



POLIȚIA LOCALĂ HUȘI
Str. 1 DECEMBRIE, nr 14 Mun. HUȘI, Jud VASLUI
Email: politia_comunitara_husi@yahoo.com
Telefon/ fax: +40235 470684, Cod: 735100



APROB,
Director executiv
Ing. Viorel Nastasa

REGULAMENTUL

de organizare și funcționare al
Poliției Locale Huși

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1

(1) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Husi este întocmit în conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 155/2010, Legea Poliției Locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010, Regulamentul-Cadru de Organizare și Funcționare a Poliției Locale;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 22/2011, privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale Husi;
- Legii nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ cu modificarile si completarile ulterioare;
- Noului Cod Penal și Codului de Procedură Penală;

ART. 2

(1) În privința organizării și funcționării poliției locale, autoritatea deliberativă a administrației publice locale are următoarele atribuții:

- aprobă regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- stabilește, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, procedurile și criteriile pentru organizarea concursurilor de recrutare sau promovare, în vederea ocupării funcțiilor din cadrul institutiei;
- stabilește, în condițiile legii, criteriile specifice pentru evaluarea activității poliției locale;

- aprobă, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru funcționarea poliției locale;
- analizează, împreună cu comisia locală, activitatea poliției locale, în condițiile legii, și stabilește măsuri de îmbunătățire a activității acesteia;
- stabilește, la propunerea comisiei locale, măsurile necesare pentru buna funcționare a poliției locale și pentru încadrarea activității acesteia în normele și procedurile stabilite de unitatea de reglementare;
- aprobă, la propunerea comisiei locale, planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale.

(2) Personalul Poliției Locale Husi se compune din funcționari publici care ocupă funcții specifice de polițist local, funcționari publici care ocupă funcții publice generale, conform structurii organizatorice prevăzute în Organigrama și Statul de Funcții aprobate de Consiliul Local al municipiului Husi. Polițistul local poartă uniforma în timpul serviciului și exercită atribuții specifice stabilite prin lege, fiind investit cu exercițiul autorității publice.

(3) Poliția Locală Husi își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

ART. 3

Poliția Locală Husi își desfășoară activitatea:

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

ART. 4

Activitatea Poliției Locale Husi se desfășoară în baza Legii nr. 155/2010 – Legea Poliției Locale și pe baza Regulamentului-cadru de Organizare și Funcționare a Poliției Locale, aprobat prin H. G. nr. 1332 din 2010 și a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003(Codul Muncii) și ale O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ.

ART. 5

Poliția Locală Husi se află în subordinea Consiliului Local Husi și sub directa îndrumare și coordonare a Primarului.

ART. 6

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Poliția Locală Husi cooperează cu structurile teritoriale ale Poliției Române, Jandarmeriei Române, Poliției de Frontieră Română și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte instituții și autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizațiile neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în condițiile leg

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI PERSONALUL
POLIȚIEI LOCALE HUSI

ART. 7

Schema organizatorică a instituției cuprinde:

- **Director executiv;**
- **Serviciul ordine și liniște publică;**
- **Compartimentul Circulație pe Drumurile Publice ;**
- **Compartimentul Disciplina în Construcții și Afisaj Stradal, Protecția Mediului, Activitate Comercială, Evidența populației ;**
- **Compartimentul Resurse Umane și Contabilitate;**
- **Compartimentul Dispecerat de Monitorizare Video.**

ART. 8

(1) Statul de funcții și organigrama Poliției Locale Husi sunt cele prevăzute în anexele Hotărârii de Consiliu Local privind aprobarea organigramei și a statului de funcții.

(2) În funcție de necesități, consiliul local poate aproba modificarea organigramei și a statului de funcții, la propunerea primarului municipiului Husi.

ART. 9

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

- **clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalent;**
- **clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;**
- **clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.**

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

ART. 10

(1) După nivelul atribuțiilor, funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Husi pot fi funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție.

(2) Funcționarii publici de conducere din cadrul Poliției Locale Husi sunt numiți, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, în una dintre următoarele funcții publice:

- **director executiv;**
- **șef serviciu.**

ART. 11

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

- superior, ca nivel maxim;
- principal;
- asistent;
- debutant.

ART. 12

(1) Personalul Poliției Locale Husi este compus din:

- funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local;
- funcționari publici care ocupă funcții publice generale;

(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 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

(3) Încadrarea pe funcții, raporturile de muncă ale personalului din cadrul poliției locale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile prevăzute de legislația muncii – Legea nr. 53 din 2003 - Codul muncii și O.U.G. nr. 57 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

ART. 13

(1) Funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Husi pot fi numiți debutanți sau definitiv, în condițiile O.U.G. nr.57 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

(2) La terminarea perioadei de stagiu, activitatea funcționarilor publici debutanți din cadrul Poliției Locale Husi se evaluează în conformitate cu procedura de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți, în condițiile legii.

(3) Funcțiile publice vacante din cadrul poliției locale se ocupă potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare.

(4) Pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul Poliției Locale Husi, se impun următoarele condiții și bareme specifice pentru candidați:

- să fie cunoscuți ca persoane cu probitate morală în societate, familie și la locul de muncă și să nu aibă antecedente penale privind infracțiuni săvârșite cu intenție;
- să fie apți din punct de vedere psihologic și medical pentru îndeplinirea serviciului înarmat cu armă letală pentru autoapărare;
- să aibă aptitudini fizice adecvate postului/funcției publice, pe categorii de vârstă, precum celor stabilite pentru angajații Ministerului Afacerilor Interne și prin Ordin al Ministrului Afacerilor Interne;
- să aibă aptitudini și cunoștințe profesionale adecvate postului/funcției publice vacante.

(5) Concursul va cuprinde următoarele etape:

- selectarea dosarelor de înscriere, cu verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs;

- lucrare scrisă/teste grilă, pentru verificarea cunoștințelor profesionale necesare îndeplinirii atribuțiilor postului/funcției publice;
- interviu.

(6) Condițiile de organizare și de desfășurare a concursului sau a examenului se stabilesc în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare. .

ART. 14

(1) La numirea în funcția publică, funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Husi depun jurământul de credință prevăzut de O.U.G. nr. 57 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare,

(2) Jurământul are următorul conținut: *"Jur să respect Constituția, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect și fără părtinire legile țării, să îndeplinesc conștiincios îndatoririle ce îmi revin în funcția publică în care am fost numit, să păstrez secretul profesional și să respect normele de conduită profesională și civică. Așa să-mi ajute Dumnezeu!"*. Formula de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase.

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

(4) Jurământul de credință este semnat de către funcționarul public numit în funcție în două exemplare, unul păstrându-se la dosarul personal, iar cel de-al doilea se înmânează semnatarului.

CAPITOLUL III CONDUCEREA POLIȚIEI LOCALE HUSI

ART. 15

(1) Conducerea operativă a Poliției Locale Husi este asigurată de directorul executiv al poliției, funcționar public de conducere, numit de către primarul municipiului Husi în funcția de director executiv și șeful Serviciului de Ordine și Liniste Publica.

(2) Directorul executiv al poliției locale reprezintă Poliția Locală Husi în relația cu șefii celorlalte structuri din cadrul Primăriei, cu comandantii/șefii unităților din Ministerul Afacerilor Interne, cu instituțiile și organismele din afara acestuia, potrivit competențelor legale.

(3) În condițiile legii și reglementărilor specifice, șeful poliției locale poate delega atribuții din competența sa altor funcționari publici din subordine.

ART. 16

(1) Directorul executiv al Poliției Locale Husi îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șef al întregului personal pe care îl conduce și îl controlează.

(2) Directorul executiv al Poliției Locale Husi răspunde în fața Consiliului Local al Municipiului Husi de întreaga activitate pe care o desfășoară potrivit fișei postului.

ART. 17

Conducerea Poliției Locale Husii este compusă din:

- Director Executiv;
- Șef Serviciu Ordine și Liniște Publică;

ART. 18

Atribuțiile Directorului Executiv al Poliției Locale Husi

(1) Directorul executiv, aflat în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului, are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a poliției locale;
- 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) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele stabilite;
- f) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) analizează trimestrial activitatea poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de către comisia locală de ordine publică;
- h) asigură informarea operativă a consiliului local, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității poliției locale;
- i) reprezintă poliția locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- j) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și sancțiuni în condițiile legii;
- k) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- l) asigură măsuri pentru rezolvarea operativă a cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- m) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- n) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
- o) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- p) menține legătura în permanență cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;

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

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

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

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

u) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul executiv al poliției locale emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

ART. 19

Atribuțiile Șefului Serviciului de Ordine și Liniște Publică

Șeful Serviciului de Ordine și Liniște Publică se subordonează directorului executiv al poliției locale, având următoarele atribuții:

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

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

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

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

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

f) analizează lunar activitatea personalului din subordine;

g) întocmește lunar sinteza cu principalele evenimente și o prezintă directorului executiv al poliției locale;

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

i) participă la întocmirea planului de ordine și siguranță publică, asigură cunoașterea prevederilor acestuia și punerea lor în practică de către subordonați, urmărește modul de desfășurare a activităților specifice și ia măsuri de remediere a neregulilor constatate;

j) evaluează periodic stadiul îndeplinirii misiunilor și sarcinilor încredințate și măsurile ce se impun pentru eficientizarea activității;

k) analizează, la ieșirea din serviciu a personalului, activitatea desfășurată;

l) apreciază prestația profesională a personalului din subordine;

m) informează conducerea Poliției Locale Husi în legătură cu aspectele de interes operativ rezultate pe raza de competență și măsurile întreprinse sau preconizate;

n) asigură ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică, previne și combate încălcarea normelor stabilite prin hotărâri ale consiliului local;

o) asigură însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei sau a altor persoane cu funcții în instituțiile publice locale la executarea unor controale sau acțiuni specifice;

p) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială, stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza de competență;

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

r) acționează, împreună cu Poliția Română, Jandarmeria, I.S.U., Protecția Civilă 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;

s) comunică în cel mai scurt timp posibil organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa;

t) verifică și soluționează în termenul legal, sesizările/petițiile/reclamațiile repartizate spre competență soluționare;

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

v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin dispoziția directorului executiv .

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚIILE POLIȚIȘTILOR LOCALI DIN CADRUL STRUCTURILOR POLIȚIEI LOCALE HUSI

ART. 20

Polițiștii locali din cadrul Serviciului Ordine și Liniște Publică, au următoarele atribuții:

a) mențin ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;

b) mențin ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Municipiului Husi, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Municipiului

Husi sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

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, sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân referitor la 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, din instituțiile sau serviciile publice de interes local, 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 cultural-Artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;

h) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea Municipiului Husi sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;

i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

j) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată arondate Municipiului Husi, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;

k) 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;

l) cooperează cu centrele militare în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din M. A. N.;

m) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;

n) acordă sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice, pe teritoriul Municipiului Husi.

o) acționează în zona de competență stabilită prin Planul de ordine și siguranță publică pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;

p) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

ART. 21

Polițiștii locali din cadrul Compartimentului Circulație pe Drumurile Publice, au următoarele atribuții:

a) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule, exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de legea poliției locale în domeniul circulației pe drumurile publice;

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

c) participă la acțiuni comune cu administratorul drumului, pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum ar fi: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

d) sprijină unitățile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;

e) acordă sprijin unităților teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;

f) 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;

g) 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;

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) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului de pe raza Municipiului Vaslui;

l) cooperează cu unitățile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;

ART. 22

Polițiștii locali din cadrul Compartimentului Disciplina în Construcții și Afisaj Stradal, Protecția Mediului, Activitate Comercială, Evidența Populației au următoarele atribuții:

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

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

c) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat de pe teritoriul Municipiului Vaslui, 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;

d) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele verbale pentru aplicarea de sancțiuni corespunzătoare;

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

f) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

g) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;

h) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;

i) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat de pe raza Municipiului Husi, 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;

j) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape, a malurilor sau cuvetelor acestora care traversează municipiul Husi;

k) verifică asigurarea salubrității străzilor, zonelor verzi, rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;

l) verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv

curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcărilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;

m) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;

n) verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;

o) veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;

p) veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;

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

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

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

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

u) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;

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

w) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;

x) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al Municipiului Husi, sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

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

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

aa) verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare a elevilor, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare bauturi alcoolice, tutun.

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

ac) 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;

ad) 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;

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

ART. 23

Reguli privind circuitul proceselor verbale de contravenție la nivelul Poliției Locale Husi

(1) Procesele verbale de constatare a contravențiilor se ridică sub semnătură de către fiecare polițist local, cu consemnarea seriilor acestora într-un registru special întocmit în acest sens.

(2) După întocmire, procesul-verbal de constatare a contravenției se predă personal de către agentul constatator, pe bază de semnătură, polițistului local din cadrul Compartimentului Dispecerat de Monitorizare Video.

(3) După înregistrarea în evidențe, polițistul local desemnat răspunde de gestionarea corectă a tuturor formularelor de procese-verbale luate în primire și urmărește:

- expedierea procesului verbal de constatare a contravenției către contravenient sau către organul fiscal competent, pentru urmărirea și executarea sumelor;
- urmărirea hotărârilor pronunțate de instanță după judecarea contestațiilor la procesele verbale contestate;
- evidența confirmărilor de primire a proceselor verbale de contravenție expediate prin poștă și a proceselor verbale de afișare la domiciliu, completate de agentul constatator care are și obligația îndeplinirii tuturor procedurilor legale de afișare.

(2) Procesele verbale de constatare a contravențiilor întocmite pentru care nu există dovada luării la cunoștință de către cel sancționat (ca urmare a returnării de la poștă) sunt preluate de agentul constatator și afișate conform procedurilor stabilite, în condițiile în care contravenientul are domiciliul pe raza municipiului. În cazul actelor de constatare întocmite pentru persoanele cu domiciliul în localități în care există

serviciu de poliție locală, se poate recurge la ajutorul acestora în vederea efectuării afișării la domiciliu.

(3) Polițiștii locali și funcționarii publici desemnați să țină evidența și să pună în executare procesele – verbale, prin care au fost constatate și s-au aplicat sancțiuni contravenționale, au următoarele atribuții: zilnic, preiau, pe bază de registru, de la dispecerat, procesele – verbale de contravenție încheiate de polițiștii locali în ultimele 24 de ore, pe care le înregistrează în ordine cronologică în Registrul de evidență al contravențiilor.

(4) În termen de cel mult două luni de la data aplicării amenzii (în cazul contraveniențelor care nu au fost prezenți, sau, deși prezenți, au refuzat să semneze procesul-verbal) înaintează prin poștă, procesul –verbal de contravenție și înștiințarea de plată, în conformitate cu prevederile legale în materie;

(5) Comunică, din oficiu, organelor de specialitate (servicii, birouri, compartimente de taxe și impozite) ale unității administrativ-teritoriale în a cărei rază teritorială domiciliază sau își are sediul contravenientul, procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției, sau, după caz, dispozițiile hotărârii judecătorești prin care s-a soluționat plângerea;

(6) Pun la dispoziția conducerii documentele solicitate de instanță de judecată în vederea soluționării plângerilor;

(7) Pun în executare sancțiunile contravenționale complementare, respectiv valorificarea bunurilor confiscate, prin organele de specialitate ale Direcției Generale a Finanțelor Publice Husi, în cazul proceselor – verbale necontestate sau cele la care instanțele de judecată nu au admis plângerile împotriva lor;

ART. 24

Politisti locali care au in fisa postului atributii legate de PM, PSI - atribuții specifice:

A. Pe linie de protecția muncii, lucrătorul desemnat are următoarele atribuții:

a) elaborează instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de protecție a muncii, în funcție de particularitățile procesului de muncă;

b) se ocupă de realizarea documentației necesare obținerii autorizației de funcționare din punct de vedere al P.M. și P.S.I. pentru toate spațiile instituției;

c) stabilesc măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu;

d) se ocupă de programarea salariaților, precum și a candidaților la concursurile organizate de Poliția Locală, la examinarea psihologică și la examenele clinice generale, ținând evidența fișelor medicale și a fișelor de aptitudini;

e) întocmesc fișele de medicină muncii, precum și fișele de risc pe fiecare compartiment, pe nivele de risc și ține legătura cu instituțiile specializate pe linie de medicină muncii, protecție a muncii, precum și cu Direcția de Sănătate Publică a Județului Vaslui;

f) stabilesc atribuțiile și răspunderea ce revin salariaților în domeniul protecției muncii și pazei contra incendiilor, corespunzător funcțiilor exercitate;

g) asigură și controlează cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite;

h) se preocupă de asigurarea de materiale necesare informării și educării salariaților (afișe, pliante, filme etc.);

i) întocmesc planuri de aprovizionare cu echipamente individuale de protecție și materiale igienico- sanitare;

j) întocmesc planuri de evacuare în caz de incendii și dezastre a personalului, bunurilor materiale și valorilor existente;

k) stabilesc planuri de protecție civilă a personalului și intervenție la dezastre a echipelor de intervenție;

l) țin evidența spațiilor de adăpostire și asigură funcționarea sistemului de înștiințare-alarmare a personalului;

m) urmăresc respectarea întocmai a regulilor de prevenire a accidentelor în poligoane, săli de pregătire sau locuri de muncă;

n) lunar execută exerciții și antrenamente de cunoaștere și aplicare a normelor de PSI cu grupele constituite pe fiecare locație;

o) urmăresc încadrarea cu personal a grupelor de intervenție în caz de incendiu și informează operativ conducerea când sînt disfuncționalități;

p) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege.

B. Pe linie de prevenirea și stingerea incendiilor, polițistul local desemnat are următoarele atribuții:

a) controlul și urmărirea modului în care se aplică reglementările legislative în vigoare privind Prevenirea și Stingerea Incendiilor și Protecția Mediului de către toți angajații;

b) acordarea de consultanță compartimentelor, cu privire la reglementările legislative în vigoare și normele privitoare la P.S.I. și Protecția Mediului;

c) asigurarea instruirii și informării personalului tehnico-administrativ în probleme de P. S. I. și Protecția Mediului prin cele trei forme de instructaj;

d) elaborează, împreună cu conducerea instituției, lista cu dotarea echipamentelor de protecție și de lucru a salariaților;

e) întocmirea planului de intervenție în vederea P.S.I. pentru toate punctele de lucru;

f) întocmirea întregii documentații cu privire la obținerea avizelor, acordurilor și autorizațiilor de mediu, precum și a documentației de mediu necesare obținerii formelor de punere în practică a diferitelor activități.

ART. 25

Atribuții comune tuturor polițiștilor locali:

a) în cazul infracțiunilor flagrante, procedează conform prevederilor dispozițiilor art. 293 din Legea 135/2010 - Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;

b) în cazul în care există o suspiciune rezonabilă cu privire la săvârșirea unei infracțiuni, polițiștii locali vor acționa în conformitate cu prevederile art. 61 din Legea 135/2010 - Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

f) conduc la sediul Poliției Locale Husi sau structurii Poliției Române competente, persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;

g) verifică și soluționează sesizările/reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului și rezoluționate de directorul executiv al Poliției Locale Husi;

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

i) introduc în bazele de date specifice ale Poliției Locale Husii informațiile referitoare la persoanele fizice/juridice și/sau bunurile identificate în timpul exercitării atribuțiilor de serviciu;

j) răspund de realizarea calitativă și la termenele stabilite a documentelor repartizate;

k) aduc la îndeplinire orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior;

l) îndeplinesc orice alte atribuții stabilite prin lege și prin decizii ale directorului executiv al Poliției Locale Husi.

ART. 26

Consilierul din cadrul Compartimentul Resurse Umane si Contabilitate - atribuții specifice:

a) primește dosarele candidaților în vederea selecționării și recrutării personalului pe nivele de pregătire, pe funcții și specialități și corespunzător posturilor prevăzute în statul de funcții și organigramă;

b) efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, sancționarea, modificarea raporturilor de serviciu, încetarea activității, premiarea, definitivarea în funcție pentru personalul Poliției Locale Husi;

c) întocmește formalitățile specifice angajării – note de fundamentare, decizii de numire în funcție publică sau de încadrare;

d) stabilește încadrarea salariaților în funcții, drepturile salariale cuvenite, sporurile și indemnizațiile acordate, elaborând lunar schema de încadrare a personalului;

e) elaborează statul de funcții, organigrama și R.O.F. Poliției Locale Husi, proiectele de hotărâri de Consiliu Local referitoare la modificarea acestora;

f) gestionează dosarele profesionale ale salariaților și transmite periodic A.N.F.P. modificările intervenite în situația funcționarilor publici;

g) eliberează legitimațiile de serviciu,

h) completează și eliberează adeverințe privind calitatea de salariat, precum și alte documente, la cererea personalului;

i) întocmește planul anual de ocupare a funcțiilor publice, precum și raportările statistice privind activitatea de personal, pe care le înaintează A.N.F.P.;

j) întocmește deciziile emise de Directorul executiv;

k) efectuează programarea concediilor de odihnă ale tuturor salariaților, ținând evidența efectuării acestora, a rechemărilor, a reținerilor la serviciu, a reprogramărilor, ține evidența concediilor medicale/fără salariu, concediilor pentru evenimente familiale deosebite, ține evidența orelor suplimentare efectuate de salariați.

l) introduce în programul informatic datele din fișele de pontaj pentru calculul salarului brut;

m) calculează drepturile și obligațiile de plată ale angajaților cu ocazia încetării relațiilor de serviciu;

n) întocmește statele de plată pentru salarii, pentru drepturi materiale și pentru convenții;

o) calculează obligațiile de plata către bugetul statului și bugetul de asigurări sociale privind drepturile salariale;

p) eliberează adeverințele necesare salariaților pentru diverse situații (bancă, spital, pensionare, bilete de odihnă și tratament, instituții de învățământ etc.);

q) întocmește lunar propunerea, angajamentul bugetar și ordonanțarea cu privire la plata drepturilor de natură salarială;

r) întocmește și depune lunar la Administrația Financiară declarația 112 privind evidența nominală a asiguraților și obligațiile de plată către bugetul asigurărilor sociale de stat, L153 anual;

s) întocmește situația privind asigurații și persoanele aflate în întreținerea asiguraților, cererile de recuperare a sumelor, centralizatorul concediilor medicale și le depune la Casa Județeană de Sănătate Vaslui;

t) participă la inventarierea anuală;

u) înregistrează operațiunile contabile în evidență analitică și sintetică a conturilor de materiale, obiecte de inventar, mijloace fixe, fonduri, cheltuieli, venituri, mijloace bănești și alte valori, decontări cu personalul etc.

v) verifică modul de emitere și de completare a documentelor justificative prezentate pentru înregistrare în contabilitate;

w) întocmește note contabile în cazul operațiunilor contabile pentru care nu se întocmesc documente justificative, pe bază de note de calcul sau note justificative;

x) efectuează lunar confruntarea soldurilor dintre fișele de magazie ale gestionarilor și fișele de cont analitic din contabilitate, raportând în scris șefului de birou diferențele constatate și regularizările efectuate;

y) editează registrele de contabilitate obligatorii: Regstru jurnal, Regstru inventar și Cartea Mare ;

z) întocmește ordine de plată pentru furnizorii de bunuri materiale și servicii, drepturi salariale lunare și contribuții către bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale și fondurilor speciale;

aa) efectuează plata reținerilor din salarii datorate terților, conform adreselor de înființare a popririlor; ține evidența contabilă a creditelor bugetare, angajamentelor bugetare și legale și plata acestora prin conturile de ordine și evidentă specifice;

ab) editează și completează formularele „Propunere de angajare de cheltuieli” și „Ordonanță de plată”.

ac) ține evidența plăților prin întocmirea registrului de ordine de plată;

ad) întocmește și transmite organelor în drept raportări statistice specifice compartimentului financiar- contabilitate;

ae) ține evidența la zi a drepturilor de salarizare și a reținerilor din salarii pentru angajați;

af) ține evidența acordării și justificării avansurilor spre decontare pentru deplasări, achiziții de materiale, prestări servicii, concedii de odihnă sau medicale etc;

ag) participă la întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale;

CAPITOLUL V

DREPTURI, OBLIGAȚII ȘI RECOMPENSE ALE POLIȚISTULUI LOCAL

ART. 27

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, ***polițistul local are următoarele drepturi principale:***

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

b) să invite la sediul poliției persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;

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

d) să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, mijloacele de apărare și intervenție din dotare,

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

f) să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

g) să legitimizeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sînt indicii ca acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;

h) să conducă la sediul Poliției Locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvîrșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne. În acest scop, Poliția Locală Husi și structurile abilitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, încheie protocoale de colaborare, în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

(3) Pentru contribuții deosebite la apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor și la prevenirea faptelor antisociale, pentru îndeplinirea exemplară a atribuțiilor de serviciu, polițiștilor locali li se pot acorda recompense morale sau materiale, în condițiile stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale Husi.

Art. 28

În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:

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

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

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

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

e) să respecte prevederile prezentului R.O.F. a Poliției Locale Husi și prevederile Regulamentului Intern al Poliției Locale Husi;

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

g) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amîinare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimizeze și să declare funcția și institutia din care face parte;

h) să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

i) să se prezinte de îndată la sediul Poliției Locale Husi sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

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

k) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;

ART. 29

(1) Polițistului local îi este interzis:

a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;

b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;

c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau alte întruniri cu caracter politic;

d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;

e) să efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;

f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;

g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;

h) să participe la efectuarea oricărei forme de control în vreo entitate publică sau privată, în cazul în care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natură contrară activității specifice de poliție;

i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;

j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;

k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri;

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

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

ART. 30

(1) În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, personalul Poliției Locale Husi își exercită competența pe raza municipiului Husi, unde își desfășoară activitatea.

(2) Poliția Locală Husi poate detașa polițiști locali la poliția locală dintr-o altă unitate/subdiviziune administrativ-teritorială, în condițiile prevăzute de hotărârile adoptate de consiliile locale interesate și în baza acordurilor încheiate între unitățile/subdiviziunile administrativ-teritoriale respective. Primăria Municipiului Husi poate încheia acorduri cu fiecare unitate/subdiviziune administrativ-teritorială care beneficiază de serviciile polițiștilor locali ce fac obiectul detașării. Unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială la care se detașează polițiștii locali prevede în buget sursele de finanțare.

(3) Persoanele cu funcții de conducere colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termen legal a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini de serviciu.

(4) Totodată, au obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine, în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea acesteia.

Polițistul local cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile date subordonaților. El este obligat să verifice dacă acestea au fost transmise și îndeplinite corect și să controleze modul de aducere la îndeplinire.

(5) Polițistul local cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Poliției Locale Husi, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(6) Polițistul local răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu. Încălcarea de către polițistul local a atribuțiilor de serviciu angajează răspunderea sa disciplinară, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

(7) Polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Poliției Locale Husi și/sau autorităților publice.

ART. 31

Recompensele care se pot acorda polițiștilor locali:

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

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

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

(4) La stabilirea și acordarea de recompense sau la formularea de propuneri în acest sens se au în vedere următoarele elemente:

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

(5) Recompensele care se pot acorda polițiștilor locali sunt următoarele:

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

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

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

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

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

ART. 32

În afara drepturilor salariale, polițistul local mai are dreptul și la:

- a) decontarea cheltuielilor în cazul deplasării în interesul serviciului;
- b) încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii;
- c) polițiștilor locali li se asigură asistența juridică în procesele aflate pe rolul instanțelor de judecată, procese care sunt în directă legătură cu exercitarea de către aceștia a atribuțiilor de serviciu;

d) modalitatea de acordare a asistenței juridice, precum și cuantumul acesteia se stabilesc prin hotărâre a Consiliului Local Husi, la propunerea primarului.

ART.33

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

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

(3) Despăgubirile se acordă, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local Husi, pentru următoarele categorii de riscuri:

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

(4) În sensul alin. (3), termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

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

➤ **Polițist local invalid** – polițistul local rănit, clasat inapt pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către comisiile de expertiză medicală și evaluare a capacității de muncă;

➤ **Polițist local decedat** – polițist local care și-a pierdut viața, în urma unui accident, în timpul său în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu.

➤ **Bun** – construcții cu destinația de locuit pentru polițist și familia sa, precum și anexele acestora, vehicule aflate în proprietatea sau folosința polițistului.

(5) Despăgubirile acordate în situația producerii riscului prevăzut la alin. (3) lit. a) acoperă cheltuielile legate de:

- a) tratamentul în țară sau în străinătate, în cazul în care acesta nu poate fi efectuat în țară;
- b) tratamentul de recuperare în unități medicale din țară sau străinătate;
- c) protezele, ortezele și alte dispozitive medicale de profil din țară sau străinătate;
- d) transportul dus-întors până la/de la unitatea medicală care va asigura efectuarea tratamentului, atât pentru polițistul local, cât și pentru însoțitor, când situația impune.

(6) În situația producerii unuia dintre riscurile prevăzute la alin. (3) literele b), c) și d), polițistului local i se acordă despăgubiri în sumă de:

- a) pentru invaliditate de gradul I – 10.000 euro, echivalent în lei la data plății;
- b) pentru invaliditate de gradul al II-lea – 8.000 euro, echivalent în lei la data plății;
- c) pentru invaliditate de gradul al III-lea – 6.000 euro, echivalent în lei la data plății;

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

(8) Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la alin. (3), lit. f) nu poate depăși suma necesară pentru aducerea bunului în starea inițială sau înlocuirii acestuia în caz de distrugere.

(9) Despăgubirile acordate în baza prezentului Regulament – cadru constituie forme de sprijin cu destinație specială.

(10) Despăgubirile prevăzute la alineate 5), 6), 7) și 8) se acordă pentru fiecare eveniment asigurat în parte.

(11) Despăgubirile prevăzute la alin. 8) nu se acordă în cazul în care prejudiciul prevăzut la alin. 3) lit. f) este acoperit parțial sau în totalitate ca urmare a existenței unei asigurări în sistemul privat.

(12) Pentru toate sumele de bani plătite ca despăgubiri în temeiul prezentei hotărâri, Consiliul Local Husi sau firma de asigurări, în funcție de caz, va iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

(13) În cazul decesului unui polițist local în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuțiilor de serviciu, se acordă familiei acestuia sau persoanei care a suportat cheltuielile ocazionate de deces, după caz, un ajutor suplimentar de deces egal cu 3 salarii de bază avute la data decesului.

ART. 34

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a polițistului din cadrul Poliției Române.

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

ART. 35

CONCEDII ȘI ÎNVOIRI

(1) Acordarea concediilor și învoirilor personalului din cadrul Poliției Locale Husi se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Fiecare salariat are dreptul la concediu de odihnă, conform legii. Acest drept nu poate face obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări.

(3) Durata minimă a concediului de odihnă anual este de 21 de zile lucrătoare.

(4) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se acordă în raport cu vechimea în muncă și proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(5) Sărbătorile legale în care nu se lucrează, precum și zilele libere plătite stabilite conform legii nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(6) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an și este obligatoriu. Efectuarea concediului de odihnă se realizează pe baza programării colective sau individuale, stabilită de șefii ierarhici și aprobată de directorul executiv. Programarea respectivă trebuie să cuprindă cel puțin 15 zile lucrătoare neîntrerupt. La solicitarea motivată a funcționarului public se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(7) Concediul de odihnă neefectuat va fi acordat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(8) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă/raportului de serviciu.

(9) În cazurile expres prevăzute de lege, concediul de odihnă poate fi întrerupt la cererea salariatului (pentru motive obiective) sau prin adresa de rechemare întocmită de directorului executiv, în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

(10) Plecarea în concediul de odihnă/suplimentar se face pe baza planificării aprobate de conducerea unității, pe bază de raport (cerere).

(11) Cererea se avizează de către șeful nemijlocit al solicitantului și se aprobă de către șeful unității; la plecarea în concediu, polițiștii locali sunt obligați să prezinte situația lucrărilor/petițiilor rămase nesoluționate, în vederea redistribuirii acestora.

(12) Pentru celelalte categorii de personal, plecarea în concediu se realizează potrivit planificării aprobate de conducerea unității, pe bază de cerere, avizată de către șeful nemijlocit al solicitantului și aprobată de către șeful poliției locale, iar sarcinile de serviciu se redistribuie.

(13) În cazul în care o anumită situație determină plecarea în concediu în afara planificării, angajatul menționează aceasta în cerere.

(14) Învoirile pe o perioadă mai mare de o zi se aprobă de către directorul executiv al Poliției Locale Husi.

(15) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 1(una) zi în cursul unui an calendaristic, cu plată, pentru efectuarea unor analize sau tratamente medicale.

(16) În afara concediului de odihnă, polițiștii locali care prestează munci grele, periculoase sau vătămătoare, ori lucrează în locuri de muncă în care există astfel de condiții, stabilite potrivit legii, au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă suplimentar, cu o durată de 3 zile, stabilită conform Regulamentului de aprobare a condițiilor vătămătoare.

(17) Polițiștii locali au dreptul, pe lângă concediu de odihnă, la zile de concediu plătite în cazul următoarelor evenimente familiale deosebite:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile;
- b) nașterea/căsătoria unui copil - 3 zile;
- c) decesul soțului/ei sau a unei rude de până la gradul al III-lea al salariatului ori a soțului/soției acestuia, inclusiv - 3 zile;
- d) controlul medical anual - 1 zi.

ART. 36

ACORDAREA CONCEDIULUI FĂRĂ PLATĂ

(1) Concediul fără plată se acordă în următoarele situații:

a) pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de pînă la 3 ani, pe toată durata indicată în certificatul medical al copilului bolnav, la cererea angajatului;

b) pentru tratament medical efectuat în străinătate cu avizul Ministerului Sănătății, pe durata recomandată de medic, dacă cel în cauză nu beneficiază de indemnizație pentru incapacitate temporară de muncă (concediu medical);

c) pentru însoțirea soțului (soției) sau unei rude apropiate (copil, frate, soră, părinte), care urmează tratament medical în străinătate cu avizul Ministerului Sănătății;

d) pentru susținerea examenelor la cursurile postuniversitare sau doctorat;

e) pentru pregătirea și susținerea examenelor de licență (diplomă) în învățământul superior, pe o durată de 30 de zile;

f) pentru susținerea examenelor de an universitar și a examenelor de licență, pentru salariații care urmează o formă de învățământ superior frecvență redusă sau la distanță;

g) pentru prezentarea la concurs în vederea ocupării unui post în altă instituție;

h) pentru rezolvarea unor situații personale și/sau unui interes personal legitim;

(2) Personalul încadrat beneficiază de concedii fără plată a căror durată însumată nu poate depăși 90 zile lucrătoare anual.

ART. 37

PROGRAMUL DE LUCRU

(1) Programul de lucru și timpul de muncă pe care trebuie să-l presteze fiecare angajat se stabilește în conformitate cu prevederile legale, în funcție de specificul și modul de organizare a activității compartimentelor de muncă. Programul de lucru al salariaților Poliției Locale Husi este diferit, în funcție de locul de muncă al fiecărui angajat.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, uniformă, de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile consecutive de repaus săptămânal;

(3) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(4) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 4 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

(5) În cadrul instituției, serviciul se desfășoară de regulă în ture de 8 ore, iar atunci când situația o impune, poate fi stabilit de conducerea instituției și la 12-16 ore, cu asigurarea timpului liber corespunzător. În funcție de situația operativă, conducerea instituției poate dispune o repartizare inegală a timpului de muncă (2, 4, 6 ore) cu respectarea duratei normale a timpului de muncă. În situația în care timpul liber a fost afectat datorită unor activități neprevăzute, acesta se replanifică și se aprobă de către directorul executiv al Poliției Locale Husi.

(6) În cazul în care repausul în zilele de sâmbătă și duminică prejudiciază desfășurarea normală a activității, repausul săptămânal poate fi acordat și în alte zile lucrătoare ale săptămânii, conform graficelor de lucru.

(7) Sâmbăta și duminică, în zilele de sărbători legale și ori de câte ori este nevoie, în funcție de situația operativă și sarcinile existente, personalul Poliției Locale Husi va fi chemat la program, cu respectarea prevederilor legale.

(8) Foile colective de prezență se predau, la sfârșitul fiecărei luni calendaristice, la Compartimentul Resurse Umane și Contabilitate, până la data de 01 (inclusiv) ale lunii următoare pentru care se întocmesc pontajele, constituind documentele primare

care stau la baza determinării și stabilirii drepturilor salariale ale angajaților pentru munca prestată.

ART. 38

(1) În situații de protecție civilă, tulburări de amploare ale ordinii și siguranței publice ori alte asemenea evenimente, la instituirea stării de urgență/a stării de asediu, la declararea mobilizării și la război, la alertarea unității de poliție, polițiștii aflați în localitate sunt obligați, potrivit prevederilor legale în vigoare, să se prezinte de îndată la unitate.

(2) Directorul executiv al Poliției Locale Husi poate dispune reducerea programului de lucru în perioadele cu temperaturi extreme și în alte condiții prevăzute de lege, conform prevederilor actelor normative în vigoare.

(3) Personalul delegat își desfășoară activitatea conform programului de lucru al compartimentului la care este delegat.

(4) În situații neprevăzute, care impun desfășurarea de activități peste durata programului de lucru, directorul executiv al poliției locale, poate dispune, conform prevederilor legale, efectuarea de ore suplimentare.

(5) Sarcinile care presupun desfășurarea de activități după încheierea programului de lucru și cele care necesită chemarea personalului la serviciu, de la domiciliu, din timpul liber al acestuia, se îndeplinesc în condițiile alin. (4).

(6) Orele de serviciu prestate de polițiștii locali peste durata prevăzută se consideră ore suplimentare și, de regulă, se compensează cu timp liber corespunzător, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(7) Orele de serviciu prestate de polițiștii locali în zilele libere sau pe timpul sărbătorilor legale stabilite prin hotărâri ale Guvernului se consideră ore suplimentare și se compensează cu timp liber corespunzător, conform dispozițiilor legale în vigoare.

ART. 39

(1) Absențele, întârzierile la program, învoirile, părăsirea neanunțată a locului de muncă, compensările cu timp liber vor fi evidențiate zilnic.

(2) Părăsirea sediului instituției este permisă numai salariaților care prestează muncă de teren. Celelalte categorii de personal care părăsesc sediul instituției în exercitarea unor sarcini în legătură cu serviciul vor consemna aceasta în Registrul special întocmit și păstrat la punctele de acces în instituție.

ART. 40

(1) Pentru personalul Poliției Locale Husi care desfășoară activitatea în schimburi, precum și pentru cel care desfășoară activități operative, se va asigura, în decursul unei luni calendaristice, cel puțin un repaus consecutiv sâmbăta și duminica, iar atunci când situația operativă nu permite, acestea se vor acorda cumulativ în alte zile ale săptămânii.

(2) Munca de noapte se prestează de către polițiști în limitele și cu drepturile compensatorii prevăzute de legislația în vigoare.

ART. 41

(1) Orele efectuate în scopul asigurării serviciului de permanență se compensează prin acordarea de timp liber corespunzător, în zilele imediat următoare, iar când nu este posibil, șeful Poliției Locale, pe baza unei planificări, acordă zilele de recuperare conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Fiecare angajat va beneficia de timpul de repaus stabilit prin legislația în vigoare.

ART. 42

(1) Durata repausului pentru servirea mesei este de:

- 15 minute – la program de lucru de 8 ore;
- 20 minute – la program de lucru de 12 ore;
- 2 pauze a câte 20 minute - la program de lucru de 16 ore.

(2) Polițistul local va anunța dispecerul, perioada pauzei pentru servirea mesei și locația. Dispecer va consemna într-un registru pauza de masă, asigurându-se de prezența a cel puțin un echipaj în serviciu.

(3) Pauzele pentru servirea mesei nu se vor include în programul de lucru.

(4) În situații de urgență, pauza de masă poate fi întreruptă pentru a se asigura intervenția cu operativitate, la solicitarea conducerii poliției locale sau a dispecerului de serviciu.

ART. 43

(1) Salariații Poliției Locale Husi beneficiază de condiții de muncă adecvate activității pe care o desfășoară, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței lor, fără nicio discriminare.

(2) Salariaților Poliției Locale Husi le sunt recunoscute: dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective și individuale, dreptul la protecția datelor cu caracter personal și dreptul la protecție împotriva concedierilor ilegale.

ART. 44

(1) Angajații instituției au dreptul, în condițiile legii, la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii prevăzute în legislația în vigoare.

(2) Salariații beneficiază de concedii plătite pentru evenimente familiale deosebite sau de concedii fără plată, durata acestora fiind prevăzută în Codul Muncii sau în legile speciale.

(3) De asemenea, tot prin aceste acte normative se stabilește durata concediului (plătit sau neplătit) pentru formare profesională la care au dreptul salariații, precum și condițiile de acordare.

CAPITOLUL VI RAPORTURILE DE SERVICIU

ART. 45

(1) Modificarea raportului de serviciu are loc prin:

- a) delegare;
- b) detașare;

- c) transfer;
- d) mutarea în cadrul altui compartiment sau altei structuri fără personalitate juridică a autorității sau instituției publice;
- e) exercitarea cu caracter temporar a unei funcții publice de conducere.

(2) Raportul de serviciu se suspendă de drept, la inițiativa funcționarului public sau prin acordul partilor, în situațiile specifice și procedura prevăzută de OUG. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, prin aprobarea de către directorul executiv al Poliției Locale Husi, la fel ca și la reluarea activității.

(3) Încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se face prin act administrativ al persoanei care are competența legală de numire în funcția publică și are loc în următoarele condiții:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris;
- c) prin eliberare din funcția publică;
- d) prin destituire din funcția publică;
- e) prin demisie.

(4) Poliția Locală Husi, în conformitate cu prevederile legale, asigură:

- a) angajarea în toate posturile sau locurile vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- b) informarea și consilierea profesională, elaborarea programelor de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- c) promovarea la orice nivel ierarhic și profesional, conform legislației în vigoare;
- d) anunțarea, organizarea concursurilor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul instituției, conform legislației în vigoare;
- e) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- f) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- g) încheierea, suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă.

(5) La încetarea raporturilor de serviciu, personalul Poliției Locale Husi are obligația de a preda lucrările aflate în lucru, bunurile care i-au fost încredințate în vedere exercitării atribuțiilor de serviciu.

(6) În cazul în care raportul de serviciu a încetat din motive pe care funcționarul public le consideră netemeinice sau nelegale, acesta poate cere instanței de contencios administrativ anularea actului administrativ prin care s-a constatat sau s-a dispus încetarea raportului de serviciu, în condițiile și termenele prevăzute de Legea Contenciosului Administrativ nr. 554/2004, cu modificările ulterioare, precum și plata de către autoritatea sau instituția publică emitentă a actului administrativ a unei despăgubiri egale cu salariile indexate, majorate și recalulate și cu celelalte drepturi de care ar fi beneficiat funcționarul public.

(7) La solicitarea funcționarului public, instanța care a constatat nulitatea actului administrativ va dispune reintegrarea acestuia în funcția publică deținută.

(8) Modificarea contractului individual de muncă sau a raportului de serviciu se poate face cu acordul părților, în condițiile legii.

(9) Modificarea unilaterală a contractului individual de muncă/raportului de serviciu este posibilă numai în cazurile și în condiții expres stabilite prin Legea nr. 53/2003(r) și O.U.G.nr.57 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu legislația complementară.

(10) Raportul de serviciu poate înceta de drept sau prin acordul părților- la data convenită de acestea, sau ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și condițiile limitativ prevăzute de lege.

(11) Concedierea colectivă a salariaților se poate efectua cu respectarea dispozițiilor legale privind informarea, consultarea și procedura de desfășurare.

ART. 46

DAREA ȘI PRIMIREA DECIZIILOR

(1) Deciziile emise de directorul executiv al Poliției Locale Husi, ca esență a atributului de conducere, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie legală;
- b) să fie emisă în baza unei autorități instituționale;
- c) să fie emisă în timp optim;
- d) să asigure condițiile care fac posibilă executarea ei.

(2) Decizia este un act important al funcționării Poliției Locale Husi.

(3) Directorul executiv al Poliției Locale Husi are dreptul să dea decizii scrise sau verbale, purtând toată răspunderea pentru legalitatea și urmărirea îndeplinirii acestora. Totodată, cel care a dat decizia este obligat să controleze și modul de executare.

(4) Dreptul de a anula/modifica o decizie îl are numai persoana care a emis-o și cea ierarhic superioară.

(5) După primirea deciziei, verbale polițistul local răspunde "Am înțeles", apoi trece la executarea ei. Dacă nu a înțeles, raportează: „Nu am înțeles, vă rog să repetați decizia”, sau ce nu a înțeles din decizia. După executarea deciziei, polițistul local este obligat să raporteze îndeplinirea ei șefului de la care a primit-o.

(6) În cazul în care persoana desemnată cu îndeplinirea sarcinilor constată că nu poate executa decizia, aceasta este obligată să raporteze în scris motivele către șeful care a emis-o, înaintea împlinirii termenului de soluționare.

ART. 47

PREZENTAREA POLIȚIȘTILOR ÎN FAȚA ȘEFILOR

(1) Polițiștii locali se prezintă în fața șefului nemijlocit, în următoarele situații:

- când sunt mutați în alt compartiment din cadrul poliției locale;
- când sunt mutați în altă funcție;
- la plecarea în misiune/delegare/concediu, precum și la înapoiere;
- la plecarea/înapoierea în/din spital, dacă starea sănătății permite acest lucru;
- dacă sunt chemați;
- la apariția unor situații deosebite, care trebuie adusă la cunoștință șefilor ierarhici;

- la încetarea raporturilor de serviciu/contractelor individuale de muncă.
- (2) Prevederile prezentate mai sus se aplică și pentru personalul contractual din cadrul instituției.

ART. 48

PORTUL ȚINUTEI

(1) În cadrul Poliției Locale Husi, personalul instituției își desfășoară activitatea în uniformă sau în ținută civilă, în funcție de situația opeerativă.

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

(3) Pe timpul verii se pot folosi ochelari de protecție solară cu rame ajustate la culoarea ținutei, cu lentile normale și de mărime corespunzătoare, pentru a asigura protecția ochilor.

(4) Mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea individuală a personalului Poliției Locale Husi este permis numai în timpul serviciului.

(5) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, polițiștii locali care desfășoară activități în domeniul circulației pe drumurile publice sunt obligați:

- să poarte peste uniforma specifică, în funcție de anotimp, vesta sau scurtă cu elemente reflectorizante, pe care este imprimată emblema "POLIȚIA LOCALĂ";
- să poarte cascheta cu coafă albă;
- să efectueze semnalele adresate participanților la trafic, potrivit dispozițiilor legale care reglementează circulația pe drumurile publice.

(6) La activitățile de protocol, festivități și alte acțiuni, ținuta se stabilește de către persoana care conduce activitatea și care are în responsabilitate organizarea evenimentului.

(7) Ținuta zilnică de serviciu poate fi stabilită de șeful nemijlocit, pentru personalul din subordine.

ART. 49

PREZENTAREA SALUTULUI

(1) Salutul reprezintă o formă de manifestare a respectului reciproc dintre polițiștii locali, polițiști și militari, precum și celui datorat însemnelor și autorității statului.

(2) Polițistul local în uniformă acordă salutul în orice împrejurare, excepție făcând cazurile în care s-ar periclita efectuarea unei activități.

(3) Salutul se efectuează prin ducerea mâinii drepte la coifură (similar salutului militar), iar când este descoperit, prin înclinarea capului.

(4) Polițiștii se vor descoperi la oficierea slujbelor religioase sau dacă participă la anumite ceremonialuri sau manifestări solemne.

(5) Polițiștii sunt obligați să se salute astfel:

- cel mai mic în funcție pe cel mai mare în funcție (când se cunosc);
- cel mai mic în grad pe cel mai mare în grad;

- polițistul bărbat pe polițistul femeie la același grad sau la aceeași funcție;
 - polițiștii cu același grad sau cu aceeași funcție se salută reciproc.
- (6) Între polițiștii locali se folosesc următoarele formule de salut:
- De la subaltern sau inferior în gradul profesional – „**Am onoarea să vă salut**”
 - La funcții și grade egale – „**Vă salut**”
 - Răspunsul la salut de la șef sau superior în grad profesional la subaltern sau inferior în grad profesional – „**Bună ziua (dimineața/seara)**”.
- (7) În relațiile cu cetățenii, polițiștii locali aflați în timpul serviciului sunt obligați ca în cadrul acțiunilor specifice să își decline calitatea și să adreseze formulele de salut, prevăzute în procedurile operaționale ale poliției locale.

CAPITOLUL VII CONTROLUL INTERN, ABATERILE, SANCTIUNILE ȘI PROCEDURA DISCIPLINARĂ

ART. 50

(1) Fiecare șef ierarhic este obligat să stabilească atribuțiile de serviciu pentru posturile/personalul din subordine și să efectueze, în mod sistematic, controlul asupra modului în care subordonații își duc la îndeplinire sarcinile ce le revin prin fișa postului și din dispozițiile primite (scrise și/sau verbale).

(2) Personalul cu funcții de conducere din Poliția Locală Husi efectuează controale permanente sau periodice la personalul din subordine. Prin control, se realizează atât prevenirea și sancționarea eventualelor abateri, cât și îndrumarea salariaților în îndeplinirea corectă și la timp a sarcinilor de serviciu.

(3) Directorul executiv poate dispune efectuarea de controale, prin compartimente sau individual - prin dispoziție. Persoanele implicate în activitatea controlată sunt obligate – indiferent de funcția deținută – să colaboreze cu salariații/compartimentele desemnate să efectueze controlul.

(4) Constatările făcute cu ocazia controalelor se aduc la cunoștința celor controlați și a șefilor direcți ai acestora, atât pe parcursul controlului, cât și la sfârșitul acestuia, stabilindu-se măsurile ce se impun a fi luate, cu termene și responsabilități. Excepție fac anchetele cu caracter deosebit care, prin însuși scopul urmărit, nu permit informarea prealabilă a celor controlați, fapt care ar periclita finalitatea actului de control.

(5) Șefii ierarhici sunt obligați să ducă la îndeplinire și să urmărească realizarea măsurilor stabilite în urma controalelor.

(6) Încălcarea cu vinovăție, de către salariații Poliției Locale Husi, a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin, a regulilor de conduită morală și profesională prevăzute de lege și a Regulamentului de Ordine Interioară, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

(7) Asigurarea disciplinei muncii constituie o permanentă obligație de serviciu pentru toți salariații, indiferent de funcția pe care aceștia o ocupă.

(8) Asigurarea și respectarea disciplinei muncii se manifestă pe parcursul derulării raportului de muncă/serviciu.

(9) Disciplina muncii obligă pe fiecare salariat la respectarea normelor legale specifice locului de muncă (care reglementează o anumită comportare), în desfășurarea procesului muncii.

(10) Conducerea Poliției Locale Husi răspunde de organizarea judicioasă a întregii activități, de buna gospodărire a fondurilor materiale și bănești, pentru adoptarea măsurilor necesare în vederea îndeplinirii integrale și la timp a sarcinilor de serviciu, pentru respectarea principiilor și normelor disciplinei muncii.

ART. 51

(1) Directorul executiv dispune de prerogativa disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, Regulamentul de Ordine Interioară, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

ART. 52

(1) Constituie abatere disciplinară, săvârșirea cu vinovăție a uneia dintre următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absențele nemotivate de la serviciu;
- d) nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) manifestările care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- g) nerespectarea dispozițiilor primite de la șefii ierarhici;
- h) neprezentarea la sediul instituției în vederea semnării la intrarea/ieșirea în/din serviciu, predării rapoartelor și documentelor procedurale întocmite în timpul serviciului și a celorlalte mijloace din dotare;
- i) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- j) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- k) refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- l) încălcarea prevederilor legale referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici;
- m) portul necorespunzător al uniformei, al însemnelor sau al materialelor din dotare și a mijloacelor materiale din dotare;

- n) pierderea, distrugerea sau degradarea documentelor în legătură cu serviciul, dacă fapta nu este comisă în astfel de împrejurări care potrivit dispozițiilor legale să constituie infracțiune;
- o) neanunțarea șefilor ierarhici sau a dispecerului Poliției Locale Husi din prima zi, în caz de boală, de prelungire a concediului medical sau în situația când nu se poate prezenta la serviciu, precum și neprezentarea certificatului medical și nedepunerea cererii de reluare a activității în condițiile legii;
- p) nerespectarea misiunilor specifice itinerarelor/permitrelor de patrulare;
- q) dormitul în post pe mobilierul din dotare;
- r) părăsirea, fără motive temeinice, a postului sau a itinerariului de patrulare și fără a anunța ofițerul de serviciu/dispecerul;
- s) prezența la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor narcotice;
- t) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice în timpul serviciului;
- u) refuzul de a fi testat cu aparatul alcooltest din dotarea instituției pentru determinarea alcoolemiei în aerul expirat;
- v) primirea de atenții pentru activitatea prestată, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- w) comportamentul necorespunzător al polițistului local, pe timpul executării serviciului, față de șefi și colegi, dacă fapta nu este comisă în astfel de condiții încât, potrivit dispozițiilor legale, constituie infracțiune;
- x) folosirea de către polițistul local a unui limbaj neprincipial în discuțiile cu cetățenii sau colegii, în convorbirile telefonice sau în comunicațiile radio;
- y) lipsa de preocupare pentru efectuarea sau păstrarea curățeniei la locul de muncă;
- z) lipsa de preocupare pentru perfecționarea pregătirii specifice și neprezentarea nejustificată la ședințele de pregătire profesională;
- aa) lipsa de preocupare în asimilarea tematicii de instruire la pregătirea profesională, a prevederilor Planului de ordine și siguranță publică, precum și a legislației ce îi reglementează activitatea;
- ab) neraportarea abaterilor disciplinare săvârșite de subordonați sau a neregulilor constatate cu ocazia controalelor;
- ac) nesoluționarea în termenul rezoluționat a petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor repartizate de către conducerea poliției locale;
- ad) neexecutarea intervenției pentru soluționarea sesizărilor telefonice primite prin intermediul dispeceratului, neconfirmarea soluționării și neîntocmirea fișei de intervenție la eveniment;
- ae) încălcarea îndatoririlor de serviciu privitoare la:
 - ✓ urmărirea, prinderea și reținerea persoanelor care au încălcat prevederile legale;
 - ✓ asigurarea locului faptei până la sosirea organelor competente a efectua cercetări în cauză;
 - ✓ întocmirea defectuoasă a procesului-verbal de constatare atunci când există suspiciuni rezonabile cu privire la săvârșirea unei infracțiuni, conform modelului tipizat;

- ✓ întocmirea defectuoasă a procesului-verbal de constatare a unei contravenții;
- ✓ refuzul de a întocmi raport, sau alte documente procedurale referitoare la activitățile desfășurate în timpul serviciului sau care să aducă lămuriri referitoare la un eveniment de care a luat la cunoștință sau care a fost săvârșit în timpul serviciului;
- ✓ nepredarea sau luarea în primire, în mod necorespunzător, a postului;
- ✓ distrugerea sau degradarea mijloacelor materiale din dotarea polițistului local și a postului;
- ✓ refuzul nejustificat al salariatului de a participa la ședințele de instruire pe linie de protecție a muncii sau refuzul de a semna în fișa individuală de instruire;
- ✓ refuzul de a prezenta legitimația sau documentele de serviciu, la solicitarea conducerii, a șefului ierarhic sau a personalului cu atribuții de control și coordonare din cadrul Poliției Locale Husi;
- ✓ neinformarea imediată a conducerii, de către polițistul local, despre pierderea legitimației de serviciu, ori a celorlalte documente de serviciu;
- ✓ practicarea unor acte de comerț în incinta instituției;
- ✓ divulgarea unor date și informații despre acțiunile și activitățile Poliției Locale Husi, unor terțe persoane, fără aprobarea conducerii;
- ✓ neluarea măsurilor de conservare a locului săvârșirii infracțiunilor și de ridicare sau conservare a mijloacelor materiale de probă;
- ✓ neefectuarea perchezițiilor corporale sau ale vehiculelor în cazul constatării unei infracțiuni flagrante;
- ✓ neprezentarea de îndată a actelor încheiate și mijloacelor materiale de probă ridicate cu ocazia constatării unor infracțiuni, conducerii poliției locale pentru rezoluționare și înaintare organelor de urmărire penală.
- ✓ efectuarea de verificări sau întocmirea unor documente care exced competențelor poliției locale fără a avea dispoziție din partea conducerii poliției locale sau a organului de urmărire penală;
- ✓ folosirea autoturismelor instituției în scopuri personale;
- ✓ hărțuirea sexuală și psihică.
- ✓ alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative în vigoare.

ART. 53

(1) Sancțiunile disciplinare care se pot aplica salariaților în cazul în care au săvârșit o abatere disciplinară sunt:

*** pentru funcționarii publici:**

- a) muștrare scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioada de pana la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la 1 la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică la nivel inferior, pe o perioada de pana la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;
- f) destituirea din funcția publică.

(2) Pentru prevenirea abaterilor săvârșite de către personalul poliției locale, șeful poliției locale poate aplica o atenționare scrisă, care nu va fi menționată în dosarul personal.

(3) Sancțiunea disciplinară se stabilește în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- gradul de vinovăție al salariatului;
- consecințele abaterii disciplinare;
- comportarea generală în serviciu a salariatului;
- eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

(4) Mustrea scrisă și avertismentul scris se pot aplica direct de către șeful Poliției Locale Husi, după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și audierea persoanei în cauză, în caz contrar sancțiunea aplicată fiind atinsă de nulitate absolută. Cercetarea prealabilă și audierea persoanelor în cauză se efectuează conform prevederilor legale, respectiv a unei proceduri operaționale.

(5) Celelalte sancțiuni disciplinare se aplică de către șeful Poliției Locale Husi, la propunerea comisiei de disciplină.

ART. 54

(1) Răspunderea civilă a funcționarului public se angajează:

- a) pentru pagubele produse cu vinovăție patrimoniului autorității sau instituției publice în care funcționează;
- b) pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit;
- c) pentru daunele plătite de autoritatea sau instituția publică, în calitate de comitent, unor terțe persoane, în temeiul unei hotărâri judecătorești definitive și irevocabile.

(2) Repararea pagubelor aduse autorității sau instituției publice și pentru nerestituirea în termenul legal a sumelor ce i s-au acordat necuvenit se dispune prin emiterea de către directorul executiv al Poliției Locale Husi.

(3) Poliției Locale și a unei dispoziții de imputare, în termen de 30 de zile de la constatarea pagubei, sau, după caz, prin asumarea unui angajament de plată, pentru daune plătite de instituție în calitate de comitent, pe baza hotărârii judecătorești definitive și irevocabile.

(4) Împotriva dispoziției de imputare, funcționarul public în cauză se poate adresa instanței de contencios administrativ.

(5) Dreptul conducătorului autorității sau instituției publice de a emite decizie de imputare se prescrie în termen de 3 ani de la data producerii pagubei.

(6) Răspunderea funcționarului public pentru infracțiunile săvârșite în timpul serviciului sau în legătură cu atribuțiile funcției publice pe care o ocupă se angajează potrivit legii penale.

(7) În cazul în care s-a dispus clasarea sau renunțarea la urmărirea penală, ori achitarea sau renunțarea la aplicarea pedepsei, ori amânarea aplicării pedepsei, precum și în cazul încetării procesului penal, suspendarea din funcția publică încetează, iar funcționarul public respectiv își va relua activitatea în funcția publică

deținută anterior și îi vor fi achitate drepturile salariale aferente perioadei de suspendare.

(8) De la momentul punerii în mișcare a acțiunii penale, în situația în care funcționarul public poate influența cercetarea, directorul executiv al poliției locale are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public în cadrul altui compartiment.

(9) În situația în care nu sunt întrunite condițiile pentru angajarea răspunderii penale, iar fapta funcționarului public poate fi considerată abatere disciplinară, va fi sesizată Comisia de Disciplină.

CAPITOLUL VIII

RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂROR FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

ART. 76

(1) Poliția Locală Husi se obligă să respecte și să aplice nediferențiat principiul nediscriminării și al egalității de șanse și de tratament consfințit prin Constituție, Codul muncii, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările și completările ulterioare și celelalte legi specifice.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârsta, rasă, culoare, etnie, religie, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală este interzisă;

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2) care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în legislația muncii;

(4) Constituie discriminare indirectă aplicarea unor prevederi, criterii sau practici în aparență neutre față de criteriile prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe;

(5) Constituie hărțuire sexuală acel comportament în legătură cu sexul care afectează demnitatea persoanelor, dacă acest comportament este respins și reprezintă motivația pentru o decizie sau acțiune care afectează în mod negativ acele persoane;

(6) Prin măsuri stimulative sau de discriminare pozitivă se înțeleg acele măsuri speciale care sunt adoptate temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse și de tratament și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare. Aceste măsuri nu trebuie însă să lezeze/afecteze drepturile sau demnitatea celorlalți membri ai colectivității;

(7) În cadrul Poliției Locale Husi nu sunt considerate discriminări:

a) măsurile speciale prevăzute de lege sau de contractul/acordul colectiv de muncă pentru protecția maternității, nașterii și alăptării, îngrijirii copilului, a tinerilor sau a persoanelor aflate în prag de pensionare sau care se pensionează;

b) măsuri stimulative temporare pentru protecția anumitor persoane sau categorii de personal sau pentru ajutorarea acestora în cazul unor probleme grave de sănătate sau evenimente familiale deosebite;

c) cerințele de calificare, sex sau vârsta pentru activități în care aceste particularități constituie un factor determinant datorită specificului condițiilor și a modului de desfășurare a activităților respective.

ART. 77

(1) Orice salariat care prestează o muncă în cadrul Poliției Locale Husi are dreptul să beneficieze de condiții adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nici o discriminare.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă și rezultate egale și/sau comparabile, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

(3) Marginalizarea socială se definește prin poziția periferică, de izolare a indivizilor sau a grupurilor cu acces limitat la resursele economice, politice, educaționale și comunicaționale ale colectivității.

(4) În cadrul Poliției Locale Husi, prevenirea marginalizării sociale se realizează prin următoarele căi:

a) asigurarea accesului la informare și consiliere profesională prin întocmirea unui program de instruire, cât și prin întocmirea unor planuri individuale de consiliere realizate prin intermediul unui psiholog și a biroului resurse umane;

b) accesul la asistența de sănătate pentru salariații instituției.

(5) Angajații Poliției Locale Husi au dreptul, în cazul în care se consideră discriminați, să formuleze sesizări, reclamații sau plângeri, în ordine ierarhică, până la conducerea poliției sau împotriva instituției, dacă aceasta este direct implicată, și să solicite sprijinul organizației sindicale, dacă există, pentru rezolvarea situației.

(6) Directorul executiv este obligat să primească referatele prezentate de polițiștii locali și să acorde toată atenția rezolvării legale a acestora, manifestând înțelegere și solitudine. Atunci când problemele la care se referă polițistul local nu se încadrează în prevederile legilor și Regulamentului în vigoare, directorul executiv trebuie să îi explice motivele pentru care cererea să nu poate fi soluționată favorabil.

(7) În cazul în care sesizarea/reclamația nu a fost soluționată la nivelul unității, prin mediere și/sau sancționarea celor vinovați, salariatul care justifică o lezare a drepturilor sale, în timpul său în legătură cu munca, are dreptul să introducă plângere către instanța de judecată competentă.

(8) Prin plângerea introdusă în condițiile prevăzute la alin. (4), angajatul care se consideră lezat și aduce dovezi că a fost discriminat are dreptul să solicite despăgubiri materiale și/sau morale de la persoana care le-a săvârșit, precum și/sau înlăturarea consecințelor faptelor discriminatorii.

ART. 78

(1) Sindicatele vor desemna un reprezentant cu atribuții pe linia asigurării respectării principiului nediscriminării, egalității de șanse și de tratament și a demnității salariaților, indiferent de apartenența sau nu a acestora la organizația sindicală.

(2) Organizația sindicală are calitatea să reprezinte în justiție persoanele discriminate, la cererea acestora.

(3) Sindicatele pot întreprinde acțiunea în justiție, în mod gratuit, mai ales atunci când salariatul discriminat nu dispune de mijloacele materiale necesare în acest sens.

CAPITOLUL IX PREGĂTIREA PROFESIONALĂ DE SPECIALITATE

ART. 79

În scopul formării unui corp profesionist de funcționari publici, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici stabilește cadrul general pentru:

- a) corelarea obiectivă dintre activitatea funcționarului public și cerințele funcției publice;
- b) aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv;
- c) asigurarea unui sistem motivațional, prin recompensarea funcționarilor publici care au obținut rezultate deosebite, astfel încât să fie determinată creșterea performanțelor profesionale individuale;
- d) identificarea necesităților de instruire a funcționarilor publici, pentru îmbunătățirea rezultatelor activității desfășurate în scopul îndeplinirii obiectivelor stabilite.

ART. 80

(1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public se realizează de către evaluator. În sensul O.U.G. nr.57/2019 privind Codul Administrativ, are calitatea de evaluator:

- a) funcționarul public de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea funcționarul public de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
- b) funcționarul public de conducere ierarhic superior potrivit structurii organizatorice a autorității sau instituției publice, pentru funcționarul public de conducere;
- c) conducătorul autorității sau instituției publice ori adjunctul acestuia, pentru funcționarii publici care sunt în subordinea directă a acestuia.

(2) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

(3) Perioada de evaluare pana la 31 martie din anul următor perioadei evaluate.

(4) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:

a) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu al funcționarului public evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz funcționarul public va fi evaluat pentru perioada de până la încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu. La obținerea calificativului anual va fi avut în vedere, în funcție de specificul atribuțiilor prevăzute în fișa postului, și calificativul obținut înainte de suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu;

b) atunci când pe parcursul perioadei evaluate raportul de serviciu sau, după caz, raportul de muncă al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii. În acest caz evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de muncă, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu sau raporturilor de muncă, să realizeze evaluare performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici din subordine. Calificativul acordat se va lua în considerare la evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale ale acestora;

c) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcționarul public dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție publică corespunzătoare studiilor absolvite;

d) atunci când pe parcursul perioadei evaluate funcționarul public este promovat în grad profesional.

(5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face cu respectarea regimului juridic al conflictului de interese privind funcționarii publici.

(6) Prin excepție de la prevederile alin. (4) lit. a) și b), evaluarea funcționarilor publici nu va fi făcută în următoarele situații:

a) delegarea funcționarului public;

b) încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarului public în condițiile art. 516 alin. (1) lit. a) și b) din O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ cu modificările și completările ulterioare.

ART. 81

(1) Evaluarea funcționarilor publici are următoarele componente:

a) evaluarea gradului și modului de atingere a obiectivelor individuale;

b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

(2) Persoanele care au calitatea de evaluator au obligația de a stabili obiective individuale pentru funcționarii publici, prin raportare la funcția publică deținută, gradul profesional al acesteia, cunoștințele teoretice, practice și abilitățile funcționarului public.

(3) Performanțele profesionale individuale ale funcționarilor publici sunt evaluate pe baza criteriilor de performanță stabilite potrivit prevederilor legale, în funcție de specificul activității compartimentului în care funcționarul public își desfășoară activitatea.

- (4) Obiectivele individuale trebuie să corespundă următoarelor cerințe:
- a) să fie specifice activităților care presupun exercitarea prerogativelor de putere publică;
 - b) să fie cuantificabile - să aibă o formă concretă de realizare;
 - c) să fie prevăzute cu termene de realizare;
 - d) să fie realiste, să poată fi duse la îndeplinire în termenele de realizare prevăzute și cu resursele alocate;
 - e) să fie flexibile - să poată fi revizuite în funcție de modificările intervenite în prioritățile autorității sau instituției publice.

(5) Obiectivele individuale pot fi revizuite trimestrial sau ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a instituției. Obiectivele revizuite se vor menționa în raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale funcționarului public.

(6) Pentru fiecare dintre obiectivele stabilite evaluatorul va stabili și indicatorii de performanță.

(7) În funcție de specificul activității autorității sau instituției publice și de activitățile efectiv desfășurate de către funcționarul public, evaluatorul poate stabili și alte criterii de performanță. Criteriile de performanță astfel stabilite se aduc la cunoștința funcționarului public evaluat la începutul perioadei evaluate, sub sancțiunea neluării lor în seamă.

(8) Funcționarii publici care exercită cu caracter temporar o funcție publică de conducere vor fi evaluați, pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de performanță stabilite pentru funcția publică de conducere respectivă.

(9) Evaluarea performanțelor profesionale pentru personalul contractual se face conform legislației aplicabile acestei categorii de personal. Pregătirea profesională și de specialitate se desfășoară sub directă îndrumare a șefului serviciului de ordine și liniște publică.

ART. 82

(1) După numirea în funcție, polițiștii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere sunt obligați să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ organizat într-o instituție de învățământ din cadrul MAI, în termenul prevăzut de legislația în vigoare.

(2) Polițiștii locali care promovează programele de formare inițială, încheie un angajament de serviciu prin care se obligă să lucreze în Poliția Locală Husi o perioadă de cel puțin cinci ani de la data promovării examenului.

(3) Angajamentul de serviciu se încheie în formă scrisă și cuprinde clauze pentru ambele părți, referitoare la drepturi și obligații, condițiile de pregătire.

(4) După semnare, angajamentul va fi inclus în dosarul personal al fiecărui funcționar public din Poliția Locală Husi, prin care își va asuma, pe perioada de derulare a contractului de muncă, următoarele obligații:

- a) să respecte și să îndeplinească atribuțiile și sarcinile stabilite prin:
 - Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale Husi;

- Regulamentul de ordine interioară;
- Fișa postului.

b) să răspundă de îndeplinirea sarcinilor ce îi revin, prin funcția deținută, în fața conducerii unității;

c) să-și desfășoare în timp operativ și de calitate activitatea, potrivit cu pregătirea profesională pe care o are și cu specificul compartimentului în care lucrează;

d) să respecte programul de lucru folosind timpul de lucru integral și cu eficiență;

e) să execute și să respecte dispozițiile și ordinele șefilor ierarhici;

f) să păstreze cu strictețe confidențialitatea datelor sarcinilor pe care le va executa;

g) să aibă un comportament civilizată, cinstit și demn față de cetățeni, colegi și șefi, în toate situațiile;

h) să manifeste spirit de echipă în îndeplinirea obligațiilor de serviciu;

i) să nu prejudicieze, moral sau material, instituția în care lucrează, prin faptele sale sau comportamentul său;

j) să nu comită acte de natură să compromită prestigiul funcției sale sau al instituției în care își desfășoară activitatea;

k) să nu recurgă sub nici un preț la mijloace ilegale, pentru atingerea scopului sarcinilor ce îi sunt încredințate;

l) să militeze, prin toate mijloacele, pentru menținerea integrității bunurilor și valorilor ce i se vor da în folosință;

m) să se prezinte la serviciu în afara orelor de program numai cu aprobarea conducerii;

n) să execute atribuțiile de serviciu stabilite conform fișei postului, pentru a evita crearea unor prejudicii materiale, iar în asemenea situații, în caz de vinovăție, va răspunde pentru pagubele produse, acoperind prejudiciile rezultate și va răspunde disciplinar sau penal în funcție de gravitatea faptei, inclusiv prin desfacerea disciplinară a contractului de muncă;

o) să nu aducă atingere, prin nicio acțiune sau inacțiune, onoarei, prestigiului unității, atât în timpul serviciului sau misiunilor încredințate, cât și în afara orelor de program;

p) să folosească mijloacele tehnice și materiale din dotare numai în timpul executării serviciului sau misiunilor încredințate;

q) să se prezinte la locul stabilit de către conducerea poliției, în echipament adecvat, pentru efectuarea pregătirii fizice și să participe efectiv la aceasta;

r) să se prezinte la locul stabilit de către conducerea poliției, în ținuta stabilită, pentru efectuarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare.

ART. 83

Dacă funcționarului public din poliția locală îi încetează raportul de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea expirării perioadei prevăzute în angajamentul de serviciu, acesta este obligat să restituie contravaloarea cheltuielilor efectuate cu

pregătirea sa, proporțional cu perioada rămasă neefectuată până la expirarea termenului prevăzut la art. 14 din H.G. nr. 1332 din 2010.

ART. 84

(1) Pregătirea profesională și de specialitate a polițiștilor locali se desfășoară în scopul menținerii capacității de intervenție și creșterii eficienței activității desfășurate de fiecare structură în parte, în baza unei tematici anuale elaborată de fiecare șef de structură, avizată de Compartimentul Resurse Umane și Contabilitate și aprobată de șeful poliției locale.

(2) Pregătirea profesională și de specialitate constă în:

- a) instruirea polițiștilor locali înainte de intrarea în serviciu la fiecare schimb, în baza unei tematici zilnice, de către șeful de serviciu/birou sau de către persoanele desemnate de acesta, cu avizul șefului poliției locale;
- b) ședințe de pregătire profesională lunare la nivelul fiecărei structuri operative, conform programului aprobat de directorul executiv al poliției locale;
- c) verificarea trimestrială a cunoștințelor profesionale/solicitare fizică prin susținerea unei lucrări scrise (test, grilă, test-grilă).
- d) modalitatea de susținere a lucrărilor scrise la pregătirea profesională se va stabili în baza unei decizii emise de directorul executiv al poliției locale.

(3) Lucrarea scrisă de verificare a cunoștințelor profesionale va fi notată de la 1 la 5 și apreciată astfel:

- a) nota 1,00 – 2,00 - calificativ "Nesatisfăcător";
- b) nota 2,01 – 3,50 - calificativ "Satisfăcător";
- c) nota 3,51 – 4,50 - calificativ "Bine";
- d) nota 4,51 – 5,00 - calificativ "Foarte bine".

Rezultatele tragerilor cu armamentul din dotare vor fi apreciate astfel

- a) 0 – 9 puncte - „Nesatisfăcător”
- b) 10 – 19 puncte - „Satisfăcător ”
- c) 20 – 34 puncte - „Bine”
- d) 35 – 60 puncte - „Foarte bine”

CAPITOLUL X ***DOTAREA ȘI FINANȚAREA POLIȚIEI LOCALE HUSI***

ART. 85

(1) Poliția Locală Husi poate deține, administra și/sau folosi, după caz, în condițiile legii, imobile, mijloace de transport personalizate și dotate cu dispozitive de avertizare sonore și luminoase de culoare albastră, mijloace de transport anume destinate transporturilor bunurilor și valorilor dotate potrivit legii, armament, muniție,

echipamente și aparatură tehnică specifică, necesare pentru exercitarea atribuțiilor prevăzute de lege.

(2) Proprietatea asupra oricăror bunuri materiale din dotarea Poliției Locale Husi aparține unității administrativ-teritoriale, cu excepția celor închiriate, luate în administrare sau în folosință de la alte entități publice sau private, după caz.

(3) Poliția Locală Husi poate constitui, în condițiile stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, dispecerate pentru coordonarea activității personalului și intervenție, cu echipaje proprii, la obiectivele date în competență.

(4) Polițistului local și personalului contractual din Poliția Locală Husi li se asigură gratuit uniformă și echipamentul de protecție adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplinesc, iar în cazul în care, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu, li s-a degradat sau distrus îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, au dreptul la înlocuirea acesteia.

(5) La începutul fiecărui an, după aprobarea bugetului, prin decizia directorului executiv, se va stabili suma alocată pentru achiziționarea echipamentului fiecărui beneficiar prin decizia directorului executiv al poliției locale, personalului care execută misiuni în ținută civilă și se va asigura vestimentația corespunzătoare, în limita sumei anuale alocate pentru echipamentul fiecărui beneficiar.

(10) Uniforma personalului, forma și conținutul însemnelor, precum și ale documentelor de legitimare ale acestuia sunt în conformitate cu prevederile HG nr. 1332/2010.

ART. 86

(1) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Locale Husi - instituție publică cu personalitate juridică, se asigură din subvenții de la bugetul local.

(2) Poliția Locală Husi își desfășoară activitatea pe bază de buget propriu de venituri și cheltuieli, aprobat de Consiliul Local. Organizarea și conducerea evidenței contabile, atât a veniturilor, cât și a cheltuielilor se face conform clasificății funcționale și economice, în conformitate cu Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Finanțarea cheltuielilor Poliției Locale se asigură din subvențiile acordate de la bugetul local.

(4) Pentru derularea operațiunilor de încasări și plăți, Poliția Locală Husi are conturi proprii, deschise la Trezoreria Municipiului Husi.

(5) Finanțarea cheltuielilor de capital se asigură din subvenții din bugetul local, conform bugetului de venituri și cheltuieli aprobat anual de Consiliul Local Husi.

(6) Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Locale Husi se face conform prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare și a Legii bugetului de stat.

(7) Execuția de casă a bugetului Poliției Locale se efectuează prin unitatea teritorială a Trezoreriei Statului (Trezoreria Husi).

(8) În cursul exercițiului bugetar se pot face rectificări ale bugetului de venituri și cheltuieli.

ART. 87

VEHICULELE POLIȚIEI LOCALE HUSI

(1) Pe timpul patrulării pe raza municipiului Husi, personalul poliției locale va folosi vehicule cu însemnul distinctiv "POLIȚIA LOCALĂ HUSI".

(2) Vehiculele Poliției Locale Husi vor putea fi conduse de către personalul instituției numai pe baza unui ATESTAT, emis anual de către conducerea poliției locale și obținut în urma evaluării cunoștințelor la regimul circulației, de către o comisie desemnată în acest sens.

(3) Consumul de carburanți la nivelul anului trebuie să se încadreze în limita bugetului de venituri și cheltuieli ale Poliției Locale Husi.

CAPITOLUL XI SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ

ART.88

(1) Poliția Locală Husi are obligația să asigure securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă.

(2) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul, prin Compartimentul Instruire și Protecția muncii și unitatea medicală cu care s-a încheiat contractul de prestări servicii, va lua toate măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru realizarea eficientă a activităților de prevenire a bolilor profesionale, de informare și pregătire, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acesteia.

(3) La adoptarea și punerea în aplicare a măsurilor prevăzute la alin. (2) se va ține seama de următoarele principii generale de prevenire:

- a) evitarea riscurilor;
- b) evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate;
- c) combaterea riscurilor la sursă;
- d) adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea locurilor de muncă și alegerea echipamentelor și metodelor de muncă, în vederea atenuării, cu precădere, a muncii monotone și a muncii repetitive, precum și a reducerii efectelor acestora asupra sănătății;
- e) luarea în considerare a evoluției tehnicii;
- f) planificarea prevenirii;
- g) aducerea la cunoștința salariaților a instrucțiunilor corespunzătoare.

(4) În elaborarea măsurilor de securitate și sănătate în muncă, conducerea instituției se va consulta cu sindicatul majoritar și cu Comitetul de securitate și sănătate în muncă.

ART. 89

(1) Angajatorul va asigura cadrul organizatoric pentru instruirea și testarea salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilind totodată măsurile specifice, periodicitatea instructajelor și controalelor, precum și metodologia de control.

(2) Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, al celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și al celor care își reiau activitatea după o întrerupere mai mare de 6 luni.

(3) Normele de protecția muncii și cele privind prevenirea și asigurarea sănătății sunt obligatorii pentru toți salariații, nerespectarea lor constituind abatere disciplinară.

ART. 90

(1) În vederea realizării unui sistem eficient de consultare și participare a salariaților la elaborarea și aplicarea deciziilor în domeniul protecției muncii, la nivelul instituției se constituie Comisia de securitate și sănătate în muncă.

(2) Comisia de securitate și sănătate în muncă activează în baza propriului Regulament de organizare și funcționare și va avea în componența sa responsabilul cu protecția muncii pe instituție, medicul de medicină muncii, reprezentanți ai salariaților sindicali și ai sindicatelor dacă este cazul, șefii principalelor compartimente funcționale și va fi condus de către directorul executiv.

(3) Desemnarea membrilor Comisiei de securitate și sănătate în muncă se face prin decizie a directorului executiv și acoperă, prin reprezentanții săi, principalele obiective și puncte de lucru din cadrul instituției.

ART. 91

(1) Poliția Locală Husi asigură accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii, prin colaborarea cu alte unități medicale autorizate.

(2) Sarcinile principale ale serviciului medical de medicină muncii constau în:

- prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- asigurarea controlului medical al salariaților atât la angajarea în muncă, cât și pe durata - executării contractului individual de muncă/raportului de serviciu;
- supravegherea efectivă a condițiilor de igienă și sănătate în muncă.

(3) În vederea realizării sarcinilor ce îi revin, medicul desemnat poate propune conducerii schimbarea locului de muncă sau a felului muncii unor salariați, determinată de starea de sănătate a acestora.

(4) Serviciul medical de medicină muncii stabilește, în fiecare an, un program de activitate pentru îmbunătățirea mediului de muncă din punctul de vedere al sănătății în muncă și îl supune avizării comisiei de securitate și sănătate în muncă.

(5) De asemenea, la sfârșitul fiecărui an, serviciul medical de medicină a muncii prezintă comisiei un raport privind starea de sănătate în cadrul instituției.

ART. 92

(1) **Securitatea și sănătatea în muncă implică următoarele obligații la nivelul conducerii instituției:**

- a) Să adopte, din faza de cercetare, proiectare și execuție a construcțiilor, până la achiziționarea echipamentelor tehnice, precum și la elaborarea tehnologiilor de exploatare, soluții conform normelor de protecție a muncii, prin a căror aplicare să fie eliminate riscurile de accidentare și de îmbolnăvire profesională a salariaților și a altor persoane participante la procesul de muncă;
- b) Să solicite organelor abilitate autorizarea funcționării unității din punct de vedere al protecției muncii și să mențină condițiile de lucru pentru care s-a obținut autorizarea;
- c) Să stabilească măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecția muncii, corespunzător condițiilor de muncă și factorilor de mediu specifici unității;
- d) Să stabilească pentru toți salariații atribuțiile și răspunderile ce le revin în domeniul protecției și igienei muncii, corespunzător funcțiilor exercitate;
- e) Să elaboreze reguli proprii pentru aplicarea normelor de protecția muncii corespunzător condițiilor de la fiecare loc de muncă;
- f) Să asigure și să controleze prin compartimente specializate cunoașterea și aplicarea măsurilor de protecția muncii;
- g) Să asigure materialele necesare procesului de instruire și de verificare a cunoștințelor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- h) Să informeze și să instruiască personalul privind riscurile la locul de muncă, precum și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- i) Să angajeze numai persoane care, în urma controlului medical și a verificării aptitudinilor psiho-profesionale, corespund sarcinii de muncă pe care urmează să o execute;
- j) Să țină evidența locurilor de muncă cu condiții deosebite;
- k) Să asigure, acolo unde este cazul, alimentație de protecție pentru creșterea rezistenței organismului la agenții fizici, chimici sau biologici;
- l) Să asigure dotarea cu echipamente de protecție a tuturor salariaților expuși la diverse pericole sau medii de muncă agresive și dotarea cu echipament de lucru;
- m) Să asigure pentru salariații care lucrează în condiții vătămătoare, drepturile ce li se cuvin în conformitate cu reglementările legale;
- n) Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente neoperative.
- o) Să programeze și să realizeze controlul medical periodic al tuturor angajaților;
- p) Să asigure amenajarea ergonomică a locurilor de muncă și a unor condiții optime de muncă – microclimat, iluminat, aerisire, zgomot, întreținerea și modernizarea grupurilor și instalațiilor sanitare;
- q) Să asigure finanțarea întregului ansamblu al activităților legate de asigurarea securității și sănătății în muncă conform legislației în vigoare.

(2) Salariaților le revin următoarelor îndatoriri privind securitatea și sănătatea în muncă:

- a) Să-și însușească și să respecte normele de Protecția Muncii și măsurile de aplicare a acestora;

b) Să utilizeze corect autovehiculele, aparatura, mijloacele tehnice, echipamentele de transport etc.;

c) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție din dotare, pe care, după utilizare, să îl depună la locul destinat pentru păstrare;

d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate instalate pe mașini, aparatură, unelte, instalații tehnice și clădiri și să le utilizeze corect;

e) Să comunice imediat șefului structurii de poliție sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care există motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea personalului, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

f) Să aducă de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau șefului nemijlocit accidentele de muncă suferite de propria persoană, atât la locul de muncă și/sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, cât și în timpul deplasării la/de la domiciliu sau de la un loc de muncă la altul;

g) Să-și desfășoare activitatea astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și celelalte persoane participante la procesul de muncă;

h) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

i) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă accidentele de muncă suferite de propria persoană și de alte persoane participante la procesul de muncă;

j) Să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;

k) Să participe la toate controalele, tratamentele și vaccinurile programate și solicitate de medicul de medicina muncii și să respecte recomandările și tratamentele medicale indicate de acesta;

l) Să păstreze în bune condiții amenajările efectuate de administrație, să nu deterioreze ori să sustragă componente ale acestora.

(3) Munca și protecția femeilor:

a) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile;

b) Este interzisă conceperea unor clauze discriminatorii în raporturile de serviciu; dacă există astfel de clauze ele sunt nule;

c) La angajare femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu;

d) Încadrarea în funcție și salariul se vor stabili în funcție de pregătire și de competență. Criteriul sexului nu poate fi o piedică la promovare;

e) Femeile gravide, începând cu luna a 5-a de sarcină, nu vor fi trimise în deplasare în alte localități; femeile care au în îngrijire copii de vârstă preșcolară nu pot fi trimise în deplasare în alte localități pentru o durată mai mare de o zi, decât cu acordul lor;

f) Pentru femeile gravide, munca în timpul nopții este interzisă;

g) Femeile au dreptul la concediu prenatal sau postnatal plătit, concedii pentru îngrijirea copiilor bolnavi, precum și pentru creșterea copiilor, în condițiile legii și ale acordului colectiv de muncă;

h) Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post;

i) Este interzisă desfacerea raportului de serviciu a funcționarilor pe perioada cât aceștia se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă;

j) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competență egală, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.

CAPITOLUL XII
REGULI CU PRIVIRE LA PRIMIREA, REPARTIZAREA,
REZOLVAREA, CIRCUITUL, REDACTAREA, SEMNAREA,
ȘTAMPILAREA, EXPEDIEREA CORESPONDENȚEI
ÎN CADRUL SERVICIILOR, COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE
ALE POLIȚIEI LOCALE HUSI

ART. 93

REGULI GENERALE

(1) Orice suport de informare scrisă, denumită generic “corespondență” care se primește, inclusiv electronic, se expediază sau se întocmește pentru uz intern la nivelul conducerii, serviciilor, compartimentelor din cadrul Poliției Locale Husi, se înregistrează în evidența compartimentului care asigură activitatea de registratură generală și relații cu publicul.

(2) Faxurile, telexurile, mesajele electronice și alte documente primite pe orice cale la birourile conducerii sau la nivelul serviciilor, compartimentelor din Poliția Locală Husi, se prezintă obligatoriu pentru a fi înregistrate.

(3) Fac excepție de la această regulă, corespondența care prezintă pe plic, ori în interiorul acesteia, una din mențiunile: secret de serviciu, secret, strict secret etc.

(4) Înregistrarea actelor se face pe ani calendaristici, cu numărul stabilit de conducerea unității.

(5) Se interzice personalului din cadrul serviciilor, compartimentelor funcționale, să primească direct corespondența sau să rezolve corespondența neînregistrată.

(6) Personalul care asigură activitatea de registratură, va proceda la înregistrarea corespondenței depuse personal, comunicând pe loc petentului numărul de înregistrare (acolo unde este cazul), după care, întreaga corespondență, atât cea înregistrată cât și cea în plicuri va fi transmisă directorului, într-o mapă de lucru, pentru repartizare și rezolvare.

ART. 94

PRIMIREA, ÎNREGISTRAREA ȘI CIRCUITUL CORESPONDENȚEI

(1) Personalul care asigură activitatea de registratură va înregistra în registru și corespondența primită în afara programului de lucru și o va preda în mapa de lucru, pentru repartizare și rezolvare.

(2) După aplicarea de către directorul executiv al Poliției Locale Husi a rezoluției de repartizare spre rezolvare către serviciile, compartimentele funcționale sau persoanele numite direct, corespondența va fi predată, pe bază de registru – condică, șefilor de servicii sau compartimente, ori celor menționați în rezoluție, sub semnătură, după ce au operat în registrul intrare – ieșire.

(3) Deschiderea și repartizarea corespondenței adresate șefului poliției locale ori altor persoane cu mențiunea „Personale”, „Strict personal” sau „Confidențial” se va face de către aceștia, iar în lipsă, de către înlocuitorii lor. În aceste cazuri, personalul de la registratură aplică parafa cu numărul de înregistrare pe plic urmând ca, după restituirea documentului cu plicul alături, să completeze și în registrul de intrare – ieșire datele necesare.

(4) Pe fiecare document primit se scrie, în colțul din dreapta sus, numărul de înregistrare.

(5) Actele adresate greșit se înregistrează și se transmit, de îndată, prin grija personalului de înregistrare, cu adresă de înaintare, celor competenți pentru rezolvare, dacă acest lucru se cunoaște ori se restituie emitentului; dacă se comunică celui chemat să rezolve, se va face cunoscut acest lucru și emitentului.

(6) În cazul în care într-un act nu se menționează adresa emitentului, respectiv a pețitorului, se păstrează plicul și se anexează documentul, dacă acesta conține adresa respectivă.

(7) Dacă în actul intrat se vorbește despre anexe, iar acestea lipsesc, se face mențiune despre acest lucru pe act, sub semnătură, în caz contrar, fiind răspunzător de pierderea lor.

(8) Documentele înregistrate și expediate din oficiu și cele întocmite pentru uz intern se înregistrează ca și documentele ieșite, completându-se coloanele adecvate din registrul de intrare – ieșire.

(9) În cazul documentelor expediate ca răspuns, acestea vor primi numărul de înregistrare al documentelor la care se răspunde, făcând mențiune în registrul de intrare – ieșire.

(10) Corespondența predată greșit unor servicii, compartimente se restituie la registratură, cu explicații, operându-se modificările în registrul de intrare – ieșire ori în registru – condica de predare – primire.

(11) Actele a căror rezolvare necesită consultarea sau colaborarea mai multor compartimente funcționale vor fi soluționate prin contactul direct dintre acestea, răspunderea expedierii la termen fiind în sarcina aceluia care le-a primit prin rezoluție.

(12) Serviciile, compartimentele își pot întocmi și ține o evidență sumară a actelor primite spre rezolvare, întocmite din oficiu ori ieșite, dar evidența de bază pentru toate actele o constituie registrul de intrare – ieșire.

(13) Actele rezolvate și expediate au un singur număr de înregistrare, care este cel dat din registrul de intrare – ieșire, aflat la compartimentul registratură.

(14) Personalul care are sarcina primirii corespondenței este obligat să verifice, înainte de a semna, exactitatea numerelor de înregistrare ale actelor și anexelor care le însoțesc, să le înregistreze și să urmărească rezolvarea în termen a acestora, făcând mențiune în registrul de intrare – ieșire.

(15) În cazul pierderii unui act, persoana vinovată va lua măsurile necesare pentru reconstituirea lui. Actul reconstituit va purta numărul de înregistrare al actului pierdut și se vizează de șeful compartimentului de activitate căruia i s-a repartizat lucrarea. Cei vinovați de pierderea unor acte sunt pasibili de sancțiuni disciplinare.

(16) Corespondența intrată sau întocmită pentru uz intern adresată serviciilor/compartimentelor funcționale se va depune la destinatari, unde predarea–primirea se face pe baza registrului–condica din cadrul serviciului/compartimentului care predă.

ART. 95

REZOLVAREA, REDACTAREA ȘI SEMNAREA CORESPONDENȚEI

(1) Termenul general de rezolvare a corespondenței este cel prevăzut de O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 340/2001, în general de 30 zile.

(2) Corespondența sosită în instituție care are caracter informativ și nu necesită răspuns se clasează la dosar pe baza rezoluției directorului executiv al poliției locale.

(3) Corespondența trebuie redactată ortografic și estetic cu un conținut concis, clar și complet. Corespondența va purta antetul: România/Județul Vaslui/Municipiul Husi/Poliția Locală Husi/Numărul și data de înregistrare, numărul de exemplare, stema instituției și drapelul României.

(4) Antetul din josul paginii redactate, a exemplarului nr.2, va cuprinde: inițialele persoanei care a redactat lucrarea, a dactilografiat-o, numărul paginii din numărul total de pagini, numărul de anexe dacă este cazul, numărul de dosar, calea unde a fost salvată în computer.

(5) Numărul de dosar se va completa pe copie la registratură odată cu expedierea răspunsului, în conformitate cu Nomenclatorul arhivistic al documentelor aparținând serviciilor de specialitate sau la compartimentul funcțional care a creat documentul.

ART. 96

(1) Corespondența având la baza formulare tipizate care prevăd anumite semnături se va semna de către persoanele care au funcțiile respective, în baza unei dispoziții dată de șeful Poliției Locale Husi.

(2) Se semnează de către directorul executiv și persoana care a întocmit corespondența;

(3) Actele care angajează răspunderea materială sau financiară a Poliției Locale Husi vor purta semnatura directorului executiv și a angajatului din cadrul Compartimentului Resurse Umane și Contabilitate.

(4) Persoanele menționate în dispoziție vor semna atât exemplarul care se expediază, cât și cel care rămâne la compartimentul funcțional care l-a întocmit, pe acesta din urmă care rămâne, aplicându-se și semnătura celui care a redactat actul.

(5) În lipsa titularilor, la orice nivel, corespondența va fi semnată de înlocuitorii de drept ai acestora, stabiliți prin dispoziția directorului executiv.

(6) După semnarea corespondenței de către persoanele competente, acestea se prezintă persoanei din serviciile, compartimentele funcționale ce răspunde de problemă, care, după verificare, va preda exemplarul de expedit registraturii, urmărind și operarea expedierii în registrul de intrare – ieșire.

ART. 97

Delegațiile pentru deplasare în interesul serviciului se vor semna de către directorul executiv al Poliției Locale Husi, iar viza delegațiilor pentru persoanele aflate în interes de serviciu la Poliția Locală Husi, se face de către persoanele cu funcții de conducere, până la nivelul de șef serviciu inclusiv.

ART. 98

ȘTAMPILAREA CORESPONDENȚEI

(1) Poliția Locală Husi dispune de cod fiscal, conturi bancare deschise la Trezoreria Municipiului HuSi și unitățile bancare, ștampile proprii de formă rotundă cu următorul conținut: "ROMÂNIA, Județul Vaslui-Municipiul Husi, POLIȚIA LOCALĂ".

(2) Poliția Locală Husi este persoana juridică de drept public, dispune de patrimoniu și buget propriu.

ART. 99

EXPEDIEREA CORESPONDENȚEI

(1) Personalul de la registratura generală completează în registru coloanele pentru ieșire, inclusiv indicativul dosarului acolo unde este cazul, aplicând pe actul care se expediează ștampila.

(2) Copia actului expedit se înapoiează serviciului, compartimentului care îl atașează întregii lucrări.

(3) După rezolvare, serviciile, compartimentele funcționale grupează documentele referitoare la aceeași problemă, care are același termen de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistic aprobat pentru instituție.

(4) Corespondența se sortează pe destinatari, se completează plicurile, se menționează numărul de înregistrare, adresa completă a destinatarului, se aplică ștampila de expediere și se completează borderoul de expediere pe baza căruia se predă la Oficiul poștal.

(5) În situația expedierii corespondenței locale prin curier, predarea se face pe bază de condică sau borderou.

CAPITOLUL XIII DISPOZIȚII FINALE

ART. 100

(1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu prevăzute de prezentul regulament, personalul Poliției Locale Husi își exercită competența exclusiv pe raza municipiului Husi. Toate compartimentele și personalul din cadrul Poliției Locale au obligația:

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

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;

c) să manifeste sollicitudine față de toți cetățenii care se adresează Poliției Locale prin audiențe, cereri, sesizări sau reclamații, în vederea rezolvării acestora potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

d) să nu divulge datele/informațiile la care a avut acces decât în condițiile legii.

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

(3) Atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament de organizare și funcționare a Poliției Locale Husi se detaliază pentru fiecare post din structura organizatorică și prin fișa postului.

(4) Prevederile prezentului Regulament se completează cu orice alte dispoziții legale care privesc organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Locale Husi.

(5) Conducătorii structurilor din cadrul Poliției Locale Husi sunt obligați să asigure cunoașterea și însușirea de către întregul personal din subordine, a prezentului Regulament.

(6) La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă orice alte dispoziții contrare.

Compartimentul Resurse Umane si Contabilitate
Consilier Dodu Georgiana-Daniela



Președinte de ședință,
Matei Ionel

Secretar general,
jr. Monica Dumitrascu