Birouri în Organigramă	8	0	- 8
Total Compartimente în Organigramă	8	4	- 4

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 466/2022 modificată prin HCL Sector 2 nr. 159/2023, s-a aprobat Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2, instituție publică cu personalitate juridică, aflată sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Prin adresa nr. 17644/11.10.2023 a Prefectului Municipiului București, înregistrată la Poliția Locală Sector 2 cu nr. 75086/16.10.2023, s-a comunicat numărul maxim de posturi pentru anul 2023, stabilit conform punctelor 1-6 din procedura de stabilirea numărului maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, conform căreia pentru Poliția Locală Sector 2 au fost stabilite 365 posturi maxim.

Prin adresa nr. 206031/01.11.2023 transmisă de Primăria Sectorului 2, s-a solicitat să avem în vedere că la nivelul Primăriei Sectorului 2 sunt gestionate documente clasificate „secret de serviciu”, iar programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate prevede măsuri de asigurare a protecției sediului, controlul accesului la intrările în sediu, precum și gestionarea registrelor și a altor elemente de protecție, prin intermediul personalului din cadrul Serviciului Pază Obiective și Control Acces, activitate ce se desfășoară cu sprijinul unui număr de 17 salariați din cadrul Poliției Locale Sector 2 (polițiști locali și guarzi) care au

Autorizații de acces la informații clasificate „secret de serviciu”. În acest context, s-a învederat ca la elaborarea proiectului de reorganizare a Poliției Locale Sector 2 să se asigure „realizarea măsurilor de protecție și pază a obiectivului – Primăria Sectorului 2, cu precizarea clară în R.O.F. a acestor atribuții, respectiv asigurarea numărului de salariați cu atribuții specifice, pentru a evita producerea unor incidente de securitate”.

Prin prezentul proiect de hotărâre se propune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 o nouă documentație de reorganizare, în raport de verificările instituționale mai jos prezentate, urmând ca HCL Sector 2 nr. 466/2022 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, modificată prin HCL Sector 2 nr. 159/2023, să își înceteze aplicabilitatea.

Reorganizarea instituțională se efectuează din perspectiva prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, coroborate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA DE ORDINE PUBLICĂ este constituită în prezent din:

- SERVICIUL 1 ORDINE PUBLICĂ cu 2 birouri: Biroul 1 și Biroul 2;
- SERVICIUL 2 ORDINE PUBLICĂ cu 2 birouri: Biroul 1 și Biroul 2;
- SERVICIUL CIRCULAȚIE SI RIDICĂRI AUTO cu 3 birouri și 1 compartiment: Biroul Circulație și Ridicări Auto, Biroul Circulație și Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări;
- COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROCESE VERBALE;
- SERVICIUL PAZA OBIECTIVE SI CONTROL ACCES;
- COMPARTIMENTUL CONTROL ACCES.

În cadrul acestei direcții funcționează structuri cu atribuții în trei domenii principale, respectiv, ordine publică, circulație și control acces, iar în urma reorganizării structurile cu atribuțiile în domeniul circulație se vor regăsi în Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat, iar celelalte vor fi grupate în cadrul Direcției Ordine Publică.

Având în vedere necesitatea respectării prevederilor art. XX și art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, se impune reducerea funcțiilor de conducere la nivelul Poliției Locale ale Sectorului 2 conform prevederilor mai sus enunțate, astfel:

- Serviciul 1 Ordine Publică din actuala Direcție de Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, în cadrul căruia funcționează Biroul 1 și Biroul 2, se transformă în Serviciul 1 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, iar șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef al acestui serviciu.
- Serviciul 2 Ordine Publică din actuala Direcție de Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, în cadrul căruia funcționează Biroul 1 și Biroul 2, se transformă în Serviciul 2 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, iar șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef al acestui serviciu.
- Biroul 1 (cu funcția de șef birou ocupată), din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică din Direcția Ordine Publică actuală, se reorganizează în Serviciul 3 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, prin preluarea unei părți din personalul structurii, care se încadrează în normativul specific unui serviciu, iar șeful de birou titular va fi numit în funcția de șef Serviciu 3 Ordine Publică, în conformitate cu

prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

- Biroul 2 (cu funcția de șef birou ocupată), din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică din Direcția Ordine Publică actuală, se reorganizează în Serviciul 4 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, prin preluarea unei părți din personalul structurii, care se încadrează în normativul specific unui serviciu, iar șeful de birou titular va fi numit în funcția de șef Serviciu 4 Ordine Publică, în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.
- Biroul 1 (cu funcția de șef birou ocupată) și Biroul 2 (cu funcția de șef birou ocupată) din cadrul Serviciului 1 Ordine Publică din Direcția Ordine Publică actuală, se reorganizează în Serviciul Intervenției Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică, cei 2 șefi de birouri titulari vor ocupa funcția de șef serviciu în cadrul acestui serviciu pe bază de testare/examen, în condițiile legii, beneficiind de prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.
- Serviciul Pază Obiective și Control Acces din actuala Direcție de Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, se transformă în Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, cu preluarea personalului fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%, iar șeful de serviciu titular va beneficia de toate drepturile legale în conformitate cu art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, inclusiv ocuparea unei funcții de conducere vacantă de același nivel din instituției, în condițiile legii, sau a unei funcții de execuție corespunzătoare studiilor și vechimii în specialitate.

Compartimentul Implementare Procese Verbale și Compartimentul Control Acces din actuala Direcție de Ordine Publică se desființează, iar personalul va fi preluat în Serviciul 1 Ordine Publică, Serviciul 2 Ordine Publică, Serviciul 3 Ordine Publică, Serviciul 4 Ordine Publică și Serviciul Intervenției Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video (din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat), care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, va fi preluat în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, sub denumirea Serviciul Ordine Publică Monitorizare Unități de Învățământ, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

1. DIRECȚIA DE ORDINE PUBLICĂ:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 1.1. Serviciul 1 Ordine Publică
- 1.2. Serviciul 2 Ordine Publică
- 1.3. Serviciul 3 Ordine Publică
- 1.4. Serviciul 4 Ordine Publică
- 1.5. Serviciul Intervenției Ordine Publică
- 1.6. Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ

1.7. Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv

Componența acestor structuri va fi următoarea:

1.1. Serviciul 1 Ordine Publică va avea în componență 20 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 19 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu Serviciul 1 (ID 397066);
- **3 funcții polițist local I superior** (ID: 397177, 411188, 397186), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
- **1 funcție polițist local I principal** (ID: 411191), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 – Serviciul 1 actual;
- **1 funcție polițist local I asistent** (ID: 396983), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 – Serviciul 1 actual;
- **14 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - ✓ 12 funcții (ID: 397138, 397077, 397130, 397086, 397140, 397195, 397146, 397239, 397078, 396988, 397176, 397144), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397099) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „*Compartimentul Implementare Procese Verbale*” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 1 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
 - ✓ 1 funcție (ID: 396995) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „*Compartimentul Control Acces*” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 1 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

1.2. Serviciul 2 Ordine Publică va avea în componență 20 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 19 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu Serviciul 2 (ID 397269);
- **5 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 4 funcții (ID: 397158, 396987, 397045, 569897), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 411189) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „*Compartimentul Implementare Procese Verbale*” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 2 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397069, 397131, 397204, 396970), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 – Serviciul 1 actual;
- **10 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - 9 funcții (ID: 397061, 397089, 397201, 397236, 397102, 397198, 397230, 397114, 397209), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - 1 funcție (ID: 397135) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică, respectiv, „*Compartimentul Control Acces*” din cadrul

Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 2 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

1.3. Serviciul 3 Ordine Publică va avea în componență 21 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 20 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID: 397271), care va fi ocupată de șef birou titular Biroul 1 din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică actuală;
- **4 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 3 funcții (ID: 397183, 397085, 397119), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 569913) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „*Compartimentul Control Acces*” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 3 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397054, 397200, 486539, 396968), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 – Serviciul 2 actual;
- **10 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - ✓ 8 funcții (ID: 396986, 397025, 397233, 397103, 397096, 397216, 397070, 397079), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 456143), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397160) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „*Compartimentul Control Acces*” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 3 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **2 funcții polițist local III debutant**, dintre care:
 - ✓ 1 funcție (ID: 397031), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397083), preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „*Compartimentul Control Acces*” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 3 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

1.4. Serviciul 4 Ordine Publică va avea în componență 21 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 20 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID: 397270), care va fi ocupată de șef birou titular Biroul 2 din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică actuală;
- **4 funcții polițist local I superior**, (ID: 397090, 397076, 397235, 397088), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I principal**, (ID: 397127), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 396994), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I debutant**, (ID: 397105), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;

- **13 funcții polițist local III superior**, (ID: 396966, 397185, 397018, 397237, 397106, 396979, 397219, 397017, 397026, 397117, 397122, 397042, 397240), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual.

1.5. Serviciul Intervenții Ordine Publică va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef birou Biroul 1 din Serviciul 1 (ID 397268) / șefului birou Biroul 2 din Serviciul 1 (ID 397111), pe bază de concurs intern potrivit metodologiei aprobate de Directorul General al Poliției Locale Sector 2;
- **1 funcție polițist local I superior**, care va fi pusă la dispoziție șefului birou Biroul 1 din Serviciul 1 (ID 397268) / șefului birou Biroul 2 din Serviciul 1 (ID 397111), care nu va promova concursul intern potrivit metodologiei aprobate de Directorul General al Poliției Locale Sector 2;
- **4 funcție polițist local I superior**, din care:
 - ✓ 1 funcție (ID: 397206), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397021, 397001), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397227), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I principal**, (ID: 397010), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
- **11 funcții polițist local III superior**, din care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 396991, 397228), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397097), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397003, 397167), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 3 funcții (ID: 396971, 397092, 397238), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 3 funcții (ID: 397108, 396996, 397157), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Control Acces” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul Intervenții Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **1 funcție polițist local III debutant**, (ID: 396982), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual.

1.6. Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ va avea în componență 21 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 20 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID: 396963), vacantă, preluată din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;
- **5 funcții polițist local I superior**, (ID: 569893, 569892, 569894, 396969, 397087), toate preluate din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția

Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;

- **2 funcții polițist local I principal**, (ID: 397028, 456146), toate preluate din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;
- **13 funcții polițist local III superior**, (ID: 397170, 397147, 396980, 396977, 411182, 397148, 397196, 397194, 397051, 397027, 397137, 397247, 397023), toate preluate din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%.

1.7. Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv va avea în componență 11 funcții de execuție, după cum urmează:

- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 397276), care va fi pusă la dispoziție șefului Serviciului Pază Obiective și Control Acces din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **10 funcții guard**, toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Pază Obiective și Control Acces din Direcția de Ordine Publică actuală.

DIRECȚIA MONITORIZARE, SUPRAVEGHERE VIDEO ȘI DISPECERAT este constituită în prezent din:

- Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video;
- Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video;
- Compartimentul Verificare Echipamente, Supraveghere Video și Informatică;
- Serviciul Dispecerat.

În cadrul acestei direcții funcționează structuri cu atribuții în două domenii principale, respectiv, monitorizare, supraveghere video și dispecerat, atribuții ce se vor regăsi Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizată, la care se vor adăuga atribuțiile în domeniul circulație, prin preluarea structurilor de circulație din Direcția Ordine Publică actuală, ca urmare a reorganizării.

Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video (din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat), care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, se reorganizează în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, sub denumirea Serviciul Ordine Publică Monitorizare Unități de Învățământ, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat, cu funcția de șef serviciu vacantă, se reorganizează în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizată, sub denumirea de Serviciul Monitorizare, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%, precum și cu preluarea singurei funcții din Compartimentul Verificare Echipamente, Supraveghere Video și Informatică, ale cărei atribuții se circumscriu suportului informatic al activităților curente de monitorizare video, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Circulație și Ridicări Auto din cadrul actualei Direcții Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, cu 2 birouri și 1 compartiment, respectiv, Biroul Circulație și Ridicări Auto, cu funcția de șef birou ocupată și Biroul Circulație, cu funcția de șef birou ocupată, precum și Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări, urmează a fi reorganizat astfel:

- Serviciul Circulație și Ridicări Auto, se reorganizează în Serviciul Ridicări și Auto Abandonate în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizate, prin preluarea personalului din cadrul Biroului Circulație și Ridicări Auto și a personalului din cadrul Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări, fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%, iar șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef al acestui serviciu și șeful de birou titular va beneficia de toate drepturile legale în conformitate cu art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.
- Biroul Circulație se reorganizează în Serviciul Circulație în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizate, prin preluarea întregului personal al structurii, care se încadrează în normativul specific unui serviciu, iar șeful de birou titular va fi numit în funcția de șef Serviciu Circulație, în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Serviciul Dispecerat din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat, cu funcția de șef serviciu ocupată, va fi preluat în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizată, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

2. DIRECȚIA CIRCULAȚIE, MONITORIZARE ȘI DISPECERAT:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 2.1. Serviciul Circulație;
- 2.2. Serviciul Ridicări și Auto Abandonate;
- 2.3. Serviciul Monitorizare;
- 2.4. Serviciul Dispecerat.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

2.1. Serviciul Circulație va avea în componență 23 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 22 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef birou titular Biroul Circulație (ID 542126) al Biroului Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **5 funcții polițist local I superior**, (ID 456099, 396998, 397011, 411190, 397062), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **7 funcții polițist local I principal**, (ID 456083, 456145, 397217, 397072, 397009, 397234, 569902), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;

- **5 funcții polițist local I asistent**, (ID 411187, 456078, 397150, 397125, 397101), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **4 funcții polițist local III superior**, (ID 397192, 397246, 397035, 397188), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **1 funcție polițist local III principal**, (ID 456114), preluată cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală.

2.2. Serviciul Ridicări și Auto Abandonate va avea în componență 25 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 24 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu (ID 397273) Serviciul Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică;
- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 396999), care va fi pusă la dispoziție șefului Biroului Circulație și Ridicări Auto din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **5 funcții polițist local I superior**, din care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 543659, 397041), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „*Biroul Circulație și Ridicări Auto*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
 - ✓ 3 funcții (ID: 411183, 397113, 569900), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul auto abandonate „*Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I principal**, din care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 397215, 397048), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „*Biroul Circulație și Ridicări Auto*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397107, 569901), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul auto abandonate „*Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397275, 456127, 397164, 456085), toate preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „*Biroul Circulație și Ridicări Auto*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **1 funcție polițist local I debutant**, (ID: 397008), preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „*Biroul Circulație și Ridicări Auto*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală,

cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;

- **9 funcții polițist local III superior**, (ID: 396990, 397074, 397190, 397218, 397244, 397223, 397080, 397115, 397116), toate preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „Biroul Circulație și Ridicări Auto” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

2.3. Serviciul Monitorizare va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397267), vacantă;
- **5 funcții polițist local I superior**, (ID: 569896, 397030, 397151, 397004, 397000), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397068, 397179, 397152, 397091), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 397014), preluată cu din Compartimentul Verificare Echipamente, Supraveghere Video și Informatică, cu competențe care se circumscriu suportului informatic al activităților curente de monitorizare video, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;
- **5 funcții polițist local III superior**, (ID: 396997, 456142, 396976, 397120, 397123), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **1 funcții polițist local III asistent**, (ID: 396975), preluat cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **2 funcții polițist local III debutant**, (ID: 397039, 396992), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală.

2.4. Serviciul Dispecerat va avea în componență 12 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 11 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397178), care va fi ocupată de actualul șef serviciu titular (ID: 397178) Serviciul Dispecerat din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat;
- **6 funcții polițist local I superior**, (ID: 397232, 397049, 396978, 397181, 397261, 397197), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Dispecerat din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **5 funcții polițist local III superior**, (ID: 397220, 397024, 397254, 397050, 397165), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Dispecerat din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;

DIRECȚIA CONTROL este constituită în prezent din:

- Serviciul Comercial;
- Biroul Control Domeniu Public și Piețe;

- Serviciul Protecția Mediului, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Control Sanitare;
- Serviciul Disciplina în Construcții, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Publicitate;
- Biroul Evidența Persoanelor.

În cadrul acestei direcții funcționează structuri cu atribuții în patru domenii principale, respectiv, control comercial, protecția mediului, disciplina în construcții și evidența persoanelor atribuții ce se vor regăsi în integralitate în direcția reorganizată sub aceeași denumire – Direcția Control, fără adăugarea altor atribuții.

Serviciul Comercial, cu funcția de șef serviciu ocupată, se va reorganiza sub denumirea Serviciul Control Comercial, Domeniul Public și Piețe, iar Biroul Control Domeniu Public și Piețe se desființează, personalul urmând să fie preluat în cadrul acestui serviciu. Șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef Serviciu Control Comercial, Domeniul Public și Piețe reorganizat, iar șeful de birou va beneficia de o funcție corespunzătoare vechimii și studiilor de specialitate în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Serviciul Protecția Mediului, cu funcția de șef serviciu ocupată, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Control Sanitare, va fi preluat în cadrul Direcției Control reorganizată, sub denumirea Serviciul Protecția Mediului, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Disciplina în Construcții, cu funcția de șef serviciu vacantă, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Publicitate, va fi preluat în cadrul Direcției Control reorganizată, sub denumirea Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Biroul Evidența Persoanelor, cu funcția de șef birou ocupată, se reorganizează în Compartimentul Evidența Persoanelor, iar șeful de birou va beneficia de o funcție corespunzătoare vechimii și studiilor de specialitate în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung. Personalul de execuție va fi preluat în cadrul compartimentului, fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

3. DIRECȚIA CONTROL:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 3.1. Serviciul Control Comercial, Domeniul Public și Piețe;
- 3.2. Serviciul Protecția Mediului;
- 3.3. Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate;
- 3.4. Compartimentul Evidența Persoanelor.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

3.1. Serviciul Control Comercial, Domeniul Public și Piețe va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu (ID 397180) al Serviciului Comercial din Direcția Control;

- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 433930), care va fi ocupată de șeful Biroului Control Domeniu Public și Piețe din Direcția Control actuală;
- **12 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 9 funcții (ID: 397098, 397155, 397142, 397052, 397172, 397248, 397207, 397012, 397245), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Comercial din Direcția Control actuală;
 - ✓ 3 funcții (ID: 456077, 397058, 569899), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului Control Domeniu Public și Piețe din Direcția Control actuală;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 397163), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Comercial din Direcția Control actuală;
- **4 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 397145, 456144), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Comercial din Direcția Control actuală;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397036, 397104), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului Control Domeniu Public și Piețe din Direcția Control actuală.

3.2. Serviciul Protecția Mediului va avea în componență 29 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 28 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu (ID 397184) al Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control;
- **12 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 8 funcții (ID: 397071, 397094, 397225, 397118, 397199, 397020, 569904, 397016), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
 - ✓ 4 funcții (ID: 397022, 397250, 397280, 397082), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul protecției mediului „*Compartimentul Control Șantier*” din cadrul Direcției Control, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul Protecția Mediului reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **3 funcții polițist local I principal**, (ID: 397256, 397210, 397121), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
- **3 funcții polițist local I asistent**, (ID: 396993, 397203, 396989), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
- **9 funcții polițist local III superior**, (ID: 397187, 397226, 397038, 397063, 397095, 397205, 397073, 397242, 397243), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
- **1 funcție polițist local III principal**, (ID: 486538), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;

3.3. Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397110), vacantă;
- **11 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 8 funcții (ID: 397100, 397124, 397064, 397112, 414748, 397129, 397174, 397258), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
 - ✓ 3 funcții (ID: 397274, 411181, 456120), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Publicitate din Direcția Control actuală;

- **2 funcții polițist local I principal**, (ID: 569903, 456121), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Publicitate din Direcția Control actuală;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 569906), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
- **2 funcții polițist local I debutant**, dintre care:
 - ✓ 1 funcție (ID: 397134), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Publicitate din Direcția Control actuală;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397263), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
- **1 funcție polițist local II superior**, (ID: 397139), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
- **1 funcție polițist local III superior**, (ID: 396964), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;

3.4. Compartimentul Evidența Persoanelor va avea în componență 8 funcții de execuție, după cum urmează:

- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 397128), care va fi ocupată de șeful Biroului Evidența Persoanelor din Direcția Control actuală;
- **4 funcții polițist local I superior**, (ID: 397265, 397006, 569891, 397053), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor din Direcția Control actuală;
- **3 funcții polițist local III superior**, (ID: 397019, 397059, 397037), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor din Direcția Control actuală.

DIRECȚIA JURIDICĂ este constituită în prezent din:

- Serviciul Managementul Resurselor Umane;
- Serviciul Juridic;
- Serviciul Relații Publice și Registratură;
- Compartimentul Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte.

Direcția Juridică se va reorganiza sub aceeași denumire.

Serviciul Managementul Resurselor Umane, cu funcția de șef serviciu vacantă, se reorganizează sub denumirea Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii, cu preluarea Compartimentului Prevenire și Protecția Muncii (din subordinea directă și nemijlocită a Directorului General) și preluarea activității de salarizare din cadrul actualului Serviciu Financiar și Patrimoniu, iar personalul de execuție va fi preluat fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Juridic, cu funcția de șef serviciu ocupată, va fi preluat în cadrul Direcției Juridice reorganizată, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Relații Publice și Registratură, cu funcția de șef serviciu ocupată, va fi preluat în cadrul Direcției Juridice reorganizată, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Compartimentul Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte va fi preluat în cadrul Direcției Juridice reorganizată, sub denumirea Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

4. DIRECȚIA JURIDICĂ:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 4.1. Serviciul Juridic;
- 4.2. Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii;
- 4.3. Compartimentului Prevenire și Protecția Muncii
- 4.4. Serviciul Relații Publice și Registratură;
- 4.5. Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

4.1. Serviciul Juridic va avea în componență 11 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 10 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID 396967) al Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;
- **5 funcții consilier juridic I superior**, (ID: 397033, 396965, 397212, 397257, 396984), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier juridic I principal**, (ID: 456052), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală.
- **2 funcții consilier I superior**, (ID: 569885, 569878), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I principal**, (ID: 397149), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție polițist local I principal**, (ID: 456090), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală.

4.2. Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii va avea în componență 14 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 13 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397075), vacantă;
- **6 funcții consilier I superior**, (ID: 569883, 396974, 542130, 542131, 397173, 456080), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane din Direcția Juridică actuală;
- **2 funcții consilier I superior**, (ID: 397264, 397065), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **3 funcții referent III superior**, (ID: 397007, 486527, 486528), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție referent III principal**, (ID: 397208), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I superior**, (ID: 397249), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Prevenire și Protecția Muncii.

4.4. Serviciul Relații Publice și Registratură va avea în componență 11 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 10 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID 397005) al Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;

- **5 funcții consilier I superior**, (ID: 397281, 397171, 397156, 397154, 397229), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;
- **2 funcții consilier I principal**, (ID: 486530, 456050), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I asistent**, (ID: 542161), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;
- **2 funcții referent III superior**, (ID: 486531, 486532), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală.

4.5. Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte va avea în componență 3 funcții de execuție, după cum urmează:

- **2 funcții consilier achiziții publice I superior**, (ID: 397109, 456051), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I superior**, (ID: 397132), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte din Direcția Juridică actuală;

STRUCTURILE DIN COMPETENȚA DIRECTĂ A DIRECTORULUI GENERAL sunt constituite în prezent din:

- Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii;
- Serviciul Financiar și Patrimoniu;
- Serviciul Logistică;
- Serviciul Corp Control.

În urma reorganizării, Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii va fi preluat de Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii, din cadrul Direcției Juridice.

În contextul respectării prevederilor art. XX și art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, este necesară reducerea funcțiilor de conducere la nivel instituțional, conform prevederilor mai sus enunțate, motiv pentru care propunem ca Serviciul Financiar și Patrimoniu, cu funcția de șef serviciu ocupată și Serviciul Logistică, cu funcția de șef serviciu ocupată să se reorganizeze în Serviciul Financiar și Logistică.

Serviciul Financiar și Patrimoniu actual are atribuții în domeniile financiar, economic, contabilitate, îndeplinite de funcționari publici, iar Serviciul Logistică are atribuții în domeniul specific funcțiilor de șofer, îngrijitor, fochist, muncitor, îndeplinite de personal contractual, ponderea atribuțiilor Serviciului Financiar și Patrimoniu actual în cadrul Serviciului Financiar și Logistică reorganizat fiind de 75%, iar ponderea atribuțiilor Serviciului Logistică actual în cadrul Serviciului Financiar și Logistică reorganizat fiind de 25%, motiv pentru care șeful Serviciului Financiar și Patrimoniu actual va ocupa funcția de șef Serviciu Financiar și Logistică reorganizat, iar șeful Serviciului Logistică actual va beneficia de toate drepturile legale în conformitate cu art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, inclusiv ocuparea unei funcții de conducere vacantă de același nivel din

instituției, în condițiile legii, sau a unei funcții de execuție corespunzătoare studiilor și vechimii în specialitate.

Activitatea de salarizare din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu se va transfera Serviciului Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii, din cadrul Direcției Juridice reorganizate.

Întrucât Serviciul Logistică este în prezent supradimensionat, raportat la volumul și specificul activității desfășurate în cadrul acestuia, se vor desființa 5 funcții contractuale ocupate, după cum urmează:

- 2 funcții de șofer ocupate din cele 7 funcții de șofer existente și ocupate, vor fi desființate, respectiv, funcțiile din Statul de funcții de la pozițiile 112 și 113; toți cei 7 șoferi vor susține examen pentru ocuparea funcțiilor de șofer rămase, conform Procedurii de testare/selecție la nivelul instituției.
- 3 funcții de fochist, din care 2 ocupate și 1 vacantă, din cele 4 funcții de fochist existente vor fi desființate, respectiv funcțiile din Statul de funcții de la pozițiile 120,121 și 122; toți cei 3 fochiști vor susține examen pentru ocuparea funcției de fochist rămasă, conform Procedurii de testare/selecție la nivelul instituției.

În situația desființării posturilor de natură contractuală, vor fi aplicate prevederile art. 65 alin. (1) și (2) și celelalte prevederi incidente din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Corp Control, cu funcția de șef serviciu ocupată, va rămâne în subordinea directă a Directorului General, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%, iar șeful serviciului va fi numit în funcția de șef Serviciul Corp Control.

Pe cale de consecință:

5. STRUCTURILE DIN COMPETENȚA DIRECTĂ A DIRECTORULUI GENERAL:

supuse spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre vor fi constituite din:

- 5.1. Serviciul Corp Control;
- 5.2. Serviciul Financiar și Logistică.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

5.1. Serviciul Corp Control va avea în componență 11 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 10 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID 569872) al Serviciului Corp Control actual;
- **4 funcții consilier I superior**, (ID: 569874, 569875, 569876, 569877), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **1 funcție consilier I principal**, (ID: 569879), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **1 funcție consilier I asistent**, (ID: 569880), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **2 funcții polițist local I superior**, (ID: 486534, 397255), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 569905), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;

- **1 funcție polițist local II superior**, (ID: 396972), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual.

5.2. Serviciul Financiar și Logistică va avea în componență 22 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 21 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID: 397241) al Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție consilier I superior**, (ID: 411180), care va fi pusă la dispoziție șefului Serviciului Logistic actual;
- **6 funcții consilier I superior**, (ID: 397169, 396985, 397168, 397141, 397159, 397040), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție consilier I principal**, (ID: 456103), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție referent III superior**, (ID: 486529), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție inspector de specialitate**, preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **5 funcții șofer I**, preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **3 funcții îngrijitor**, preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **1 funcție fochist I**, preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **2 funcții muncitor I**, preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual.

În urma analizării celor mai sus precizate, managementul de vârf decide o nouă structură funcțională cu scopul desfășurării activității în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență, astfel:

➤ **DIRECTORUL GENERAL** va avea în subordine nemijlocită:

1. DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
2. DIRECTIA CONTROL
3. DIRECTIA JURIDICĂ
4. SERVICIUL FINANCIAR ȘI LOGISTICĂ
5. SERVICIUL CORP CONTROL

➤ **DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT** va avea în subordine nemijlocită:

1. DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ
2. DIRECȚIA CIRCULAȚIE, MONITORIZARE ȘI DISPECERAT

➤ **DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ** va avea în subordine:

1. SERVICIUL 1 ORDINE PUBLICĂ
2. SERVICIUL 2 ORDINE PUBLICĂ
3. SERVICIUL 3 ORDINE PUBLICĂ
4. SERVICIUL 4 ORDINE PUBLICĂ
5. SERVICIUL INTERVENȚII ORDINE PUBLICĂ
6. SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ, MONITORIZARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT
7. COMPARTIMENTUL CONTROL ACCES ȘI SIGURANȚĂ OBIECTIV

➤ *DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA CIRCULAȚIE ȘI MONITORIZARE va avea în subordine nemijlocită:*

1. SERVICIUL CIRCULAȚIE
2. SERVICIUL RIDICĂRI ȘI AUTO ABANDONATE
3. SERVICIUL MONITORIZARE
4. SERVICIUL DISPECERAT

➤ *DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA CONTROL va avea în subordine nemijlocită:*

1. SERVICIUL CONTROL COMERCIAL, DOMENIU PUBLIC ȘI PIEȚE
2. SERVICIUL PROTECȚIA MEDIULUI
3. SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI PUBLICITATE
4. COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR

➤ *DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA JURIDICĂ va avea în subordine nemijlocită:*

1. SERVICIUL JURIDIC
2. SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE, SALARIZARE ȘI PROTECȚIA MUNCII
2.1 COMPARTIMENTUL PREVENIRE ȘI PROTECȚIA MUNCII
3. SERVICIUL RELAȚII PUBLICE ȘI REGISTRATURĂ
4. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, URMĂRIRE DERULARE CONTRACTE

Detaliile referitoare la modificările structurale sunt prevăzute în organigrama instituției (Anexa nr. 1) și în Statul de funcții (Anexa nr. 2), propuse spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre.

Întregul proces al reorganizării se va desfășura cu respectarea prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, coroborate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de Organizare și Funcționare prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul proiect de hotărâre reflectă toate modificările apărute, modul de subordonare ierarhică, precum și alte reglementări referitoare la organizarea și funcționarea Poliției Locale Sector 2 în ansamblul ei.

Statul de funcții al Poliției Locale Sector 2 respectă prevederile OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, se respectă teza cerințelor pentru constituirea unei structuri organizatorice și teza numărului total al funcțiilor de conducere, în conformitate cu prevederile art. XXI, respectiv, art. XXIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Totodată, se respectă numărul total de posturi legal prevăzut, conform pct. 1-6 din procedura de stabilirea numărului maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, anexă la OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006, cu referire la încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru instituția publică și în fondurile bugetare anuale alocate, respectiv „un

post pentru fiecare 1.000 de locuitori pentru comune, orașe, municipii și sectoare ale municipiului București”.

Organigrama și Statul de funcții supuse spre aprobare modifică numărul total de posturi operative în așa fel încât operaționalizarea și încadrarea acestora să conducă la eficientizarea activității acestei instituții, ținând cont de nevoile actuale și viitoare ale realizării sarcinilor ce revin Consiliului Local al Sectorului 2.

Statul de funcții al Poliției Locale Sector 2 respectă prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, ale adresei nr. 17644/11.10.2023, înregistrată la Primăria Sectorului 2 cu nr. 191740/13.10.2023, prin care Instituția Prefectului Municipiului București a comunicat numărul maxim de posturi stabilit pentru anul 2023, la nivelul subdiviziunii administrativ-teritoriale Sector 2 al Municipiului București.

SITUATIA FUNCȚIILOR ÎN PREZENT

Numărul total de posturi al instituției va fi de 370, din care:

Funcții publice de conducere 30

Funcții publice de execuție 313, din care:

264 funcții publice specifice

49 funcții publice generale

Funcții contractuale de execuție 27, din care:

10 funcții de guard

17 funcții contractuale generale

Conform propunerilor cuprinse în prezenta Notă de fundamentare, Poliția Locală Sector 2 va avea următoarea structură de funcții :

SITUAȚIA FUNCȚIILOR CONFORM PROIECTULUI

Numărul total de posturi al instituției va fi de 365, din care:

Funcții publice de conducere 24

Funcții publice de execuție 319, din care:

269 funcții publice specifice

50 funcții publice generale

Funcții contractuale de execuție 22, din care:

10 funcții de guard

12 funcții contractuale generale

Față de cele de mai sus, vă rugăm să aprobați inițierea prezentului proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2, în forma prezentată.

PRIMAR SECTOR 2,

RADU-NICOLAE MIHAIU





ROMÂNIA
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

POLIȚIA LOCALĂ

ȘOS. PANTELIMON NR. 27, SECTOR 2; TELEFON: 021-252.51.03; FAX: 021-252.50.14

E-mail: office@politialocalas2.ro

Operator de date înregistrat la ANSPDCP sub nr. 4005

DIRECȚIA JURIDICĂ

SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

Nr. 84303/20.11.2023

**APROBAT,
PRIMAR SECTOR 2
RADU-NICOLAE MIHAIU**

NOTĂ DE FUNDAMENTARE

**pentru aprobarea Proiectului de Hotărâre privind aprobarea
Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de
Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2**

În considerarea prevalenței intereselor comunității, raportată la atribuțiile și competențele Poliției Locale Sector 2, echipa managerială a instituției a procedat la analizarea pertinentă a structurii organizatorice și funcționalității instituționale, din perspectiva impactului direct și concret asupra interesului superior privind siguranța cetățeanului și cu precădere pentru asigurarea ordinii și liniștii publice, asigurarea fluenței traficului rutier, supravegherea unităților școlare, identificarea persoanelor care comit contravenții sau infracțiuni și aplicarea promptă, corectă și proporțională a măsurilor legale ce se impun, nerespectarea normelor legale de protecție a mediului.

Cu această ocazie, au rezultat necesități stringente de orientare cu preponderență a activității și acțiunilor polițiștilor locali, în relație de interdependență cu aplicarea competențelor manageriale ale decidenților instituționali, către îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și exercitarea competențelor ce le revin cu scopul de a realiza următoarele obiective prioritare:

1. Creșterea numărului de polițiști locali care execută misiuni în stradă;
2. Creșterea exponențială a vizibilității patrulelor pedestre;
3. Creșterea semnificativă a gradului de mulțumire al cetățenilor, ca rezultat al prezenței active în teren a polițiștilor locali.
4. Optimizarea maximă a timpilor de reacție la solicitările cetățenilor;
5. Promptitudine în relația cu cetățenii;
6. Armonizarea numărului total de posturi cu prevederile OUG nr. 63/2010, respectiv „*un post pentru fiecare 1.000 de locuitori*”.
7. Implementarea prevederilor incidente din Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

În strânsă corelație cu aceste obiective, propunerile de reorganizare sunt materializate în următoarele direcții prioritare:

1. Redimensionarea principalelor structuri care acționează permanent în stradă, respectiv, structurile de Ordine Publică, Circulație, Protecția Mediului și Disciplina în Construcții, atât pentru reducerea semnificativă a principalilor indicatori operativi, care reflectă faptele ilegale comise în Sectorul 2, privind nivelul de poluare, depozitarea deșeurilor menajere și industriale cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale, cât și pentru reacția proactivă în cazul încălcării prevederilor autorizațiilor de construire sau desființare pentru lucrările autorizate sau a normelor specifice disciplinei în construcții la lucrările în curs de execuție în ceea ce privește organizările de șantier, dar și pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale, aplicând măsurile coercitive prevăzute de lege.

2. În cadrul Direcției Ordine Publică, vor funcționa 4 Servicii de Ordine publică care își vor desfășura activitatea principală pe zonele de competență circumscrise Secțiilor 6, 7, 8 și 9 Poliție și vor acționa conform competențelor legale pe raza teritorială a Sectorului 2, în scopul principal de a menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică, aprobat în condițiile legii.

3. Asigurarea ordinii publice în proximitatea unităților de învățământ prin Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ, care va funcționa în cadrul Direcției Ordine Publică și care și care, în completarea activităților de ordine publică generale, va acționa operativ pentru a menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ.

4. Reorganizarea structurilor de circulație în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat compusă din Serviciul Circulație, Serviciul Ridicări și Auto Abandonate, Serviciul Monitorizare și Serviciul Dispecerat, care vor avea competențe vaste în domeniul rutier, dintre care exemplificam: asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza Sectorului 2, verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră, participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului, dispun ridicarea autovehiculelor conform competențelor legale, supraveghează permanent zonele monitorizate pentru cunoașterea în orice moment și în timp real a situației operative, monitorizează principalele puncte sau zone vulnerabile, de risc, asigurate cu camere video și aflate strict pe domeniul public, asigură transferul de informații către dispeceratul Poliției Locale Sector 2, pentru dispunerea măsurilor utile și urgente de aplanare a unor situații apărute în zona de supraveghere, ce pot pune în pericol ordinea, siguranța, viața sau integritatea fizică a cetățenilor sau bunurilor acestora (incendii, explozii, catastrofe, accidente).

5. Operaționalizarea Direcției Control prin stabilirea în Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2 a faptului că activitatea direcției are caracter permanent și se desfășoară în schimburi/ture, conform planificării șefului structurii, aprobată de Directorul Executiv al Direcției Control.

6. Eficientizarea și armonizarea activităților Direcției Juridice cu necesitățile structurilor operative și capacitățile instituționale, prin asigurarea similitudinii programului de lucru în funcție de nevoile instituționale, sens în care se introduce în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2 următoarea prevedere: *„durata normală a timpului de muncă a personalului din Direcția Juridică este, de regulă, de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână, cu excepțiile prevăzute expres de lege și se desfășoară în intervalul orar stabilit conform planificărilor aprobate de Directorul Executiv al Direcției Juridice sau de Directorul General al Poliției Locale Sector 2, după caz”*.

7. Dezvoltarea capacității operative a întregului personal al Poliției Locale Sector 2, prin introducerea în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2 a următoarei prevederi: *„îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2*

prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliului Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente”.

O recapitulație a situației comparative a funcțiilor din Statul de funcții prezent și cel propus spre aprobare este prezentată în tabelul ce urmează, după care sunt reliefate detaliat și justificativ elementele structurale de resurse umane circumscrise transformărilor funcțional-organizatorice rezultate.

SITUAȚIA FUNCȚIILOR	Prezent	Propunere	Observații
Total Posturi Poliția Locală Sector 2	370	365	-5
Total Funcții publice de conducere	30	24	-6
Total Funcții publice de execuție	313	319	+6
Funcții contractuale de execuție	27	22	-5
Total Structuri în Organigramă	36	22	-14
Total Direcții în Organigramă	4	4	-
Total Servicii în Organigramă	16	18	+2
Total Birouri în Organigramă	8	0	-8
Total Compartimente în Organigramă	8	4	-4

Prin Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 466/2022 modificată prin HCL Sector 2 nr. 159/2023, s-a aprobat Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2, instituție publică cu personalitate juridică, aflată sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București.

Prin adresa nr. 17644/11.10.2023 a Prefectului Municipiului București, înregistrată la Poliția Locală Sector 2 cu nr. 75086/16.10.2023, s-a comunicat numărul maxim de posturi pentru anul 2023, stabilit conform punctelor 1-6 din procedura de stabilirea numărului maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, conform căreia pentru Poliția Locală Sector 2 au fost stabilite 365 posturi maxim.

Prin adresa nr. 20603/01.11.2023 transmisă de Primăria Sectorului 2, s-a solicitat să avem în vedere că la nivelul Primăriei Sectorului 2 sunt gestionate documente clasificate „secret de serviciu”, iar programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate prevede măsuri de asigurare a protecției sediului, controlul accesului la intrările în sediu, precum și gestionarea registrelor și a altor elemente de protecție, prin intermediul personalului din cadrul Serviciului Pază Obiective și Control Acces, activitate ce se desfășoară cu sprijinul unui număr de 17 salariați din cadrul Poliției Locale Sector 2 (polițiști locali și guarzi) care au Autorizații de acces la informații clasificate „secret de serviciu”. În acest context, s-a învederat ca la elaborarea proiectului de reorganizare a Poliției Locale Sector 2 să se asigure „realizarea măsurilor de protecție și pază a obiectivului – Primăria Sectorului 2, cu precizarea clară în R.O.F. a acestor atribuții, respectiv asigurarea numărului de salariați cu atribuții specifice, pentru a evita producerea unor incidente de securitate”.

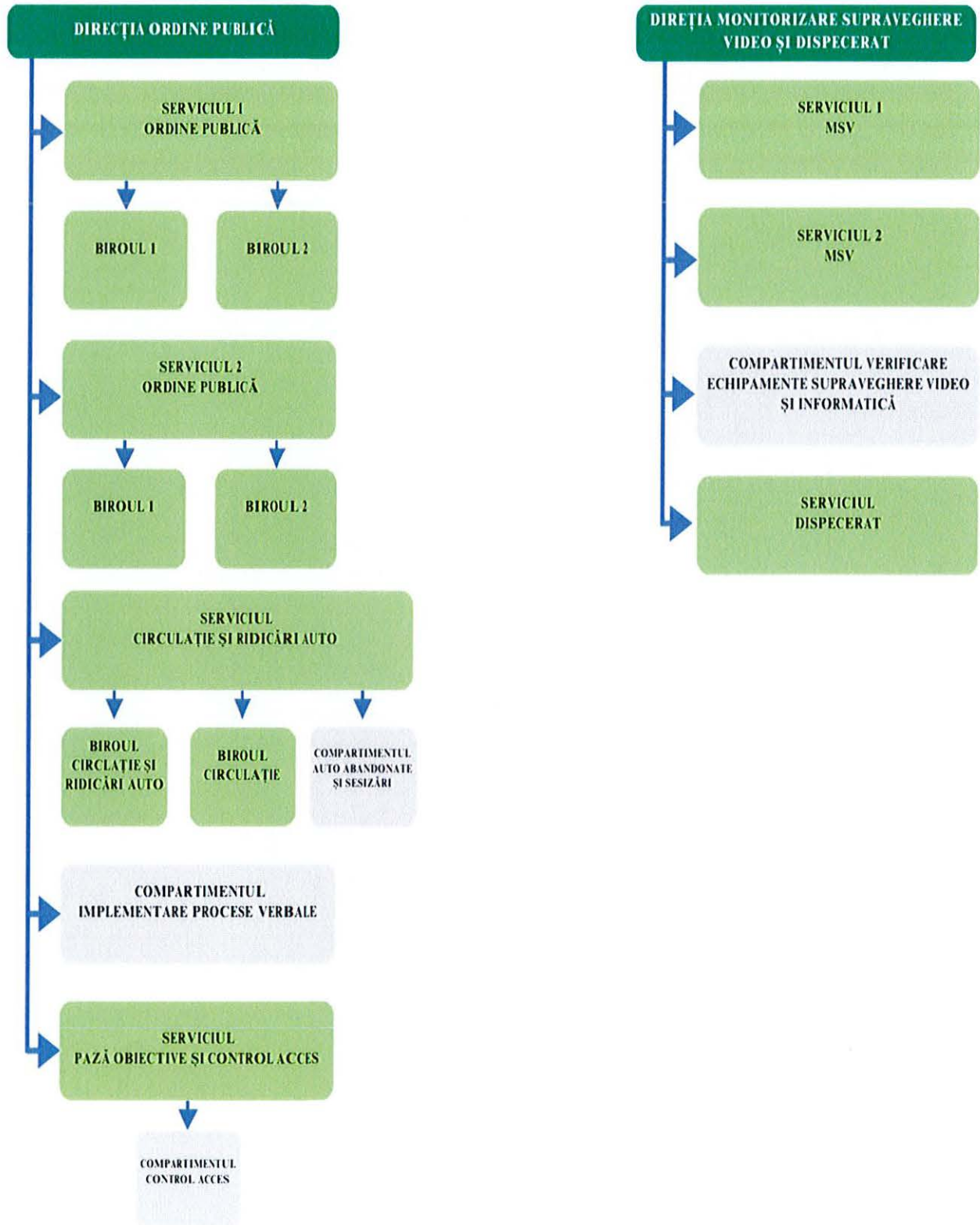
Prin prezentul proiect de hotărâre se propune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 2 o nouă documentație de reorganizare, în raport de verificările instituționale mai jos prezentate, urmând ca HCL Sector 2 nr. 466/2022 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, modificată prin HCL Sector 2 nr. 159/2023, să își înceteze aplicabilitatea.

Reorganizarea instituțională se efectuează din perspectiva prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, coroborate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

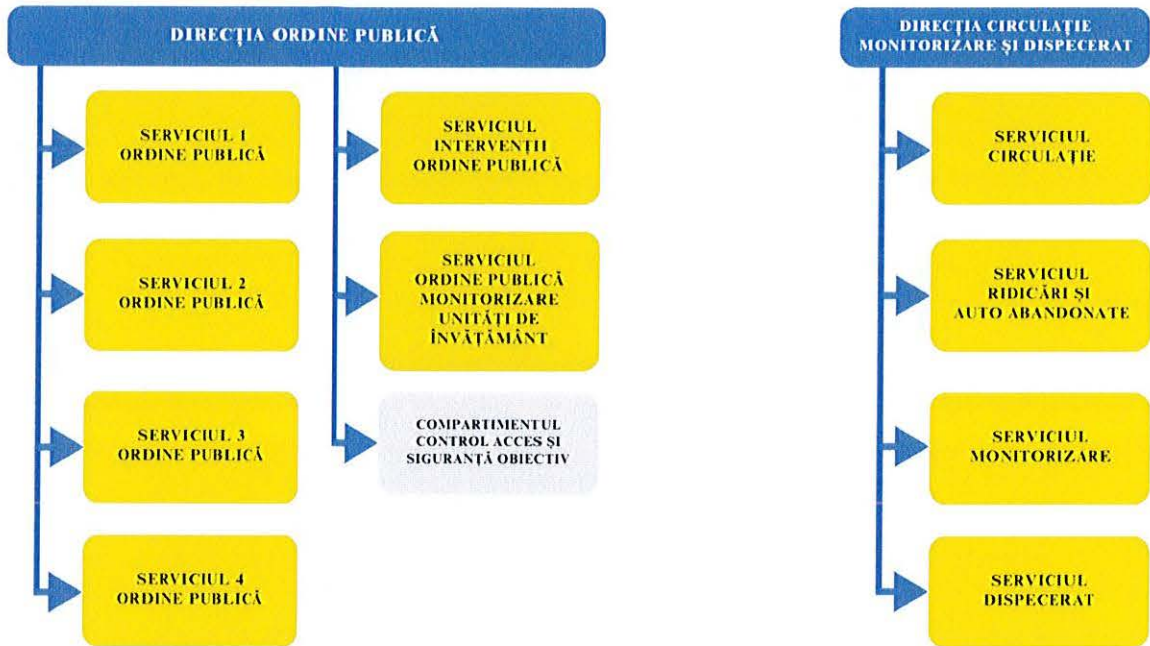
Reorganizarea Poliției Locale Sector 2 constă în:

1. Reorganizarea Direcției Ordine Publică și Direcției Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat, rezultând Direcția Ordine Publică și Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat, așa cum sunt prezentate mai jos:

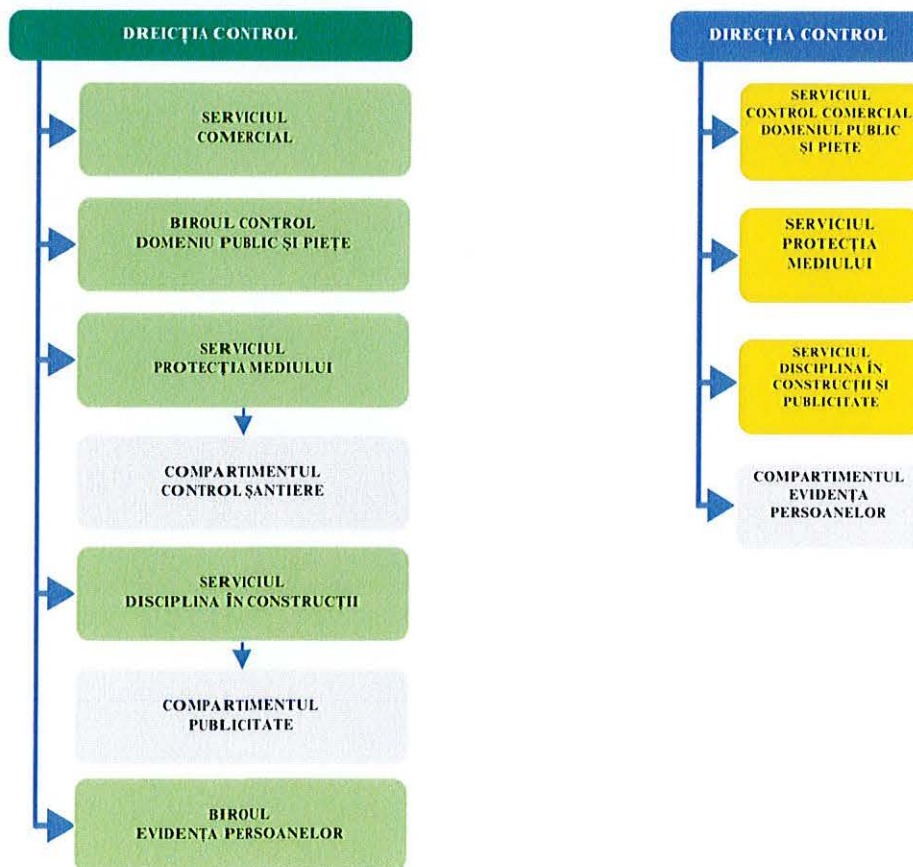
CELE 2 DIRECȚII SUPUSE REORGANIZĂRII



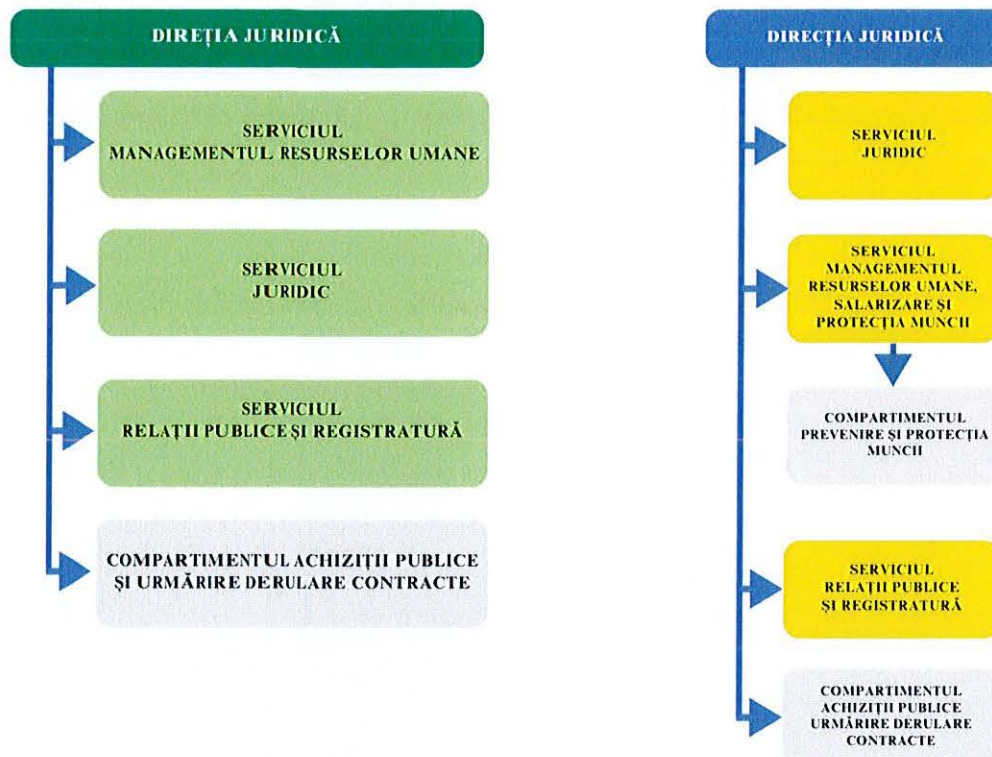
DIRECȚIILE REZULTATE ÎN URMA REORGANIZĂRII



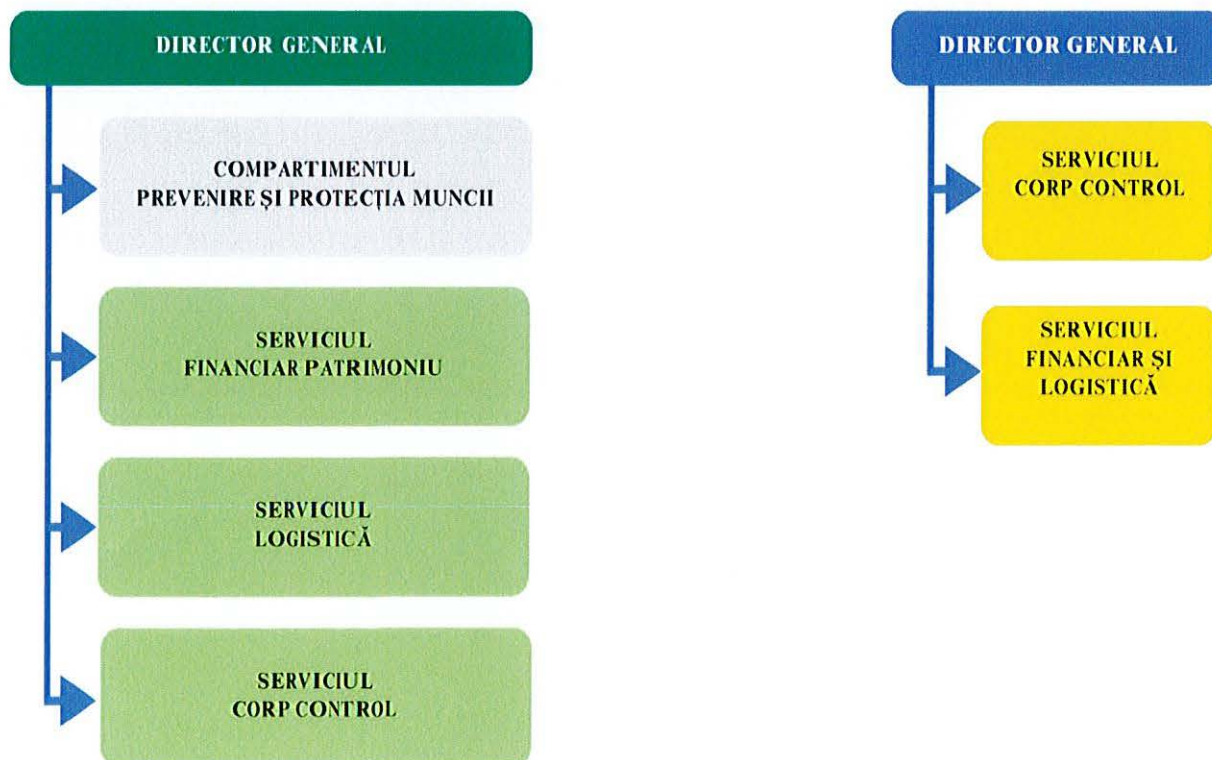
2. Reorganizarea Direcției Control care în prezent are 3 servicii, 2 birouri și 2 compartimente, într-o direcție cu 3 servicii și 1 compartiment, cu păstrarea denumirii, așa cum este prezentată mai jos:



3. Reorganizarea Direcției Juridice, care în prezent are 3 servicii și 1 compartiment, într-o direcție cu 3 servicii și 2 compartimente, cu păstrarea denumirii, așa cum este prezentată mai jos:



4. Reorganizarea structurilor din subordinea directă a Directorului General, care în prezent sunt constituite din 3 servicii și 1 compartiment, în 2 servicii, așa cum sunt prezentate mai jos:



DIRECȚIA DE ORDINE PUBLICĂ este constituită în prezent din:

- SERVICIUL 1 ORDINE PUBLICĂ cu 2 birouri: Biroul 1 și Biroul 2;
- SERVICIUL 2 ORDINE PUBLICĂ cu 2 birouri: Biroul 1 și Biroul 2;
- SERVICIUL CIRCULAȚIE SI RIDICĂRI AUTO cu 3 birouri și 1 compartiment: Biroul Circulație și Ridicări Auto, Biroul Circulație și Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări;
- COMPARTIMENTUL IMPLEMENTARE PROCESE VERBALE;
- SERVICIUL PAZA OBIECTIVE SI CONTROL ACCES;
- COMPARTIMENTUL CONTROL ACCES.

În cadrul acestei direcții funcționează structuri cu atribuții în trei domenii principale, respectiv, ordine publică, circulație și control acces, iar în urma reorganizării structurile cu atribuțiile în domeniul circulație se vor regăsi în Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat, iar celelalte vor fi grupate în cadrul Direcției Ordine Publică.

Având în vedere necesitatea respectării prevederilor art. XX și art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, se impune reducerea funcțiilor de conducere la nivelul Poliției Locale ale Sectorului 2 conform prevederilor mai sus enunțate, astfel:

- Serviciul 1 Ordine Publică din actuala Direcție de Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, în cadrul căruia funcționează Biroul 1 și Biroul 2, se transformă în Serviciul 1 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, iar șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef al acestui serviciu.
- Serviciul 2 Ordine Publică din actuala Direcție de Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, în cadrul căruia funcționează Biroul 1 și Biroul 2, se transformă în Serviciul 2 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, iar șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef al acestui serviciu.
- Biroul 1 (cu funcția de șef birou ocupată), din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică din Direcția Ordine Publică actuală, se reorganizează în Serviciul 3 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, prin preluarea unei părți din personalul structurii, care se încadrează în normativul specific unui serviciu, iar șeful de birou titular va fi numit în funcția de șef Serviciu 3 Ordine Publică, în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.
- Biroul 2 (cu funcția de șef birou ocupată), din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică din Direcția Ordine Publică actuală, se reorganizează în Serviciul 4 Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, prin preluarea unei părți din personalul structurii, care se încadrează în normativul specific unui serviciu, iar șeful de birou titular va fi numit în funcția de șef Serviciu 4 Ordine Publică, în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.
- Biroul 1 (cu funcția de șef birou ocupată) și Biroul 2 (cu funcția de șef birou ocupată) din cadrul Serviciului 1 Ordine Publică din Direcția Ordine Publică actuală, se reorganizează în Serviciul Intervenției Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică, cei 2 șefi de birouri titulari vor ocupa funcția de șef serviciu în cadrul acestei servicii pe bază de testare/examen, în condițiile legii, beneficiind de prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.
- Serviciul Pază Obiective și Control Acces din actuala Direcție de Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, se transformă în Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, cu preluarea personalului fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%, iar șeful de

serviciu titular va beneficia de toate drepturile legale în conformitate cu art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, inclusiv ocuparea unei funcții de conducere vacantă de același nivel din instituției, în condițiile legii, sau a unei funcții de execuție corespunzătoare studiilor și vechimii în specialitate.

Compartimentul Implementare Procese Verbale și Compartimentul Control Acces din actuala Direcție de Ordine Publică se desființează, iar personalul va fi preluat în Serviciul 1 Ordine Publică, Serviciul 2 Ordine Publică, Serviciul 3 Ordine Publică, Serviciul 4 Ordine Publică și Serviciul Intervenției Ordine Publică în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizată, fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video (din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat), care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, va fi preluat în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, sub denumirea Serviciul Ordine Publică Monitorizare Unități de Învățământ, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

1. DIRECȚIA DE ORDINE PUBLICĂ:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 1.1. Serviciul 1 Ordine Publică
- 1.2. Serviciul 2 Ordine Publică
- 1.3. Serviciul 3 Ordine Publică
- 1.4. Serviciul 4 Ordine Publică
- 1.5. Serviciul Intervenției Ordine Publică
- 1.6. Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ
- 1.7. Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv

Componența acestor structuri va fi următoarea:

1.1. Serviciul 1 Ordine Publică va avea în componență 20 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 19 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu Serviciul 1 (ID 397066);
- **3 funcții polițist local I superior** (ID: 397177, 411188, 397186), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
- **1 funcție polițist local I principal** (ID: 411191), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 – Serviciul 1 actual;
- **1 funcție polițist local I asistent** (ID: 396983), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 – Serviciul 1 actual;
- **14 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - ✓ 12 funcții (ID: 397138, 397077, 397130, 397086, 397140, 397195, 397146, 397239, 397078, 396988, 397176, 397144), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397099) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Implementare Procese Verbale” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 1 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
 - ✓ 1 funcție (ID: 396995) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Control Acces” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 1 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

Recapitulatie tabelară a Serviciului 1 Ordine Publică:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397066	Șef serviciu	S1 OP
2.	397177	Polițist local I superior	S1 B1 OP
3.	411188	Polițist local I superior	S1 B1 OP
4.	397186	Polițist local I superior	S1 B1 OP
5.	411191	Polițist local I principal	S1 B1 OP
6.	396983	Polițist local I asistent	S1 B1OP
7.	397099	Polițist local III superior	Compartiment Implementare Procese Verbale
8.	397138	Polițist local III superior	S1 B1 OP
9.	397077	Polițist local III superior	S1 B1 OP
10.	397130	Polițist local III superior	S1 B1 OP
11.	397086	Polițist local III superior	S1 B1 OP
12.	397140	Polițist local III superior	S1 B1 OP
13.	397195	Polițist local III superior	S1 B1 OP
14.	397146	Polițist local III superior	S1 B1 OP
15.	397239	Polițist local III superior	S1 B1 OP
16.	397078	Polițist local III superior	S1 B1 OP
17.	396988	Polițist local III superior	S1 B1 OP
18.	397176	Polițist local III superior	S1 B1 OP
19.	397144	Polițist local III superior	S1 B1 OP
20.	396995	Polițist local III superior	Compartimentul Control Acces

1.2. Serviciul 2 Ordine Publică va avea în componență 20 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 19 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu Serviciul 2 (ID 397269);
- **5 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 4 funcții (ID: 397158, 396987, 397045, 569897), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 411189) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Implementare Procese Verbale” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 2 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397069, 397131, 397204, 396970), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 – Serviciul 1 actual;
- **10 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - 9 funcții (ID: 397061, 397089, 397201, 397236, 397102, 397198, 397230, 397114, 397209), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - 1 funcție (ID: 397135) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică, respectiv, „Compartimentul Control Acces” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 2 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

Recapitulatie tabelară a Serviciului 2 Ordine Publică:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397269	Șef serviciu	S2OP
2.	397158	Polițist local I superior	S1 B2 OP
3.	396987	Polițist local I superior	S1 B2 OP
4.	397045	Polițist local I superior	S1 B2 OP
5.	569897	Polițist local I superior	S1 B2 OP

6.	411189	Polițist local I superior	Compartimentul Implementare PV
7.	397069	Polițist local I asistent	S1 B2 OP
8.	397131	Polițist local I asistent	S1 B2 OP
9.	397204	Polițist local I asistent	S1 B2 OP
10.	396970	Polițist local I asistent	S1 B2 OP
11.	397061	Polițist local III superior	S1 B2 OP
12.	397089	Polițist local III superior	S1 B2 OP
13.	397201	Polițist local III superior	S1 B2 OP
14.	397236	Polițist local III superior	S1 B2 OP
15.	397102	Polițist local III superior	S1 B2 OP
16.	397198	Polițist local III superior	S1 B2 OP
17.	397230	Polițist local III superior	S1 B2 OP
18.	397114	Polițist local III superior	S1 B2 OP
19.	397209	Polițist local III superior	S1 B2 OP
20.	397135	Polițist local III superior	Compartimentul Control Acces

1.3. Serviciul 3 Ordine Publică va avea în componență 21 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 20 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID: 397271), care va fi ocupată de șef birou titular Biroul 1 din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică actuală;
- **4 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 3 funcții (ID: 397183, 397085, 397119), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 569913) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Control Acces” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 3 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397054, 397200, 486539, 396968), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 – Serviciul 2 actual;
- **10 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - ✓ 8 funcții (ID: 396986, 397025, 397233, 397103, 397096, 397216, 397070, 397079), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 456143), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397160) preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Control Acces” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 3 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **2 funcții polițist local III debutant**, dintre care:
 - ✓ 1 funcție (ID: 397031), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397083), preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Control Acces” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul 3 Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

Recapitulație tabelară a Serviciului 3 Ordine Publică:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397271	Șef serviciu	S2 B1 OP
2.	397183	Polițist local I superior	S2 B1 OP
3.	397085	Polițist local I superior	S2 B1 OP
4.	397119	Polițist local I superior	S2 B1 OP
5.	569913	Polițist local I superior	Compartimentul Control Acces
6.	397054	Polițist local I asistent	S2 B1 OP

7.	397200	Polițist local I asistent	S2 B1 OP
8.	486539	Polițist local I asistent	S2 B1 OP
9.	396968	Polițist local I asistent	S2 B1 OP
10.	396986	Polițist local III superior	S2 B1 OP
11.	397025	Polițist local III superior	S2 B1 OP
12.	397233	Polițist local III superior	S2 B1 OP
13.	397103	Polițist local III superior	S2 B1 OP
14.	397096	Polițist local III superior	S2 B1 OP
15.	397216	Polițist local III superior	S2 B1 OP
16.	397070	Polițist local III superior	S2 B1 OP
17.	397079	Polițist local III superior	S2 B1 OP
18.	456143	Polițist local III superior	S2 B2 OP
19.	397160	Polițist local III superior	Compartimentul Control Acces
20.	397031	Polițist local III debutant	S2 B1 OP
21.	397083	Polițist local III debutant	Compartimentul Control Acces

1.4. Serviciul 4 Ordine Publică va avea în componență 21 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 20 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID: 397270), care va fi ocupată de șef birou titular Biroul 2 din cadrul Serviciului 2 Ordine Publică actuală;
- **4 funcții polițist local I superior**, (ID: 397090, 397076, 397235, 397088), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I principal**, (ID: 397127), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 396994), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I debutant**, (ID: 397105), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
- **13 funcții polițist local III superior**, (ID: 396966, 397185, 397018, 397237, 397106, 396979, 397219, 397017, 397026, 397117, 397122, 397042, 397240), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual.

Recapitulație tabelară a Serviciului 4 Ordine Publică:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINTE
1.	397270	Șef serviciu	S2 B2 OP
2	397090	Polițist local I superior	S2 B2 OP
3	397076	Polițist local I superior	S2 B2 OP
4	397235	Polițist local I superior	S2 B2 OP
5	397088	Polițist local I superior	S2 B2 OP
6	397127	Polițist local I principal	S2 B2 OP
7	396994	Polițist local I asistent	S2 B2 OP
8	397105	Polițist local I debutant	S1 B2 OP
9	396966	Polițist local III superior	S2 B2 OP
10	397185	Polițist local III superior	S2 B2 OP
11	397018	Polițist local III superior	S2 B2 OP
12	397237	Polițist local III superior	S2 B2 OP
13	397106	Polițist local III superior	S2 B2 OP
14	396979	Polițist local III superior	S2 B2 OP
15	397219	Polițist local III superior	S2 B2 OP
16	397017	Polițist local III superior	S2 B2 OP
17	397026	Polițist local III superior	S2 B2 OP
18	397117	Polițist local III superior	S2 B2 OP
19	397122	Polițist local III superior	S2 B2 OP

20	397042	Polițist local III superior	S2 B2 OP
21	397240	Polițist local III superior	S2 B2 OP

1.5. Serviciul Intervenții Ordine Publică va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef birou Biroul 1 din Serviciul 1 (ID 397268) / șefului birou Biroul 2 din Serviciul 1 (ID 397111), pe bază de concurs intern potrivit metodologiei aprobate de Directorul General al Poliției Locale Sector 2;
- **1 funcție polițist local I superior**, care va fi pusă la dispoziție șefului birou Biroul 1 din Serviciul 1 (ID 397268) / șefului birou Biroul 2 din Serviciul 1 (ID 397111), care nu va promova concursul intern potrivit metodologiei aprobate de Directorul General al Poliției Locale Sector 2;
- **4 funcție polițist local I superior**, din care:
 - ✓ 1 funcție (ID: 397206), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397021, 397001), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397227), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
- **1 funcție polițist local I principal**, (ID: 397010), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
- **11 funcții polițist local III superior**, din care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 396991, 397228), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397097), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 1 actual;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397003, 397167), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 3 funcții (ID: 396971, 397092, 397238), preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 2 din Serviciul 2 actual;
 - ✓ 3 funcții (ID: 397108, 396996, 397157), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ordine publică „Compartimentul Control Acces” din cadrul Direcției Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciul Intervenții Ordine Publică reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **1 funcție polițist local III debutant**, (ID: 396982), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Biroului 1 din Serviciul 2 actual.

Recapitulație tabelară a Serviciului Intervenții Ordine Publică:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397268, 397111	Șef serviciu	S1 B1 și B2 OP
2.	397268, 397111	Polițist local I superior	S1 B1 și B2 OP
3.	397206	Polițist local I superior	S1 B2 OP
4.	397021	Polițist local I superior	S1 B1 OP
5.	397001	Polițist local I superior	S1 B1 OP
6.	397227	Polițist local I superior	S2 B1 OP
7.	397010	Polițist local I principal	S1 B1 OP
8.	397097	Polițist local III superior	S1 B2 OP
9.	396971	Polițist local III superior	S2 B2 OP
10.	396991	Polițist local III superior	S1 B1 OP
11.	397092	Polițist local III superior	S2 B2 OP
12.	397238	Polițist local III superior	S2 B2 OP
13.	397003	Polițist local III superior	S2 B1 OP
14.	397228	Polițist local III superior	S1 B1 OP
15.	397167	Polițist local III superior	S2 B1 OP

16.	397108	Polițist local III superior	Compartimentul Control Acces
17.	396996	Polițist local III superior	Compartimentul Control Acces
18.	397157	Polițist local III superior	Compartimentul Control Acces
19.	396982	Polițist local III debutant	S2 B1 OP

1.6. Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ va avea în componență 21 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 20 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID: 396963), vacantă, preluată din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;
- **5 funcții polițist local I superior**, (ID: 569893, 569892, 569894, 396969, 397087), toate preluate din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;
- **2 funcții polițist local I principal**, (ID: 397028, 456146), toate preluate din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;
- **13 funcții polițist local III superior**, (ID: 397170, 397147, 396980, 396977, 411182, 397148, 397196, 397194, 397051, 397027, 397137, 397247, 397023), toate preluate din cadrul Serviciului 1 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală, care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%.

Recapitulatie tabelară a Serviciului Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	396963	Șef serviciu	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
2.	569893	Polițist local I superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
3.	569892	Polițist local I superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
4.	569894	Polițist local I superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
5.	396969	Polițist local I superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
6.	397087	Polițist local I superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
7.	397028	Polițist local I principal	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
8.	456146	Polițist local I principal	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
9.	397170	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
10.	397147	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
11.	396980	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
12.	396977	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
13.	411182	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
14.	397148	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
15.	397196	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
16.	397194	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
17.	397051	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
18.	397027	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
19.	397137	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
20.	397247	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video
21.	397023	Polițist local III superior	Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video

1.7. Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv va avea în componență 11 funcții de execuție, după cum urmează:

- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 397276), care va fi pusă la dispoziție șefului Serviciului Pază Obiective și Control Acces din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **10 funcții guard**, toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Pază Obiective și Control Acces din Direcția de Ordine Publică actuală.

Recapitulație tabelară a Compartimentului Control Acces și Siguranță Obiectiv:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1	397276	Polițist local I superior	
2		guard	
3		guard	
4		guard	
5		guard	
6		guard	
7		guard	
8		guard	
9		guard	
10		guard	
11		guard	

DIRECȚIA MONITORIZARE, SUPRAVEGHERE VIDEO ȘI DISPECERAT este constituită în prezent din:

- Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video;
- Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video;
- Compartimentul Verificare Echipamente, Supraveghere Video și Informatică;
- Serviciul Dispecerat.

În cadrul acestei direcții funcționează structuri cu atribuții în două domenii principale, respectiv, monitorizare, supraveghere video și dispecerat, atribuții ce se vor regăsi Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizată, la care se vor adăuga atribuțiile în domeniul circulație, prin preluarea structurilor de circulație din Direcția Ordine Publică actuală, ca urmare a reorganizării.

Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video (din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat), care are atribuții în domeniul monitorizare video și sprijină activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică, se reorganizează în cadrul Direcției Ordine Publică reorganizate, sub denumirea Serviciul Ordine Publică Monitorizare Unități de Învățământ, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat, cu funcția de șef serviciu vacantă, se reorganizează în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizată, sub denumirea de Serviciul Monitorizare, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%, precum și cu preluarea singurei funcții din Compartimentul Verificare Echipamente, Supraveghere Video și Informatică, ale cărei atribuții se circumscriu suportului informatic al activităților curente de monitorizare video, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Circulație și Ridicări Auto din cadrul actualei Direcții Ordine Publică, cu funcția de șef serviciu ocupată, cu 2 birouri și 1 compartiment, respectiv, Biroul Circulație și Ridicări Auto, cu funcția de șef birou ocupată și Biroul Circulație, cu funcția de șef birou ocupată, precum și Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări, urmează a fi reorganizat astfel:

- Serviciul Circulație și Ridicări Auto, se reorganizează în Serviciul Ridicări și Auto Abandonate în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizate, prin preluarea personalului din cadrul Biroului Circulație și Ridicări Auto și a personalului din

cadrul Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări, fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%, iar șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef al acestui serviciu și șeful de birou titular va beneficia de toate drepturile legale în conformitate cu art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

- Biroul Circulație se reorganizează în Serviciul Circulație în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizate, prin preluarea întregului personal al structurii, care se încadrează în normativul specific unui serviciu, iar șeful de birou titular va fi numit în funcția de șef Serviciu Circulație, în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Serviciul Dispecerat din cadrul actualei Direcții Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat, cu funcția de șef serviciu ocupată, va fi preluat în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat reorganizată, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

2. DIRECȚIA CIRCULAȚIE, MONITORIZARE ȘI DISPECERAT:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 2.1. Serviciul Circulație;
- 2.2. Serviciul Ridicări și Auto Abandonate;
- 2.3. Serviciul Monitorizare;
- 2.4. Serviciul Dispecerat.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

2.1. Serviciul Circulație va avea în componență 23 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 22 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef birou titular Biroul Circulație (ID 542126) al Biroului Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **5 funcții polițist local I superior**, (ID 456099, 396998, 397011, 411190, 397062), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **7 funcții polițist local I principal**, (ID 456083, 456145, 397217, 397072, 397009, 397234, 569902), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **5 funcții polițist local I asistent**, (ID 411187, 456078, 397150, 397125, 397101), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **4 funcții polițist local III superior**, (ID 397192, 397246, 397035, 397188), toate preluate cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **1 funcție polițist local III principal**, (ID 456114), preluată cu atribuțiile complete din Biroul Circulație din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală.

Recapitulare tabelară a Serviciului Circulație:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	542126	Șef serviciu	Șef Birou Circulație
2.	456099	Polițist local I superior	Biroul Circulație
3.	396998	Polițist local I superior	Biroul Circulație

4.	397011	Polițist local I superior	Biroul Circulație
5.	411190	Polițist local I superior	Biroul Circulație
6.	397062	Polițist local I superior	Biroul Circulație
7.	456083	Polițist local I principal	Biroul Circulație
8.	456145	Polițist local I principal	Biroul Circulație
9.	397217	Polițist local I principal	Biroul Circulație
10.	397072	Polițist local I principal	Biroul Circulație
11.	397009	Polițist local I principal	Biroul Circulație
12.	397234	Polițist local I principal	Biroul Circulație
13.	569902	Polițist local I principal	Biroul Circulație
14.	411187	Polițist local I asistent	Biroul Circulație
15.	456078	Polițist local I asistent	Biroul Circulație
16.	397150	Polițist local I asistent	Biroul Circulație
17.	397125	Polițist local I asistent	Biroul Circulație
18.	397101	Polițist local I asistent	Biroul Circulație
19.	397192	Polițist local III superior	Biroul Circulație
20.	397246	Polițist local III superior	Biroul Circulație
21.	397035	Polițist local III superior	Biroul Circulație
22.	397188	Polițist local III superior	Biroul Circulație
23.	456114	Polițist local III principal	Biroul Circulație

2.2. Serviciul Ridicări și Auto Abandonate va avea în componență 25 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 24 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu (ID 397273) Serviciul Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică;
- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 396999), care va fi pusă la dispoziție șefului Biroului Circulație și Ridicări Auto din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală;
- **5 funcții polițist local I superior**, din care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 543659, 397041), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „*Biroul Circulație și Ridicări Auto*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
 - ✓ 3 funcții (ID: 411183, 397113, 569900), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul auto abandonate „*Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I principal**, din care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 397215, 397048), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „*Biroul Circulație și Ridicări Auto*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397107, 569901), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul auto abandonate „*Compartimentul Auto Abandonate și Sesizări*” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397275, 456127, 397164, 456085), toate preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „*Biroul Circulație și*

Ridicări Auto” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;

- **1 funcție polițist local I debutant**, (ID: 397008), preluată din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „Biroul Circulație și Ridicări Auto” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;
- **9 funcții polițist local III superior**, (ID: 396990, 397074, 397190, 397218, 397244, 397223, 397080, 397115, 397116), toate preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul ridicări auto „Biroul Circulație și Ridicări Auto” din cadrul Serviciului Circulație și Ridicări Auto din Direcția de Ordine Publică actuală, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Ridicări și Auto Abandonate reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții.

Recapitulare tabelară a Serviciului Ridicări și Auto Abandonate:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397273	Șef serviciu	Serviciul Circulație și Ridicări Auto
2.	396999	Polițist local I superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
3.	543659	Polițist local I superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
4.	397041	Polițist local I superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
5.	411183	Polițist local I superior	Comp. Auto Abandonate și Sesizări
6.	397113	Polițist local I superior	Comp. Auto Abandonate și Sesizări
7.	569900	Polițist local I superior	Comp. Auto Abandonate și Sesizări
8.	397215	Polițist local I principal	Biroul Circulație și Ridicări Auto
9.	397048	Polițist local I principal	Biroul Circulație și Ridicări Auto
10.	397107	Polițist local I principal	Comp. Auto Abandonate și Sesizări
11.	569901	Polițist local I principal	Comp. Auto Abandonate și Sesizări
12.	397275	Polițist local I asistent	Biroul Circulație și Ridicări Auto
13.	456127	Polițist local I asistent	Biroul Circulație și Ridicări Auto
14.	397164	Polițist local I asistent	Biroul Circulație și Ridicări Auto
15.	456085	Polițist local I asistent	Biroul Circulație și Ridicări Auto
16.	397008	Polițist local I debutant	Biroul Circulație și Ridicări Auto
17.	396990	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
18.	397074	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
19.	397190	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
20.	397218	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
21.	397244	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
22.	397223	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
23.	397080	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
24.	397115	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto
25.	397116	Polițist local III superior	Biroul Circulație și Ridicări Auto

2.3. Serviciul Monitorizare va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397267), vacantă;
- **5 funcții polițist local I superior**, (ID: 569896, 397030, 397151, 397004, 397000), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **4 funcții polițist local I asistent**, (ID: 397068, 397179, 397152, 397091), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;

- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 397014), preluată cu din Compartimentul Verificare Echipamente, Supraveghere Video și Informatică, cu competențe care se circumscriu suportului informatic al activităților curente de monitorizare video, fără modificarea atribuțiilor din fișa postului într-o proporție mai mare de 50%;
- **5 funcții polițist local III superior**, (ID: 396997, 456142, 396976, 397120, 397123), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **1 funcții polițist local III asistent**, (ID: 396975), preluat cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **2 funcții polițist local III debutant**, (ID: 397039, 396992), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului 2 Monitorizare Supraveghere Video din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală.

Recapitulație tabelară a Serviciului Monitorizare:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397267	Șef serviciu	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
2.	569896	Polițist local I superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
3.	397030	Polițist local I superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
4.	397151	Polițist local I superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
5.	397004	Polițist local I superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
6.	397000	Polițist local I superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
7.	397068	Polițist local I asistent	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
8.	397179	Polițist local I asistent	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
9.	397152	Polițist local I asistent	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
10.	397091	Polițist local I asistent	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
11.	397014	Polițist local I asistent	Comp. Verif. Echip. Suprav. Video și Inform.
12.	396997	Polițist local III superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
13.	456142	Polițist local III superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
14.	396976	Polițist local III superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
15.	397120	Polițist local III superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
16.	397123	Polițist local III superior	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
17.	396975	Polițist local III asistent	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
18.	397039	Polițist local III debutant	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video
19.	396992	Polițist local III debutant	Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video

2.4. Serviciul Dispecerat va avea în componență 12 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397178), care va fi ocupată de actualul șef serviciu titular (ID: 397178) Serviciul Dispecerat din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat;
- **6 funcții polițist local I superior**, (ID: 397232, 397049, 396978, 397181, 397261, 397197), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Dispecerat din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;
- **5 funcții polițist local III superior**, (ID: 397220, 397024, 397254, 397050, 397165), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Dispecerat din Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat actuală;

Recapitulație tabelară a Serviciului Dispecerat:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397178	Șef serviciu	Serviciul Dispecerat
2.	397232	Polițist local I superior	Serviciul Dispecerat
3.	397049	Polițist local I superior	Serviciul Dispecerat
4.	396978	Polițist local I superior	Serviciul Dispecerat
5.	397181	Polițist local I superior	Serviciul Dispecerat

6.	397261	Polițist local I superior	Serviciul Dispecerat
7.	397197	Polițist local I superior	Serviciul Dispecerat
8.	397220	Polițist local III superior	Serviciul Dispecerat
9.	397024	Polițist local III superior	Serviciul Dispecerat
10.	397254	Polițist local III superior	Serviciul Dispecerat
11.	397050	Polițist local III superior	Serviciul Dispecerat
12.	397165	Polițist local III superior	Serviciul Dispecerat

DIRECȚIA CONTROL este constituită în prezent din:

- Serviciul Comercial;
- Biroul Control Domeniu Public și Piețe;
- Serviciul Protecția Mediului, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Control Sanitare;
- Serviciul Disciplina în Construcții, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Publicitate;
- Biroul Evidența Persoanelor.

În cadrul acestei direcții funcționează structuri cu atribuții în patru domenii principale, respectiv, control comercial, protecția mediului, disciplina în construcții și evidența persoanelor atribuții ce se vor regăsi în integralitate în direcția reorganizată sub aceeași denumire – Direcția Control, fără adăugarea altor atribuții.

Serviciul Comercial, cu funcția de șef serviciu ocupată, se va reorganiza sub denumirea Serviciul Control Comercial, Domeniul Public și Piețe, iar Biroul Control Domeniu Public și Piețe se desființează, personalul urmând să fie preluat în cadrul acestui serviciu. Șeful de serviciu titular va fi numit în funcția de șef Serviciu Control Comercial, Domeniul Public și Piețe reorganizat, iar șeful de birou va beneficia de o funcție corespunzătoare vechimii și studiilor de specialitate în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Serviciul Protecția Mediului, cu funcția de șef serviciu ocupată, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Control Sanitare, va fi preluat în cadrul Direcției Control reorganizată, sub denumirea Serviciul Protecția Mediului, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Disciplina în Construcții, cu funcția de șef serviciu vacantă, în cadrul căruia se regăsește Compartimentul Publicitate, va fi preluat în cadrul Direcției Control reorganizată, sub denumirea Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Biroul Evidența Persoanelor, cu funcția de șef birou ocupată, se reorganizează în Compartimentul Evidența Persoanelor, iar șeful de birou va beneficia de o funcție corespunzătoare vechimii și studiilor de specialitate în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung. Personalul de execuție va fi preluat în cadrul compartimentului, fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

3. DIRECȚIA CONTROL:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 3.1. Serviciul Control Comercial, Domeniul Public și Piețe;
- 3.2. Serviciul Protecția Mediului;
- 3.3. Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate;
- 3.4. Compartimentul Evidența Persoanelor.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

3.1. Serviciul Control Comercial, Domeniul Public și Piețe va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu (ID 397180) al Serviciului Comercial din Direcția Control;
- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 433930), care va fi ocupată de șeful Biroului Control Domeniu Public și Piețe din Direcția Control actuală;
- **12 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 9 funcții (ID: 397098, 397155, 397142, 397052, 397172, 397248, 397207, 397012, 397245), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Comercial din Direcția Control actuală;
 - ✓ 3 funcții (ID: 456077, 397058, 569899), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului Control Domeniu Public și Piețe din Direcția Control actuală;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 397163), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Comercial din Direcția Control actuală;
- **4 funcții polițist local III superior**, dintre care:
 - ✓ 2 funcții (ID: 397145, 456144), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Comercial din Direcția Control actuală;
 - ✓ 2 funcții (ID: 397036, 397104), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Biroului Control Domeniu Public și Piețe din Direcția Control actuală.

Recapitulative tabelară a Serviciului Control Comercial, Domeniul Public și Piețe:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397180	Șef serviciu	Serviciul Comercial
2.	433930	Polițist local I superior	Biroul Control Domeniu Public și Piețe
3.	397098	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
4.	397155	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
5.	397142	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
6.	397052	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
7.	397172	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
8.	397248	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
9.	397207	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
10.	397012	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
11.	397245	Polițist local I superior	Serviciul Comercial
12.	456077	Polițist local I superior	Biroul Control Domeniu Public și Piețe
13.	397058	Polițist local I superior	Biroul Control Domeniu Public și Piețe
14.	569899	Polițist local I superior	Biroul Control Domeniu Public și Piețe
15.	397163	Polițist local I asistent	Serviciul Comercial
16.	397145	Polițist local III superior	Serviciul Comercial
17.	456144	Polițist local III superior	Serviciul Comercial
18.	397036	Polițist local III superior	Biroul Control Domeniu Public și Piețe
19.	397104	Polițist local III superior	Biroul Control Domeniu Public și Piețe

3.2. Serviciul Protecția Mediului va avea în componență 29 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 28 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de actualul șef serviciu (ID 397184) al Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control;
- **12 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 8 funcții (ID: 397071, 397094, 397225, 397118, 397199, 397020, 569904, 397016), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
 - ✓ 4 funcții (ID: 397022, 397250, 397280, 397082), preluate din structura cu competențe preponderent în domeniul protecției mediului „Compartimentul Control Șantier” din cadrul Direcției Control, cu atribuții în fișa postului circumscrise Serviciului Protecția Mediului reorganizat în proporție majoritară, respectiv peste 50% din atribuții;

- **3 funcții polițist local I principal**, (ID: 397256, 397210, 397121), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
- **3 funcții polițist local I asistent**, (ID: 396993, 397203, 396989), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
- **9 funcții polițist local III superior**, (ID: 397187, 397226, 397038, 397063, 397095, 397205, 397073, 397242, 397243), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;
- **1 funcție polițist local III principal**, (ID: 486538), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Protecția Mediului din Direcția Control actuală;

Recapitulație tabelară a Serviciului Protecția Mediului:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397184	Șef serviciu	Serviciul Protecția Mediului
2.	397071	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
3.	397094	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
4.	397225	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
5.	397118	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
6.	397199	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
7.	397020	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
8.	569904	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
9.	397016	Polițist local I superior	Serviciul Protecția Mediului
10	397022	Polițist local I superior	Compartimentul Control Șantiere
11	397250	Polițist local I superior	Compartimentul Control Șantiere
12	397280	Polițist local I superior	Compartimentul Control Șantiere
13	397082	Polițist local I superior	Compartimentul Control Șantiere
14	397256	Polițist local I principal	Serviciul Protecția Mediului
15	397210	Polițist local I principal	Serviciul Protecția Mediului
16	397121	Polițist local I principal	Serviciul Protecția Mediului
17	396993	Polițist local I asistent	Serviciul Protecția Mediului
18	397203	Polițist local I asistent	Serviciul Protecția Mediului
19	396989	Polițist local I asistent	Serviciul Protecția Mediului
20	397187	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
21	397226	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
22	397038	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
23	397063	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
24	397095	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
25	397205	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
26	397073	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
27	397242	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
28	397243	Polițist local III superior	Serviciul Protecția Mediului
29	486538	Polițist local III principal	Serviciul Protecția Mediului

3.3. Serviciul Disciplina în Construcții și Publicitate va avea în componență 19 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 18 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397110), vacantă;
- **11 funcții polițist local I superior**, dintre care:
 - ✓ 8 funcții (ID: 397100, 397124, 397064, 397112, 414748, 397129, 397174, 397258), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
 - ✓ 3 funcții (ID: 397274, 411181, 456120), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Publicitate din Direcția Control actuală;
- **2 funcții polițist local I principal**, (ID: 569903, 456121), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Publicitate din Direcția Control actuală;

- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 569906), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
 - **2 funcții polițist local I debutant**, dintre care:
 - ✓ 1 funcție (ID: 397134), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Publicitate din Direcția Control actuală;
 - ✓ 1 funcție (ID: 397263), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
 - **1 funcție polițist local II superior**, (ID: 397139), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
 - **1 funcție polițist local III superior**, (ID: 396964), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Disciplina în Construcții din Direcția Control actuală;
- Recapitulație tabelară a Serviciului Disciplina în Construcții și Publicitate:*

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397110	Șef serviciu	Serviciul Disciplina în Construcții
2.	397100	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
3.	397124	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
4.	397064	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
5.	397112	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
6.	414748	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
7.	397129	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
8.	397174	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
9.	397258	Polițist local I superior	Serviciul Disciplina în Construcții
10.	397274	Polițist local I superior	Compartimentul Publicitate
11.	411181	Polițist local I superior	Compartimentul Publicitate
12.	456120	Polițist local I superior	Compartimentul Publicitate
13.	569903	Polițist local I principal	Compartimentul Publicitate
14.	456121	Polițist local I principal	Compartimentul Publicitate
15.	569906	Polițist local I asistent	Serviciul Disciplina în Construcții
16.	397134	Polițist local I debutant	Compartimentul Publicitate
17.	397263	Polițist local I debutant	Serviciul Disciplina în Construcții
18.	397139	Polițist local II superior	Serviciul Disciplina în Construcții
19.	396964	Polițist local III superior	Serviciul Disciplina în Construcții

3.4. Compartimentul Evidența Persoanelor va avea în componență 8 funcții de execuție, după cum urmează:

- **1 funcție polițist local I superior**, (ID: 397128), care va fi ocupată de șeful Biroului Evidența Persoanelor din Direcția Control actuală;
- **4 funcții polițist local I superior**, (ID: 397265, 397006, 569891, 397053), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor din Direcția Control actuală;
- **3 funcții polițist local III superior**, (ID: 397019, 397059, 397037), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Evidența Persoanelor din Direcția Control actuală.

Recapitulație tabelară a Compartimentului Evidența Persoanelor:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397128	Polițist local I superior	Biroul Evidența Persoanelor
2.	397265	Polițist local I superior	Biroul Evidența Persoanelor
3.	397006	Polițist local I superior	Biroul Evidența Persoanelor
4.	569891	Polițist local I superior	Biroul Evidența Persoanelor
5.	397053	Polițist local I superior	Biroul Evidența Persoanelor
6.	397019	Polițist local III superior	Biroul Evidența Persoanelor
7.	397059	Polițist local III superior	Biroul Evidența Persoanelor

8.	397037	Polițist local III superior	Biroul Evidența Persoanelor
----	--------	-----------------------------	-----------------------------

DIRECȚIA JURIDICĂ este constituită în prezent din:

- Serviciul Managementul Resurselor Umane;
- Serviciul Juridic;
- Serviciul Relații Publice și Registratură;
- Compartimentul Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte.

Direcția Juridică se va reorganiza sub aceeași denumire.

Serviciul Managementul Resurselor Umane, cu funcția de șef serviciu vacantă, se reorganizează sub denumirea Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii, cu preluarea Compartimentului Prevenire și Protecția Muncii (din subordinea directă și nemijlocită a Directorului General) și preluarea activității de salarizare din cadrul actualului Serviciu Financiar și Patrimoniu, iar personalul de execuție va fi preluat fără modificarea atribuțiilor într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Juridic, cu funcția de șef serviciu ocupată, va fi preluat în cadrul Direcției Juridice reorganizată, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Serviciul Relații Publice și Registratură, cu funcția de șef serviciu ocupată, va fi preluat în cadrul Direcției Juridice reorganizată, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Compartimentul Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte va fi preluat în cadrul Direcției Juridice reorganizată, sub denumirea Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%.

Pe cale de consecință:

4. DIRECȚIA JURIDICĂ:

supusă spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre va fi constituită din:

- 4.1. Serviciul Juridic;
- 4.2. Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii;
- 4.3. Compartimentului Prevenire și Protecția Muncii
- 4.4. Serviciul Relații Publice și Registratură;
- 4.5. Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

4.1. Serviciul Juridic va avea în componență 11 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 10 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID 396967) al Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;
- **5 funcții consilier juridic I superior**, (ID: 397033, 396965, 397212, 397257, 396984), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier juridic I principal**, (ID: 456052), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală.
- **2 funcții consilier I superior**, (ID: 569885, 569878), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I principal**, (ID: 397149), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală;

- **1 funcție polițist local I principal**, (ID: 456090), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Juridic din Direcția Juridică actuală.

Recapitulație tabelară a Serviciului Juridic:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	396967	Șef serviciu	Serviciul Juridic
2.	397033	Consilier juridic I superior	Serviciul Juridic
3.	396965	Consilier juridic I superior	Serviciul Juridic
4.	397212	Consilier juridic I superior	Serviciul Juridic
5.	397257	Consilier juridic I superior	Serviciul Juridic
6.	396984	Consilier juridic I superior	Serviciul Juridic
7.	456052	Consilier juridic I principal	Serviciul Juridic
8.	569885	Consilier I superior	Serviciul Juridic
9.	569878	Consilier I superior	Serviciul Juridic
10.	397149	Consilier I principal	Serviciul Juridic
11.	456090	Polițist local I principal	Serviciul Juridic

4.2. Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii va avea în componență 14 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 13 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, (ID 397075), vacantă;
- **6 funcții consilier I superior**, (ID: 569883, 396974, 542130, 542131, 397173, 456080), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane din Direcția Juridică actuală;
- **2 funcții consilier I superior**, (ID: 397264, 397065), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **3 funcții referent III superior**, (ID: 397007, 486527, 486528), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție referent III principal**, (ID: 397208), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Managementul Resurselor Umane din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I superior**, (ID: 397249), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Prevenire și Protecția Muncii.

Recapitulație tabelară a Serviciului Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397075	Șef Serviciu	Serviciul Managementul Resurselor Umane
2.	569883	Consilier I superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
3.	396974	Consilier I superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
4.	542130	Consilier I superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
5.	542131	Consilier I superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
6.	397173	Consilier I superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
7.	456080	Consilier I superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
8.	397264	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
9.	397065	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
10.	397007	Referent III superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
11.	486527	Referent III superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
12.	486528	Referent III superior	Serviciul Managementul Resurselor Umane
13.	397208	Referent III principal	Serviciul Managementul Resurselor Umane
COMPARTIMENTUL PREVENIRE ȘI PROTECȚIA MUNCII			
14	397249	Consilier I superior	Compartimentul Prevenire și PM

4.4. Serviciul Relații Publice și Registratură va avea în componență 11 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 10 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID 397005) al Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;
- **5 funcții consilier I superior**, (ID: 397281, 397171, 397156, 397154, 397229), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;
- **2 funcții consilier I principal**, (ID: 486530, 456050), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I asistent**, (ID: 542161), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală;
- **2 funcții referent III superior**, (ID: 486531, 486532), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Relații Publice și Registratură din Direcția Juridică actuală.

Recapitulație tabelară a Serviciului Relații Publice și Registratură:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397005	Șef Serviciu	Serviciul Relații Publice si Registratura
2.	397281	Consilier I superior	Serviciul Relații Publice si Registratura
3.	397171	Consilier I superior	Serviciul Relații Publice si Registratura
4.	397156	Consilier I superior	Serviciul Relații Publice si Registratura
5.	397154	Consilier I superior	Serviciul Relații Publice si Registratura
6.	397229	Consilier I superior	Serviciul Relații Publice si Registratura
7.	486530	Consilier I principal	Serviciul Relații Publice si Registratura
8.	456050	Consilier I principal	Serviciul Relații Publice si Registratura
9.	542161	Consilier I asistent	Serviciul Relații Publice si Registratura
10.	486531	Referent III superior	Serviciul Relații Publice si Registratura
11.	486532	Referent III superior	Serviciul Relații Publice si Registratura

4.5. Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte va avea în componență 3 funcții de execuție, după cum urmează:

- **2 funcții consilier achiziții publice I superior**, (ID: 397109, 456051), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte din Direcția Juridică actuală;
- **1 funcție consilier I superior**, (ID: 397132), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Compartimentului Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte din Direcția Juridică actuală;

Recapitulație tabelară a Compartimentul Achiziții Publice, Urmărire Derulare Contracte:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397109	consilier achizitii publice I superior	Comp. Achiziții Publ., Urm. Der. Contr.
2.	456051	consilier achizitii publice I superior	Comp. Achiziții Publ., Urm. Der. Contr.
3.	397132	consilier I superior	Comp. Achiziții Publ., Urm. Der. Contr.

STRUCTURILE DIN COMPETENȚA DIRECTĂ A DIRECTORULUI GENERAL sunt constituite în prezent din:

- Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii;
- Serviciul Financiar și Patrimoniu;
- Serviciul Logistică;
- Serviciul Corp Control.

În urma reorganizării, Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii va fi preluat de Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii, din cadrul Direcției Juridice.

În contextul respectării prevederilor art. XX și art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, este necesară reducerea funcțiilor de conducere la nivel instituțional, conform prevederilor mai sus enunțate, motiv pentru care propunem ca Serviciul Financiar și Patrimoniu, cu funcția de șef serviciu ocupată și Serviciul Logistică, cu funcția de șef serviciu ocupată să se reorganizeze în Serviciul Financiar și Logistică.

Serviciul Financiar și Patrimoniu actual are atribuții în domeniile financiar, economic, contabilitate, îndeplinite de funcționari publici, iar Serviciul Logistică are atribuții în domeniul specific funcțiilor de șofer, îngrijitor, fochist, muncitor, îndeplinite de personal contractual, ponderea atribuțiilor Serviciului Financiar și Patrimoniu actual în cadrul Serviciului Financiar și Logistică reorganizat fiind de 75%, iar ponderea atribuțiilor Serviciului Logistică actual în cadrul Serviciului Financiar și Logistică reorganizat fiind de 25%, motiv pentru care șeful Serviciului Financiar și Patrimoniu actual va ocupa funcția de șef Serviciu Financiar și Logistică reorganizat, iar șeful Serviciului Logistică actual va beneficia de toate drepturile legale în conformitate cu art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, inclusiv ocuparea unei funcții de conducere vacantă de același nivel din instituției, în condițiile legii, sau a unei funcții de execuție corespunzătoare studiilor și vechimii în specialitate.

Activitatea de salarizare din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu se va transfera Serviciului Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii, din cadrul Direcției Juridice reorganizate.

Întrucât Serviciul Logistică este în prezent supradimensionat, raportat la volumul și specificul activității desfășurate în cadrul acestuia, se vor desființa 5 funcții contractuale ocupate, după cum urmează:

- 2 funcții de șofer ocupate din cele 7 funcții de șofer existente și ocupate, vor fi desființate, respectiv, funcțiile din Statul de funcții de la pozițiile 112 și 113; toți cei 7 șoferi vor susține examen pentru ocuparea funcțiilor de șofer rămase, conform Procedurii de testare/selecție la nivelul instituției.
- 3 funcții de fochist, din care 2 ocupate și 1 vacantă, din cele 4 funcții de fochist existente vor fi desființate, respectiv funcțiile din Statul de funcții de la pozițiile 120,121 și 122; toți cei 3 fochiști vor susține examen pentru ocuparea funcției de fochist rămasă, conform Procedurii de testare/selecție la nivelul instituției.

În situația desființării posturilor de natură contractuală, vor fi aplicate prevederile art. 65 alin. (1) și (2) și celelalte prevederi incidente din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Serviciul Corp Control, cu funcția de șef serviciu ocupată, va rămâne în subordinea directă a Directorului General, sub aceeași denumire, fără modificarea atribuțiilor personalului într-o proporție mai mare de 50%, iar șeful serviciului va fi numit în funcția de șef Serviciul Corp Control.

Pe cale de consecință:

5. STRUCTURILE DIN COMPETENȚA DIRECTĂ A DIRECTORULUI GENERAL:

supuse spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre vor fi constituite din:

- 5.1. Serviciul Corp Control;
- 5.2. Serviciul Financiar și Logistică.

Componența acestor structuri va fi următoarea:

5.1. Serviciul Corp Control va avea în componență 11 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 10 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID 569872) al Serviciului Corp Control actual;
- **4 funcții consilier I superior**, (ID: 569874, 569875, 569876, 569877), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **1 funcție consilier I principal**, (ID: 569879), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **1 funcție consilier I asistent**, (ID: 569880), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **2 funcții polițist local I superior**, (ID: 486534, 397255), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **1 funcție polițist local I asistent**, (ID: 569905), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual;
- **1 funcție polițist local II superior**, (ID: 396972), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Corp Control actual.

Recapitulație tabelară a Serviciul Corp Control:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	569872	Șef serviciu	Serviciul Corp Control
2.	569874	Consilier I superior	Serviciul Corp Control
3.	569875	Consilier I superior	Serviciul Corp Control
4.	569876	Consilier I superior	Serviciul Corp Control
5.	569877	Consilier I superior	Serviciul Corp Control
6.	569879	Consilier I principal	Serviciul Corp Control
7.	569880	Consilier I asistent	Serviciul Corp Control
8.	486534	Polițist local I superior	Serviciul Corp Control
9.	397255	Polițist local I superior	Serviciul Corp Control
10.	569905	Polițist local I asistent	Serviciul Corp Control
11.	396972	Polițist local II superior	Serviciul Corp Control

5.2. Serviciul Financiar și Logistică va avea în componență 22 funcții, respectiv, 1 funcție conducere și 21 funcții execuție, după cum urmează:

- **1 funcție șef serviciu**, care va fi ocupată de șef serviciu titular (ID: 397241) al Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție consilier I superior**, (ID: 411180), care va fi pusă la dispoziție șefului Serviciului Logistic actual;
- **6 funcții consilier I superior**, (ID: 397169, 396985, 397168, 397141, 397159, 397040), toate preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție consilier I principal**, (ID: 456103), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție referent III superior**, (ID: 486529), preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu actual;
- **1 funcție inspector de specialitate**, preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **5 funcții șofer I**, preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **3 funcții îngrijitor**, preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **1 funcție fochist I**, preluată cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual;
- **2 funcții muncitor I**, preluate cu atribuțiile complete din cadrul Serviciului Logistic actual.

Recapitulație tabelară a Serviciul Financiar și Logistică:

Nr. crt.	ID Funcție	FUNCȚIA	DE UNDE PROVINE
1.	397241	Șef serviciu	Serviciul Financiar și Patrimoniu
2.	411180	Consilier I superior	Serviciul Logistică
3	397169	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
4	396985	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
5	397168	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
6	397141	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
7	397159	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
8	397040	Consilier I superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
9	456103	Consilier I principal	Serviciul Financiar și Patrimoniu
10	486529	Referent III superior	Serviciul Financiar și Patrimoniu
11		Inspector de specialitate	Serviciul Logistică
12		Șofer I M,G	Serviciul Logistică
13		Șofer I M,G	Serviciul Logistică
14		Șofer I M,G	Serviciul Logistică
15		Șofer I M,G	Serviciul Logistică
16		Șofer I M,G	Serviciul Logistică
17		Îngrijitor M,G	Serviciul Logistică
18		Îngrijitor M,G	Serviciul Logistică
19		Îngrijitor M,G	Serviciul Logistică
20		Fochist I M,G	Serviciul Logistică
21		Muncitor I M, G	Serviciul Logistică
22		Muncitor I M, G	Serviciul Logistică

În urma analizării celor mai sus precizate, managementul de vârf decide o nouă structură funcțională cu scopul desfășurării activității în condiții de economicitate, eficacitate și eficiență, astfel:

➤ *DIRECTORUL GENERAL va avea în subordine nemijlocită:*

1. DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
2. DIRECTIA CONTROL
3. DIRECTIA JURIDICĂ
4. SERVICIUL FINANCIAR ȘI LOGISTICĂ
5. SERVICIUL CORP CONTROL

➤ *DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT va avea în subordine nemijlocită:*

1. DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ
2. DIRECȚIA CIRCULAȚIE, MONITORIZARE ȘI DISPECERAT

➤ *DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA ORDINE PUBLICĂ va avea în subordine:*

1. SERVICIUL 1 ORDINE PUBLICĂ
2. SERVICIUL 2 ORDINE PUBLICĂ
3. SERVICIUL 3 ORDINE PUBLICĂ
4. SERVICIUL 4 ORDINE PUBLICĂ
5. SERVICIUL INTERVENȚII ORDINE PUBLICĂ
6. SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ, MONITORIZARE UNITĂȚI DE ÎNVĂȚĂMÂNT
7. COMPARTIMENTUL CONTROL ACCES ȘI SIGURANȚĂ OBIECTIV

➤ *DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA CIRCULAȚIE ȘI MONITORIZARE va avea în subordine nemijlocită:*

1. SERVICIUL CIRCULAȚIE
2. SERVICIUL RIDICĂRI ȘI AUTO ABANDONATE

3. SERVICIUL MONITORIZARE
4. SERVICIUL DISPECERAT

➤ *DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA CONTROL va avea în subordine nemijlocită:*

1. SERVICIUL CONTROL COMERCIAL, DOMENIU PUBLIC ȘI PIEȚE
2. SERVICIUL PROTECȚIA MEDIULUI
3. SERVICIUL DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII ȘI PUBLICITATE
4. COMPARTIMENTUL EVIDENȚA PERSOANELOR

➤ *DIRECTORUL EXECUTIV DIRECȚIA JURIDICĂ va avea în subordine nemijlocită:*

1. SERVICIUL JURIDIC
2. SERVICIUL MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE, SALARIZARE ȘI PROTECȚIA MUNCII
- 2.1 COMPARTIMENTUL PREVENIRE ȘI PROTECȚIA MUNCII
3. SERVICIUL RELAȚII PUBLICE ȘI REGISTRATURĂ
4. COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII PUBLICE, URMĂRIRE DERULARE CONTRACTE

Detaliile referitoare la modificările structurale sunt prevăzute în organigrama instituției (Anexa nr. 1) și în Statul de funcții (Anexa nr. 2), propuse spre aprobare prin prezentul proiect de hotărâre.

Întregul proces al reorganizării se va desfășura cu respectarea prevederilor Legii nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, coroborate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Regulamentul de Organizare și Funcționare prevăzut în Anexa nr. 3 la prezentul proiect de hotărâre reflectă toate modificările apărute, modul de subordonare ierarhică, precum și alte reglementări referitoare la organizarea și funcționarea Poliției Locale Sector 2 în ansamblul ei.

Statul de funcții al Poliției Locale Sector 2 respectă prevederile OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, se respectă teza cerințelor pentru constituirea unei structuri organizatorice și teza numărului total al funcțiilor de conducere, în conformitate cu prevederile art. XXI, respectiv, art. XXIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.

Totodată, se respectă numărul total de posturi legal prevăzut, conform pct. 1-6 din procedura de stabilirea numărului maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, anexă la OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006, cu referire la încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat pentru instituția publică și în fondurile bugetare anuale alocate, respectiv „*un post pentru fiecare 1.000 de locuitori pentru comune, orașe, municipii și sectoare ale municipiului București*”.

Organigrama și Statul de funcții supuse spre aprobare modifică numărul total de posturi operative în așa fel încât operaționalizarea și încadrarea acestora să conducă la eficientizarea activității acestei instituții, ținând cont de nevoile actuale și viitoare ale realizării sarcinilor ce revin Consiliului Local al Sectorului 2.

Statul de funcții al Poliției Locale Sector 2 respectă prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, ale adresei nr. 17644/11.10.2023, înregistrată la Primăria Sectorului 2 cu nr. 191740/13.10.2023, prin care Instituția Prefectului Municipiului București a comunicat numărul maxim de posturi stabilit pentru anul 2023, la nivelul subdiviziunii administrativ - teritoriale Sector 2 al Municipiului București.

SITUAȚIA FUNCȚIILOR ÎN PREZENT

Numărul total de posturi al instituției va fi de **370**, din care:

Funcții publice de conducere 30

Funcții publice de execuție 313, din care:

264 funcții publice specifice

49 funcții publice generale

Funcții contractuale de execuție 27, din care:

10 funcții de guard

17 funcții contractuale generale

Conform propunerilor cuprinse în prezenta Notă de fundamentare, Poliția Locală Sector 2 va avea următoarea structură de funcții :

SITUAȚIA FUNCȚIILOR CONFORM PROIECTULUI

Numărul total de posturi al instituției va fi de **365**, din care:

Funcții publice de conducere 24

Funcții publice de execuție 319, din care:

269 funcții publice specifice

50 funcții publice generale

Funcții contractuale de execuție 22, din care:

10 funcții de guard

12 funcții contractuale generale

Față de cele de mai sus, vă rugăm să aprobați inițierea prezentului proiect de hotărâre privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2, în forma prezentată.

Cu respect,

**DIRECTOR GENERAL
ADRIAN ANGHELUȘ**

**DIRECȚIA JURIDICĂ
Director Executiv
CLAUDIU TUPULAN**



Direcția Management Resurse Umane

Nr. *217.293/12.11.2023*

Raport de specialitate
privind aprobarea Organigramei a Statului de funcții și a
Regulamentului de organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2

Având în vedere proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2, înregistrat la Cabinet Secretar General cu nr 5449/16.11.2023, transmis Direcției Management Resurse Umane prin adresa nr. 217893/17.11.2023 de către Direcția Administrație Publică Locală, completat de către Poliția Locală Sector 2 prin adresa nr. 219461/20.11.2023, *precizăm următoarele:*

Urmarea promulgării Legii nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, este necesar punerea în aplicare a Cap. III, Secțiunea I din actul normativ precizat:

Astfel, potrivit art.391 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, alin (3) modificat prin art. XXI din legea 296/2023 are următoarele prevederi:

"(3) Structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice trebuie să respecte următoarele cerințe:

a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;

b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi de execuție;

c) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi de execuție."

Potrivit alin. (1) și (2) aferente art.391 din actul normativ mai sus menționat, modificate prin art. XXII din legea 296/2023:

„(1) Numărul total al funcțiilor publice de conducere din cadrul autorității sau instituției publice, cu excepția funcțiilor publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrative-teritoriale, precum și al funcțiilor publice de conducere a căror ocupare se face prin detașare cu personal din cadrul instituțiilor din sectorul de apărare, ordine publică și siguranță națională, conform statelor de organizare aprobate, în condițiile legii, este de maximum 8% din numărul total al posturilor aprobate la nivel de ordonator principal de credite....”

„(2) Personalul cu funcții de conducere eliberat din funcția de conducere deținută ca urmare a neîncadrării în procentul de 8% beneficiază de drepturile prevăzute de lege...”

Conform art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, se abrogă prevederile art. 63 alin. (1), art. 390 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și pct.8 de la lit B de la pct.1 din anexa nr.5 la același act normativ, astfel că funcțiile de șef birou se desființează, titularii acestora beneficiind de prevederile legale anterior menționate respectiv *“funcția publică de conducere de șef birou poate fi transformată într-o funcție publică de conducere superioară cu încadrarea în normativul de personal și procentul de funcții de conducere prevăzute de prezenta lege și personalul cu funcție publică de șef birou o poate ocupa cu*

acordul acestuia, dacă personalul care a deținut funcția publică de șef birou îndeplinește condițiile de vechime, experiență și studii de specialitate prevăzute de lege pentru acea funcție publică de conducere.”

Luând în considerare art. 166 alin. (2) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local „aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice de interes local“ prin H.C.L. Sector 2 nr. 10/2011 privind reorganizarea Poliției Comunitare Sector 2 și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2, cu modificările și completările ulterioare s-a aprobat modificarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2.

Poliția Locală Sector 2, funcționează ca serviciu public de interes local, înființat de Consiliul Local Sector 2, cu personalitate juridică, înființat în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii: ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, alte domenii stabilite prin lege.

Prezentul proiect de hotărâre, supus spre aprobare Consiliului Local Sector 2, **propune aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2, cu reducerea numărului total de posturi de la 367 la 365 de posturi pentru a se respecta numărul de posturi comunicat de către Instituția Prefectului Municipiului București prin adresa nr. 17566/11.10.2023.**

Motivația modificării actualei Organigrame, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2 este determinată de punerea în aplicare a Legii nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel se propun următoarele modificări:

I. Direcția Ordine Publică se reorganizează rezultând următoarea structură:

- Serviciul 1 Ordine Publică;
- Serviciul 2 Ordine Publică;
- Serviciul 3 Ordine Publică;
- Serviciul 4 Ordine Publică
- Serviciul Intervenții Ordine Publică
- Serviciul Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ
- Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv

Această structură este în prezent constituită din două servicii, fiecare dintre acestea având în subordine câte 2 birouri. Conform prevederilor art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal – bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, prevederi care abrogă prevederile art. 63 alin. (1), art. 390 alin. (1) lit. h) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 , cu modificările și completările ulterioare, precum și pct. 8 de la lit. B de la pct. I din anexa nr. 5 la același act normativ, funcțiile de Șef Birou se desființează și implicit structurile constituite ca și birouri se vor desființa.

• **Serviciul 1 Ordine Publică** – se reorganizează prin preluarea personalului din cadrul Biroului 1 Ordine Publică, structură care se desființează (ID 397177, ID 411188, ID 397186, ID 411191, ID 396983, ID 397138, ID 397077, ID 397130, ID 397086, ID 397140, ID 397195, ID 397146, ID 397239, ID 397078, ID 397988, ID 397176, ID 397144). De asemenea, în cadrul acestei structuri vor fi preluate și atribuții din cadrul Compartimentului Implementare Procese Verbale și respectiv Compartimentului Control Acces (atribuții care sunt circumscrise Serviciului Ordine Publică). Având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 % , cu respectarea prevederilor

art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, personalul din cadrul Biroului 1 Ordine Publică și respectiv titularii celor două posturi din cadrul Compartimentului Implementare Procese Verbale (ID 397099) și Compartimentului Control Acces (ID 396995), vor fi numiți în cadrul Serviciului 1 Ordine Publică.

Titularul funcției de Șef Serviciu la Serviciul 1 Ordine Publică (ID 397066) își va păstra funcția cu respectarea prevederilor art.518 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

• **Serviciul 2 Ordine Publică** – se reorganizează prin preluarea personalului din cadrul Biroului 2 Ordine Publică, structură care se desființează (ID 397158, ID 396987, ID 397045, ID 569897, ID 397069, ID 397131, ID 397204, ID 396970, ID 397061, ID 397089, ID 397201, ID 397236, ID 397102, ID 397198, ID 397230, ID 397114, ID 397209). De asemenea, în cadrul acestei structuri vor fi preluate și atribuții din cadrul Compartimentului Implementare Procese Verbale și respectiv Compartimentului Control Acces (atribuții care sunt circumscrise Serviciului Ordine Publică). Având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 % , cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, personalul din cadrul Biroului 2 Ordine Publică și respectiv titularii celor două posturi din cadrul Compartimentului Implementare Procese Verbale (ID 411189) și Compartimentului Control Acces (ID 396135), vor fi numiți în cadrul Serviciului 2 Ordine Publică.

Titularul funcției de Șef Serviciu la Serviciul 2 Ordine Publică (ID 397269) își va păstra funcția cu respectarea prevederilor art.518 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %.

Conform art. XVIII alin. (2) din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare “ **funcția publică de conducere de șef birou poate fi transformată într-o funcție publică de conducere superioară cu încadrarea în normativul de personal și procentul de funcții de conducere prevăzute de prezenta lege și personalul cu funcție publică de șef birou o poate ocupa cu acordul acestuia, dacă personalul care a deținut funcția publică de șef birou îndeplinește condițiile de vechime, experiență și studii de specialitate prevăzute de lege pentru acea funcție publică de conducere.**”

Astfel Biroul 1 Ordine Publică aflat în prezent în subordinea Serviciului 2 Ordine Publică se transformă în Serviciul 3 Ordine Publică care va avea în structură o parte din personalul Biroului 1 Ordine Publică (ID 397183, ID 397085, ID 397119, ID 5397054, ID 397200, ID 486530, ID 396968, ID 396986, ID 397025, ID 397233, ID 397103, ID 397096, ID 397216, ID 397070, ID 397079, ID 456143, ID 397031). De asemenea în cadrul acestei structuri vor fi preluate atribuții desfășurate în prezent în cadrul Compartimentului Control Acces (atribuții care se circumscriu domeniului ordine publică). Având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 % , cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, personalul din cadrul Biroului 1 Ordine Publică și respectiv titularii celor trei posturi din cadrul Compartimentului Control Acces (ID 569913, ID 397160, ID 397083) vor fi numiți în cadrul Serviciului 3 Ordine Publică.

Funcția de șef birou va fi transformată conform prevederii legale mai sus enunțate, respectiv art. XVIII alin. (2) din Legea nr. 296 /2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de șef serviciu (ID 397271), titularul funcției de șef birou fiind numit în funcția de șef serviciu.

• **De asemenea Biroul 2 Ordine Publică aflat în prezent în subordinea Serviciului 2 Ordine Publică se transformă în Serviciul 4 Ordine Publică care va avea în structură o parte din personalul Biroului 2 Ordine Publică** (ID 397090, ID 397076, ID 397235, ID 397088, ID 397127, ID 396994, ID 397105, ID 396966, ID 397185, ID 397018, ID 397237, ID 397106, ID 396979, ID 397219, ID 397017, ID 397026, ID 397117, ID 397122, ID 397042, ID 397240). Având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 % , cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, personalul din cadrul Biroului 2 Ordine Publică vor fi numiți în cadrul Serviciului 4 Ordine Publică. Funcția de șef birou va fi transformată conform prevederii legale mai sus enunțate, respectiv art. XVIII alin. (2) din Legea nr. 296 /2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României

pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, în funcție de șef serviciu (ID 397270), titularul funcției de șef birou fiind numit în funcția de șef serviciu.

• **Serviciul Intervenție Ordine Publică a rezultat urmare a comasării Birourilor 1 și 2 Ordine Publică aflate în subordinea Serviciului 1 Ordine Publică. O parte din personalul celor două birouri va fi reîncadrat în Serviciul Intervenție Ordine Publică** (ID 396021, ID 397206, ID 397001, ID 397010, ID 397097, ID 396991, ID 397228). **De asemenea, în cadrul Serviciului Intervenție Ordine Publică vor fi preluate atribuții care țin de sfera de competențe a acestei structuri, atribuții care în prezent sunt desfășurate în cadrul Birourilor 1 și 2 aflate în subordinea Serviciului 2 Ordine Publică** (ID 397227, ID 396971, ID 397092, ID 397238, ID 397003, ID 397167, ID 396982) și respectiv Compartimentului Control Acces (ID 397108, ID 396996, ID 397157). Având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %, cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, personalul va fi numit în cadrul Serviciului Intervenție Ordine Publică. La ocuparea postului de șef serviciu vor avea acces cei 2 șefi de birou titulari de la Biroul 1 și respectiv Biroul 2 Ordine Publică – Serviciul 1 Ordine Publică. În cazul în care ambii vor opta pentru ocuparea acestuia, se va organiza testare, urmând ca persoana care promovează testarea să fie numită în funcția de Șef Serviciu Intervenției Ordine Publică iar cealaltă persoană să beneficieze de prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, respectiv transformarea postului de conducere în post de execuție.

• **Serviciul 1 Monitorizare Supraveghere Video** aflat în prezent în cadrul Direcției Monitorizare Supraveghere Video și Dispecerat **va fi preluat în cadrul Direcției Ordine Publică și se va redenumi Serviciu Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ**, cu atribuții în domeniul monitorizare video sprijinind astfel activitățile curente circumscrise domeniului ordine publică. Personalul va fi reîncadrat în noua structură cu respectarea prevederilor art. 518 din O.U.G. nr. 57/2019, privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

• **Serviciul Pază Obiective și Control Acces se reorganizează în Compartimentul Control Acces și Siguranță Obiectiv.** Personalul va fi reîncadrat cu respectarea prevederilor art. 518 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50 %. Șeful Serviciului Pază Obiective și Control Acces va beneficia de o funcție corespunzătoare vechimii și studiilor în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv ocuparea unei funcții de conducere vacantă de aceleași nivel din cadrul instituției, în condițiile legii, sau a unei funcții de execuție corespunzătoare studiilor și vechimii în specialitate, având în vedere că reorganizarea acestei structuri este fundamentată pe modificarea art. 391 alin. (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv numărul funcțiilor de conducere raportat la numărul total de personal trebuie să fie de maxim 8 % .

II. Direcția Monitorizare Supraveghere Video și Dispecerat se redenumeste ca Direcția Circulație, Monitorizare și Dispecerat și se reorganizează cuprinzând următoarele structuri:

- Serviciul Circulație;
- Serviciul Ridicări și Auto Abandonate;
- Serviciul Monitorizare;
- Serviciul Dispecerat.

• **Biroul Circulație se reorganizează prin transformarea în Serviciul Circulație** cu preluarea întregului personal al structurii, care se încadrează în normativul specific unui serviciu, respectiv minim 10 funcții de execuție. Șeful de birou va fi numit în funcție de Șef Serviciu Circulație respectându-se prevederile art. XVIII din Legea nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare.

- ***Serviciul Circulație și Ridicări Auto se reorganizează în Serviciul Ridicări și Auto Abandonate*** cu preluarea personalului și respectiv atribuțiilor desfășurate din cadrul Biroului Circulație și Ridicări Auto (structură necesară a fi desființată conform prevederilor Legii nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare) și respectiv Compartimentului Auto Abandonate și Sesizări, fără modificarea atribuțiilor în proporție mai mare de 50%, cu respectarea prevederilor art. 518 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Titularul funcției de șef serviciu la Serviciul Circulație și Ridicări Auto va fi numit în funcția de șef serviciu la Serviciul Ridicări și Auto Abandonate, cu respectarea aceluiași prevederi legale anterior enunțate.

Cu privire la funcția de șef birou, funcție în prezent ocupată, titularul acesteia va beneficia de prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare.

- ***Serviciul 2 Monitorizare Supraveghere Video se redenumeste Serviciul Monitorizare.***

Personalul va fi numit în structura redenumită cu respectarea prevederilor art. 518 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. De asemenea, în cadrul acestei structuri sunt preluate și atribuțiile desfășurate la nivelul Compartimentului Verificare Echipamente, Supraveghere Video și Informatică și implicit a persoanei care desfășoară aceste atribuții.

- ***Serviciul Dispecerat va fi preluat în cadrul Direcției Circulație, Monitorizare și Dispecerat***
Precizăm că la nivelul acestei structuri nu se înregistrează alte modificări.

III. Direcția Control se reorganizează rezultând următoarea structură:

- Serviciul Comercial, Domeniul public și Piețe
- Serviciul Protecția Mediului
- Serviciul Disciplina în Construcții
- Compartimentul Evidență Persoane.

- ***Serviciul Comercial se reorganizează în Serviciul Comercial, Domeniul Public și Piețe*** cu preluarea personalului din cadrul Biroului Control Domeniu Public și Piețe (structură care se desființează conform prevederilor art. XVIII din Legea nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare). Titularul postului de șef serviciu va fi numit în Serviciul Comercial, Domeniul Public și Piețe, cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare.

- ***Serviciul Protecția Mediului*** cu funcția de șef serviciu ocupată se redimensionează prin preluarea personalului din cadrul Compartimentului Control Șantier, structură aflată în prezent în subordinea acestuia. Personalul va fi numit în noua structură cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- ***Serviciul Disciplina în Construcții*** cu funcția de șef serviciu vacantă se redimensionează prin preluarea personalului din cadrul Compartimentului Publicitate, structură aflată în prezent în subordinea acestuia. Personalul va fi numit în noua structură cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- ***Biroul Evidență Persoanelor se reorganizează în Compartimentul Evidență Persoanelor***, funcția de șef birou desființându-se având în vedere modificarea art.390 din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta va fi subordonat Directorului Executiv al Direcției Control. Titularul funcției de șef birou va beneficia de o funcție corespunzătoare vechimii și studiilor în conformitate cu prevederile art. XVIII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, Personalul de execuție va fi preluat în cadrul Compartimentului fără modificarea atribuțiilor în proporție mai mare de 50%.

IV. Direcție Juridică se reorganizează rezultând următoarea structură:

- Serviciul Juridic
- Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii;
- Compartimentul Prevenire și Protecția Muncii;
- Serviciul Relații Publice și Registratură.
- Compartimentul Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte;

• **Serviciul Managementul Resurselor Umane se reorganizează în Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii**, cu preluarea Compartimentului Prevenire și Protecția Muncii, structură care în prezent se află în subordinea directorului general. De asemenea este preluată activitatea de salarizare din cadrul Serviciului Financiar și Patrimoniu. Funcționarii publici din cadrul serviciului Financiar și Patrimoniu care îndeplinesc în prezent atribuțiile privind salarizarea vor fi numiți în cadrul **Serviciul Managementul Resurselor Umane, Salarizare și Protecția Muncii** având în vedere că atribuțiile nu se modifică într-o proporție mai mare de 50%, cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Personalul va fi numit în structura redenumită și reorganizată, cu respectarea prevederilor art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

V. Reorganizarea Serviciului Financiar și Patrimoniu și Serviciului Logistică se comasează sub denumirea Serviciul Financiar și Logistică pentru respectarea prevederilor art. XX și art. XXII din Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, structură care se va afla în directa subordonare a Directorului General. Având în vedere că ponderea activităților financiare este în proporție de aproximativ 75% față de cele preluate din cadrul Serviciului Logistică (șofer, îngrijitor, fochist, muncitor) care sunt de aproximativ 25%, titularul postului de șef serviciu la Serviciul Financiar Contabilitate și Patrimoniu va fi numit pe postul de șef serviciu din cadrul Serviciului Financiar și Logistică. Titularul postului de șef serviciu la Serviciul Logistică va beneficia de toate drepturile legale în conformitate cu Legea nr. 296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv ocuparea unei funcții de conducere vacante la nivelul instituției, în condițiile legii, sau a unei funcții de execuție corespunzătoare studiilor și vechimii în specialitate. Serviciul Logistică fiind supradimensionat raportat la specificul activității se vor desființa 5 funcții contractuale ocupate:

✓ 3 funcții de șofer ocupate din cele 6 funcții de șofer existente și ocupate, respectiv pozițiile 112, 113 și 114 din statul de funcții, toți cei 6 șoferi vor susține examen/testare pentru ocuparea funcțiilor de șofer rămase;

✓ 2 funcții de fochist ocupate din cele 3 funcții de fochist existente și ocupate, vor fi desființate, respectiv pozițiile 119 și 120, toți fochiștii vor susține un examen/testare pentru ocuparea funcției de fochist rămase.

În cazul de față se vor respecta prevederile din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

VI Serviciul Corp Control cu funcția de Șef Serviciu vacantă, rămâne în subordinea Directorului General, sub aceeași denumire fără a se înregistra modificări la nivelul acestei structuri.

La stabilirea structurii de funcții s-au avut în vedere art.391 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, alin (3) modificat prin art. XXI din legea 296/2023 are următoarele prevederi:

"(3) Structura organizatorică a autorităților și instituțiilor publice trebuie să respecte următoarele cerințe:

- a) pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 10 posturi de execuție;
- b) pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 20 de posturi de execuție;

c) pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 35 de posturi de execuție."

Structura astfel stabilită respectă prevederile art.391 alin 1 din OUG 57 /2019 privind Codul Administrativ „Numărul total al funcțiilor publice de conducere din cadrul autorității sau instituției publice, cu excepția funcțiilor publice de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, precum și al funcțiilor publice de conducere a căror ocupare se face prin detașare cu personal din cadrul instituțiilor din sectorul de apărare, ordine publică și siguranță națională, conform statelor de organizare aprobate, în condițiile legii, este de maximum 8% din numărul total al posturilor aprobate la nivel de ordonator principal de credite.”

Conform prevederilor art. 518 din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, 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%;
- b) sunt reduse atribuțiile unui compartiment;
- c) este schimbată denumirea funcției publice fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice;
- d) intervin modificări în structura compartimentului.

Funcționarii publici ale căror posturi au fost desființate, în perioada de preaviz, vor avea la dispoziție lista funcțiilor publice vacante corespunzătoare în vederea optării pentru una dintre acestea, cu respectarea prevederilor Legii nr. 296/2023, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile art. 519 alin. (7) – (10) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În situația desființării posturilor de natura contractuală vor fi aplicate prevederile OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare.

Statul de funcții al Poliției Locale Sector 2 respectă prevederile Legii nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare, ale adresei Instituției Prefectului Municipiului București nr. 17644/11.10.2023, înregistrată la Primăria Sectorului 2 cu nr. 191740/13.10.2023 prin care a transmis numărul maxim de posturi pe anul 2023 pentru subdiviziunea administrativ-teritorială Sectorul 2 al Municipiului București.

În urma reorganizării va rezulta următoarea structură de funcții:

Numărul total de posturi al instituției va fi de **365**, din care:

Funcții publice de conducere 24

Funcții publice de execuție 319, din care:

269 funcții publice specifice

50 funcții publice generale

Funcții contractuale de execuție 22, din care:

10 funcții de guard

12 funcții contractuale generale

Având în vedere modificările intervenite în structura organizatorică a instituției, Poliția Locală Sector 2 propune modificarea în mod corespunzător a Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției.

Menționăm că prezentul raport de specialitate a fost întocmit în baza informațiilor prezentate de Poliția Locală Sector 2 prin Nota de fundamentare înregistrată cu nr. 84303/20.11.2023

Luând în considerare cele mai sus precizate, propunem aprobarea proiectului de H.C.L. Sector 2 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2.

*Director Resurse Umane,
Bondarencu Georgeta*



*Șef Serviciu SOPGC,
Bucău Roxana*



*Întocmit Consilier SOPGC,
Camelia Ionescu*



**SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
COMISIA LOCALĂ DE ORDINE PUBLICĂ**

AVIZ
Nr. 220342/21.11.2023

Temeiul legal: Art. 29 alin. (3) din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.C.L. Sector 2 nr. 17/2011 *privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei Locale de Ordine Publică a Sectorului 2 al Municipiului București*, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 435/2022.

**COMISIA LOCALĂ DE ORDINE PUBLICĂ A SECTORULUI 2
AVIZEAZA FAVORABIL / ~~NEFAVORABIL~~**

Proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2, ce urmează a fi supus aprobării Consiliului Local Sector 2

Inițiator: PRIMARUL SECTORULUI 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Observații la documentația avizată:

.....
.....*nu s-a fost observată:*.....
.....
.....
.....

Membrii Comisiei Locale de Ordine Publică a Sectorului 2, conform H.C.L. Sector 2 nr. 3/2011, astfel cum a fost modificată și completată prin H.C.L. Sector 2 nr. 347/2021 și H.C.L. Sector 2 nr. 396/2023

1.	Radu-Nicolae Mihaiu	Primarul Sectorului 2	
2.	Cozma Mihai Giani	Șeful Poliției Sectorului 2	
3.	Adrian Angheluș	Directorul General al Poliției Locale Sector 2	
4.	Niță Elena	Secretarul General al Sectorului 2	
5.	Săftoiu Elwis-Claudiu	Consilier local – C.L. S 2	
6.	Pellegrini Marius-Ovidiu	Consilier local – C.L. S 2	
7.	Iliescu Constantin Cristinel	Consilier local – C.L. S 2	



ROMÂNIA
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

POLIȚIA LOCALĂ

ȘOS. PANTELIMON NR. 27, SECTOR 2; TELEFON: 021-252.51.03; FAX: 021-252.50.14

E-mail: office@politialocalas2.ro

Operator de date înregistrat la ANSPDCP sub nr. 4005

COMISIA PARITARĂ

Nr. 106395/14.11.2023

PROCES VERBAL DE ȘEDINȚĂ
din 14.11.2023

Membrii titulari ai Comisiei paritare din cadrul Poliției Locale Sector 2 legal constituită în baza Deciziei nr. 130/2022, conform prevederilor *HG nr. 302/2022 – pentru aprobarea normelor privind modul de constituire, organizare și funcționare a comisiilor paritare, competența, atribuțiile și procedura de lucru ale acestora precum și a normelor privind încheierea și monitorizarea aplicării acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare*, coroborat cu **art. 488 și art. 489 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ**

ORDINEA DE ZI:

1. Analizarea Proiectului de Hotărâre a Consiliului Local Sector 2 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, inițiat de Poliția Locală Sector 2.
2. Avizarea Proiectului de Hotărâre a Consiliului Local Sector 2 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2.

CONCLUZII

La **punctul 1** de pe ordinea de zi:

- Membrii comisiei au analizat Proiectul de Hotărâre a Consiliului Local Sector 2 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, inițiat de Poliția Locală Sector 2, ocazie cu care au constatat pertinenta acestor documente și reliefează principalele aspecte pozitive, respectiv:
 - Reorganizarea a avut în vedere implementarea prevederilor Legii nr. 296 din 26 octombrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung.
 - În același timp, au fost avute în vedere prevederile OUG nr. 63/2010 cu privire la numărul total de posturi, respectiv „*un post pentru fiecare 1.000 de locuitori*”.
 - Totodată, au fost formulate propuneri de reorganizare care să conducă la eficientizarea structurilor de ordine publică, respectiv, 4 Servicii de Ordine publică, care își vor desfășura activitatea principală pe zonele de competență specifice Secțiilor 6, 7, 8 și 9 Poliție.
 - De asemenea, a fost înființat Serviciului Ordine Publică, Monitorizare Unități de Învățământ și Afișare Acte de Procedură, cu atribuții concrete de a menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ.

- În vederea creșterii operativității personalului al Poliției Locale Sector 2, în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Sector 2 s-a introdus următoarea prevedere: „îndeplinește, atunci când situația operativă impune, orice alte sarcini și atribuții stabilite de către Directorul General, circumscrise competențelor Poliției Locale Sector 2 prin Legea poliției locale nr. 155/2010 republicată, HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, actele normative ale Consiliul Local al Sectorului 2, ale Primarului Sectorului 2 sau ale autorităților administrației publice centrale, ori rezultând din alte acte normative specifice incidente”.
- Statul de funcții al Poliției Locale Sector 2 este întocmit cu respectarea disciplinei de stat.
- Organigrama Poliției Locale Sector 2 este realizată cu normativele specifice și în concordanță cu Regulamentul de Organizare și Funcționare și Statul de funcții.

La **punctul 2** de pe ordinea de zi:


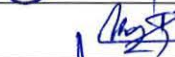
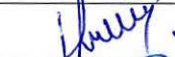


- Membrii comisiei au acordat **aviz favorabil** Proiectului de Hotărâre a Consiliului Local Sector 2 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2;

Președinte Comisie,
Cozariuc Simona Veronica

Întocmit,
Modoranu Olimpia - secretar




TABEL PARTICIPANTI ȘEDINȚĂ

NR. CRT.	NUME PRENUME	SEMNĂTURA
1.	COZARIUC SIMONA VERONICA	
2.	TOMA ADRIAN	
3.	MAZILU ALEXANDRU MARIAN	
4.	VAMANU ANCA- membru supleant	
5.	OLTEANU MARIA IOANA	
6.	ALEXANDRESCU CAMELIA	

SINDICATUL NAȚIONAL AL POLIȚIEI LOCALE
AFILIAT LA
FEDERAȚIA NAȚIONALĂ A SINDICATELOR POLIȚIȘTILOR
LOCALI DIN ROMÂNIA
București, Sector 2, Strada Traian, nr.160

Nr. 100/15.11.2023



Către,

POLIȚIA LOCALĂ SECTOR 2

DOMNULUI DIRECTOR GENERAL ADRIAN ANGHELUȘ

Având în vedere adresa cu nr.106347/10.11.2023, **SINDICATUL NAȚIONAL AL POLIȚIEI LOCALE** având personalitate juridică prin Sentința civilă nr.8022/2021 emisă de Judecătoria Sectorului 2, fiind reprezentativ prin Sentința civilă nr.8926/2021, reprezentat de președinte Naie Nicu, în conformitate cu prevederile Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, O.U.G. 57/2019 - privind Codul Administrativ , Leg.296/2023 - privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung și a prevederilor legale de reglementare în materie, prin prezenta ne exprimăm avizul favorabil cu privire la Organigramă și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2, București.

Cu deosebită considerație,

Președinte
NICU NAIE

