

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ**  
**SECTOR 6**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 București este înființată în baza hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 216/30.12.2010 și își desfășoară activitatea în baza:

- Legii poliției locale nr. 155/2010, (republicată 1), cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată.

Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 este o instituție publică de interes local, cu personalitate juridică.

**Art. 2** Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 este înființată în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea contravențiilor și a infracțiunilor, în următoarele domenii:

- ordinea și liniștea publică precum și paza bunurilor;
- circulația pe drumurile publice;
- disciplina în construcții și afișajul stradal;
- protecția mediului;
- activitatea comercială;
- evidența persoanelor;
- alte domenii stabilite prin lege.

**Art. 3** Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 are sediul central în Șoseaua Orhideelor nr. 2d, Sector 6, București.

**Art. 4** Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 își desfășoară activitatea:

(1) a) 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;

b) în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

(2) poliția locală comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice.

(3) în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, poliția locală cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

(4) poliția locală solicită intervenția unităților/structurilor teritoriale competente ale Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice alte situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin, în condițiile legii.

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

**Art. 5** Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 are competență teritorială la nivelul Sectorului 6 București, stabilită conform Planului de Ordine și Siguranță Publică, iar personalul său are drepturile și obligațiile prevăzute de Legea Poliției Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 6** (1) Personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 este compus din:

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

(2) Încadrarea în clase și pe grade profesionale a funcției publice specifice de polițist local se face conform prevederilor referitoare la funcțiile publice generale din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(3) După nivelul atribuțiilor, funcționarii publici din cadrul poliției locale pot fi:

- a) funcționari publici de conducere;
- b) funcționari publici de execuție.

(4) Încadrarea personalului contractual se face conform prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 7** (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, selecționați ulterior operaționalizării structurilor poliției locale sunt obligați ca, în termen de un an, să urmeze un program de formare inițială organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

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

(3) Durata programelor de formare este de minimum 3 luni.

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

(5) Potrivit Legii poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, dacă, după expirarea perioadei de un an polițistul local nu a absolvit programul de formare inițială, acesta este eliberat din funcția publică.

(6) Contravaloarea cheltuielilor de școlarizare individuale ale polițiștilor locali aferente programelor de formare se suportă din bugetul poliției locale sau din bugetul local, după caz.

(7) Formarea profesională a personalului cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local se realizează în condițiile Legii nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(8) Pentru reprezentarea propriilor interese în relațiile cu autoritățile administrației publice centrale și locale, funcționarii publici și personalul contractual din poliția locală se pot asocia, în condițiile legii.

**Art. 8** Polițistul local este investit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor și a îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege.

**Art. 9** (1) Directorul general al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 coordonează întreaga activitate a instituției și își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Sectorului 6 București.

(2) În relațiile cu alte instituții și autorități ale administrației publice, precum și cu persoane fizice sau juridice din țară și străinătate, Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 este reprezentată de directorul general.

**Art. 10** (1) Personalul din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 asigură climatul de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, vieții și integrității corporale ale cetățenilor, paza obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat, combate încălcarea normelor legale conform competențelor.

(2) Personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, jurământul de credință, angajamentul de serviciu, prevederile normelor interne și să îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea sa profesională.

(3) Personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care execută atribuțiile de serviciu.

**Art. 11** (1) Directorii generali adjuncți, directorii executivi și șefii serviciilor/birourilor răspund în fața directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 de modul de îndeplinire a sarcinilor ce le revin și sunt obligați să colaboreze permanent în vederea îndeplinirii, în termenele legale, a lucrărilor ce intră în competența lor.

(2) Funcționarii publici de conducere din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 răspund pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine și sunt obligați să verifice dacă acestea au fost înțelese corect și să controleze modul de îndeplinire.

**Art. 12** Calitatea de funcționar public în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 se dobândește și se pierde în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

## **CAPITOLUL II**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ATRIBUȚIILE FUNCȚIONALE ALE DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ SECTOR 6**

**Art. 13** Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 are următoarea structură organizatorică:

Direcția Economică;

Direcția Comunicare, Monitorizare Activități Specifice și Resurse Umane;

Direcția Inspecție;

Direcția Ordine Publică;

9 servicii, 4 birouri și 7 compartimente după cum urmează:

**1) Structuri organizatorice în subordinea nemijlocită a Directorului General:**

Direcția Economică;  
Direcția Comunicare, Monitorizare Activități Specifice și Resurse Umane;  
Biroul Avize de Legalitate și Contencios;  
Biroul Intervenții;  
Biroul Pază.

a) Direcția Economică are în componență 2 servicii și 1 compartiment:

Serviciul Financiar, Contabilitate, Achiziții Publice și Patrimoniu cu un Compartiment Administrare Patrimoniu și Arhivă;

Serviciul Transport Operativ.

b) Direcția Comunicare, Monitorizare Activități Specifice și Resurse Umane are în componență un serviciu, un birou și un compartiment:

Serviciul Resurse Umane, Instruire și Protecția Muncii cu un Compartiment Instruire și Protecția Muncii;

Biroul Monitorizare Activități Specifice, Soluționare Sesizări și Relații Publice.

c) Biroul Avize de Legalitate și Contencios cu un Compartiment Evidență Contravenții.

## **2) Structuri organizatorice în subordinea nemijlocită a Directorului General Adjunct 1:**

Direcția Inspecție;

Compartimentul Asistență Juridică 1.

a) Direcția Inspecție are în componență 2 servicii și 1 compartiment:

Serviciul Protecția Mediului;

Serviciul Disciplină în Construcții și Afișaj Stradal;

Compartimentul Inspecție Comercială.

## **3) Structuri organizatorice în subordinea nemijlocită a Directorului General Adjunct 2:**

Direcția Ordine Publică;

Compartimentul Asistență Juridică 2.

a) Direcția Ordine Publică are în componență 4 servicii:

Serviciul Dispecerat și Monitorizare Video cu un Compartiment Monitorizare Video;

Serviciul Ordine Publică;

Serviciul Proximitate și Evidență Persoane;

Serviciul Circulație.

**Art. 14** Conducerea Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 6 este asigurată de Directorul General ajutat în coordonarea activității de către Directorul General Adjunct 1 și Directorul General Adjunct 2, în condițiile legii.

**Art. 15** Directorul General al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine, care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința acestuia și răspunde de legalitatea dispozițiilor date.

**Art. 16** Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 are următoarele atribuții:

### **(1) În domeniul ordinii și liniștii publice, precum și al pazei bunurilor și obiectivelor:**

a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al Sectorului 6, aprobat în condițiile legii;

b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 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 și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6, 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 precum și a altor obiective aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor servicii/instituții publice din Sectorul 6, stabilite de Consiliul Local al Sectorului 6;
- 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 care arondează Sectorul 6, 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 zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- m) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- n) acordă pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

**(2) În domeniul circulației pe drumurile publice:**

- a) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege 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 sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- d) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- e) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;

- f) acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- i) 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;
- j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- k) 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;
- l) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al Sectorului 6;
- m) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.
- n) în cazul executării în comun cu unitățile/structurile Poliției Române sau cu cele ale Jandarmeriei Române a unor misiuni în domeniul menținerii sau asigurării ordinii publice ori pentru dirijarea circulației rutiere, efectivele poliției locale acționează sub coordonarea directă a Poliției Române sau a Jandarmeriei Române, după caz.

### **(3) În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal:**

- a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- c) verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- d) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- e) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz Primarului Sectorului 6 sau persoanei împuternicite de acesta.

### **(4) În domeniul protecției mediului:**

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

- b) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- c) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- d) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 sau pe spații aflate în administrarea Sectorului 6 și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- e) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- f) verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
- g) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- h) verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- i) verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- j) supraveghează depozitele de deșuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
- k) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a) - j).

**(5) În domeniul activității comerciale:**

- a) acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritatea administrației publice locale;
- b) verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- c) 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;
- d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- e) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- f) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- g) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 al Municipiului București sau pe spații aflate în administrarea Sectorului 6 și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- h) verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- i) cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- j) 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;
- k) verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

l) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a) - j).

**(6) În domeniul evidenței persoanelor:**

- a) cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- b) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 37 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- c) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

**Art. 17 Directorul General** își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului și are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- 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 din competență;
- 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 comisia locală de ordine publică;
- h) asigură informarea operativă a Consiliului Local al Sectorului 6, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- i) reprezintă poliția locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- j) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- k) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- l) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- m) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- n) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
- o) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
- p) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- q) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;



- r) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;
- s) analizează contribuția funcționarilor publici din poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;
- t) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;
- u) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- v) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- w) este ordonator terțiar de credite;
- x) coordonează activitatea de elaborare și fundamentare a proiectului de buget anual al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- y) informează în mod operativ Primarul Sectorului 6 în legătură cu acțiunile îndeplinite și măsurile întreprinse de Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6, precum și cu evenimentele deosebite care au avut loc în desfășurarea activității instituției;
- z) asigură întocmirea și aprobă Regulamentul Intern al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- aa) asigură măsurile necesare pentru exercitarea C.F.P.;
- bb) evaluează personalul din subordine, conform actelor normative în vigoare;
- cc) coordonează efectuarea instructajului conform art. 70, alin (1) lit. d) din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor, componentelor esențiale și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- dd) reprezintă instituția la negocierile cu sindicatul reprezentativ al salariaților cu privire la încheierea acordului/contractului colectiv de muncă, în condițiile legii;
- ee) desemnează funcționarul public pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, în condițiile legii;
- ff) dispune măsuri pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- gg) coordonează aplicarea Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- hh) aprobă operațiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial.
- ii) aprobă registrul general al riscurilor la nivelul direcției.
- jj) aprobă edițiile și reviziile procedurilor pentru activitățile proprii direcției conform cadrului procedural;
- kk) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței.
- ll) în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

**Art. 18 Directorul Executiv al Direcției Economice se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:**

- a) coordonează nemijlocit activitatea serviciilor din subordine: a Serviciului Financiar Contabilitate, Achiziții Publice și Patrimoniu și a Serviciului Transport Operativ;
- b) urmărește respectarea destinației pentru care au fost alocate fondurile publice și modul în care sunt folosite;
- c) urmărește și verifică modul de respectare a legalității și regularității operațiunilor efectuate pe seama fondurilor publice;
- d) urmărește situația execuției bugetare și încadrarea acesteia în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;

- e) organizează și conduce evidența contabilă, operativă, analitică și sintetică, privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, gestiunea valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești, decontările cu debitorii și creditorii;
- f) răspunde de organizarea și executarea inventarierii patrimoniului și de buna organizare a lucrărilor de inventariere a elementelor de activ și pasiv potrivit prevederilor legale în vigoare;
- g) elaborează și supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 6, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- h) întocmește periodic situația execuției bugetare și urmărește încadrarea acesteia, în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- i) coordonează întocmirea listei de investiții și a programului anual de achiziții publice care se supune aprobării odată cu bugetul local;
- j) urmărește respectarea prevederilor legale cu privire la organizarea contabilității, creditelor bugetare și a cheltuielilor, precum și prezentarea la termen a raportărilor lunare, trimestriale și anuale;
- k) verifică existența angajamentelor legale;
- l) avizează situațiile centralizatoare cu consumul de carburant întocmite de către Serviciul Transport Operativ;
- m) coordonează activitățile de exploatare, asistență tehnică și reparații a mijloacelor tehnice de intervenție și transport precum și activități de asigurare tehnico-materială specifică, potrivit reglementărilor legale;
- n) analizează, ține evidența și urmărește activitatea achizițiilor publice în instituție, precum și activitățile administrative de aprovizionare tehnico-materială, de echipament, armament și muniții, auto și carburanți-lubrifianti;
- o) inițiază colaborări și face propuneri pentru prestări servicii în scopul obținerii de venituri suplimentare în folosul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- p) asigură organizarea și acordarea vizelor de C.F.P. și viza "BUN DE PLATĂ" în condițiile legii;
- q) semnează execuția bugetară, darea de seamă contabilă, cheltuieli de admitere la finanțare;
- r) avizează toate documentele financiar-contabile elaborate de cele 2 structuri subordonate;
- s) coordonează procesul de evaluare și apreciere a personalului din subordine și face propuneri de promovare a acestuia;
- t) întocmește/formulează propuneri de imputare a prejudiciului produs de angajat angajatorului în timpul și în legătură cu serviciul;
- u) urmărește prezența la serviciu a personalul din subordine;
- v) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- w) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuții în acest sens și aprobate de conducerea instituției;
- x) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului din subordine cu echipament individual de protecție;
- y) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul direcției;
- z) urmărește elaborarea și revizuirea procedurilor pentru activitățile proprii direcției conform cadrului procedural;
- aa) avizează operațiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
- bb) coordonează activitatea de identificare și evaluare a factorilor de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- cc) avizează registrul riscurilor la nivelul direcției;

- dd) coordonează și supraveghează elaborarea și actualizarea procedurilor pentru activitățile proprii direcției conform cadrului procedural;
- ee) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- ff) îndeplinește conform competenței, orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite de directorul general;

**Art. 19 Serviciul Financiar Contabilitate, Achiziții Publice și Patrimoniu este subordonat Directorului Executiv al Direcției Economice și are următoarele atribuții:**

- a) întocmește situația privind estimarea cheltuielilor necesare în vederea întocmirii planului de achiziții;
- b) asigură efectuarea punctajului cu magazia privind gestiunea de materiale, obiecte de inventar și echipament;
- c) întocmește lunar statul de plată și situația recapitulativă privind salariile;
- d) asigură întocmirea ordinelor de plată, foi de vărsământ;
- e) întocmește execuția bugetară pe structura clasificăției bugetare (capitole, titluri, articole și alineate) și prezintă lunar ordonatorului principal de credite Situația privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- f) trimestrial/anual verifică, cu ocazia întocmirii situațiilor financiare, a execuției bugetare de venituri și cheltuieli, încadrarea plăților în limitele creditelor bugetare/veniturilor proprii aprobate și repartizate pe trimestre;
- g) avizează documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea cheltuielilor la rubrica „Compartimentul de contabilitate”, în limita și pe structura bugetului repartizat, numai pentru efectuarea acelor cheltuieli permise de actele normative în vigoare;
- h) efectuează plăți din creditele bugetare, în limita și pe structura bugetului aprobat, după ce au fost angajate, lichidate și ordonanțate de ordonatorul de credite;
- i) asigură plata drepturilor salariale și a altor drepturi de natură salarială;
- j) asigură, în limita bugetului aprobat, fondurile necesare pentru deplasările în țară și străinătate pentru personalul instituției, în interesul serviciului, pe baza ordinelor de deplasare prezentate cu respectarea prevederilor legale în vigoare; ține evidența operativă a acestora și verifică deconturile, conform reglementărilor în vigoare, urmărind încadrarea în cheltuielile aprobate prin buget;
- k) întocmește, pentru deplasările în țară/străinătate, documentele de plată, pe baza documentației emise de compartimentele de specialitate și aprobate de ordonatorul de credite;
- l) respectă nivelul baremurilor prevăzute de reglementările în vigoare, verifică deconturile prezentate și urmărește restituirea sumelor neutilizate la casieria instituției și reconstituirea fondurilor respective;
- m) asigură decontarea la timp și în conformitate cu prevederile contractuale a obligațiilor față de furnizorii de bunuri și prestări de servicii;
- n) organizează activitatea casieriei în conformitate cu prevederile legale;
- o) ia măsuri pentru efectuarea tuturor plăților în numerar, precum și efectuarea operațiunilor curente cu Trezoreria Sectorului 6;
- p) organizează și conduce evidența contabilă conform prevederilor legale în vigoare;
- q) asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanțelor cu privire la întocmirea și utilizarea documentelor justificative și contabile pentru toate operațiunile patrimoniale și înregistrarea lor în contabilitate;
- r) răspunde de ținerea corectă și la zi a evidenței financiar-contabile, conform prevederilor legii contabilității și planului de conturi aprobat pentru instituții publice și a Normelor metodologice de aplicare a acestora;

- s) verifică documentele justificative primite și întocmește notele contabile pentru operațiunile economico-financiare;
- t) asigură evidența contabilă a debitorilor și colaborează cu Biroul Avize de Legalitate și Contencios pentru recuperarea creanțelor exigibile;
- u) asigură evidența contabilă a imobilizărilor necorporale, imobilizărilor corporale și a celor în curs;
- v) asigură evidența contabilă a materialelor și a obiectelor de inventar;
- w) asigură evidența contabilă a drepturilor de personal și a drepturilor asimilate;
- x) asigură evidența contabilă a datoriilor către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat și a fondurilor speciale;
- y) asigură evidența contabilă a conturilor de trezorerie și a celor deschise la băncile comerciale;
- z) asigură evidența rezultatului patrimonial;
- aa) răspunde de întocmirea registrelor contabile obligatorii: Registrul jurnal, Registrul inventar, Cartea mare;
- bb) organizează și efectuează operațiunile prevăzute de lege privind evidența contabilă a patrimoniului instituției;
- cc) asigură evidența bunurilor de orice fel aflate în patrimoniul instituției, pe întreaga durată de viață a acestora pentru a oferi informațiile necesare fundamentării deciziilor de înlocuire, reparare, recondiționare, scoatere din folosință, declasare, casare, transfer, cedare fără plată, precum și a altor decizii privind exploatarea lor;
- dd) organizează și coordonează activitatea de inventariere a patrimoniului și urmărește modul de valorificare a rezultatelor inventarierii. În cazul preluării sau transferului de active fixe efectuează înregistrarea în contabilitatea în baza documentelor justificative;
- ee) efectuează operațiunile de înregistrare în contabilitate referitoare la rezultatele reevaluării activelor fixe corporale conform reglementărilor legale în vigoare;
- ff) organizează evidența sintetică și analitică, întocmește bilanțe de verificare lunare și răspunde pentru corectitudinea datelor înscrise în situațiile contabile;
- gg) întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale pentru activitatea instituției;
- hh) răspunde de aplicarea deciziilor privind încadrarea, promovarea, sancționarea încetarea raportului de serviciu / desfacerea contractelor de muncă pentru personalul instituției;
- ii) răspunde de legalitatea și realitatea datelor înscrise în statele de plată;
- jj) calculează și întocmește statele de plată pentru membrii Comisiei de disciplină;
- kk) stabilește și efectuează vărsăminte la bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor de sănătate în termenele prevăzute de lege;
- ll) întocmește și depune lunar Declarația 112 privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate;
- mm) întocmește dările de seamă statistice lunare și periodice privind indicatorii de muncă și salarii pentru angajații instituției și asigură transmiterea acestora conform legii, la Institutul Național de Statistică;
- nn) întocmește și eliberează adeverințe privind salariile/veniturile/contribuțiile realizate de salariații instituției necesare pentru obținerea unor credite, prezentarea la instanța judecătorească, etc.;
- oo) colaborează cu compartimentele de specialitate la elaborarea și avizarea actelor normative și a celorlalte documente privind drepturile de personal, determinate de aplicarea actelor normative privind creșterile salariale acordate periodic (majorări, indexări);
- pp) întocmește Registrul de evidență a operațiunilor suspuse vizei controlului financiar preventiv propriu;
- qq) întocmește Raportul privind activitatea de control financiar preventiv propriu;
- rr) efectuează demersurile necesare pentru înregistrarea/reânnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în S.I.C.A.P. sau recuperarea certificatului digital;

- ss) întocmește programul anual de achiziții publice, pe baza referatelor de necesitate întocmite de către compartimentele de specialitate din cadrul instituției, precum și rectificările acestuia și îl supune spre aprobare Directorului General;
- tt) efectuează consultări ale pieței în vederea pregătirii achiziției publice, estimează valoarea achizițiilor publice;
- uu) achiziționează prin cumpărare directă bunuri, servicii și lucrări fie prin intermediul S.I.C.A.P., fie direct de la furnizor/prestator/executant, caz în care, pentru valori mai mari decât pragul prevăzut de legislația în vigoare, transmite notificare către S.I.C.A.P.;
- vv) întocmește și încheie contracte de achiziție publică, unde este cazul, pentru achiziții realizate prin cumpărare directă precum și contracte de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări;
- ww) ține evidența achizițiilor directe de produse, servicii și lucrări;
- xx) stabilește circumstanțele de încadrare a fiecărei proceduri de atribuire reglementate de lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru;
- yy) întocmește documentația de atribuire a ofertelor (fișa de date a achizițiilor, caietele de sarcini, strategia de contractare, formularele necesare, contractul model);
- zz) întocmește formalitățile de publicitate pentru procedurile organizate prin publicarea documentațiilor / anunțurilor în S.I.C.A.P.
- aaa) propune spre aprobare Directorului General membrii comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică;
- bbb) propune spre aprobare Directorului General membrii comisiei de recepție;
- ccc) participă la comisiile de evaluare a ofertelor;
- ddd) desfășoară activități de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor de achiziții publice selecționate, conform legislației în vigoare;
- eee) asigură returnarea garanțiilor de participare la procedurile de achiziții publice;
- fff) întocmește și publică în S.I.C.A.P. documentele constatatoare elaborate în conformitate cu dispozițiile legale;
- ggg) întocmește raportul anual cu privire la contractele atribuite în anul anterior și îl transmite către Autoritatea Națională a Achizițiilor Publice.
- hhh) urmărește gradul de realizare a contractelor încheiate;
- iii) întocmește adresele de sancționare și acționare în instanță către compartimentele specializate, în situațiile nerespectării clauzelor contractuale;
- jjj) întocmește note de fundamentare în colaborare cu compartimentele specializate pentru aprobarea încheierii unor acte adiționale în condițiile legislației în vigoare;
- kkk) întocmește referate de necesitate;
- lll) participă la efectuarea recepțiilor de bunuri, servicii și lucrări achiziționate la nivelul instituției;
- mmm) întocmește procesele verbale recepție și ia măsurile necesare îndeplinirii clauzelor contractuale;
- nnn) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- ooo) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- ppp) întocmește și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- qqq) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- rrr) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- sss) completează și actualizează registrul riscurilor pentru activitățile proprii;
- ttt) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței.

**Art. 20 Compartimentul Administrare Patrimoniu și Arhivă este subordonat Serviciul Financiar Contabilitate, Achiziții Publice și Patrimoniu și are următoarele atribuții:**

- a) ține evidența bunurilor aflate în patrimoniul instituției, pe baza documentelor-financiar contabile impuse de lege;
- b) controlează periodic, starea tehnică, buna întreținere și conservare a bunurilor de patrimoniu, ia măsuri pentru eliminarea eventualelor deficiențe și propune spre aprobare lucrările necesare a se efectua de protecție, întreținere și conservare a acestor bunuri;
- c) controlează respectarea instrucțiunilor de păstrare, conservare, întreținere a bunurilor de patrimoniu aflate în gestionarea subunităților, constată abaterile și sesizează după caz conducerea instituției;
- d) întocmește documentele necesare activității de înstrăinare, dare în administrare, închiriere sau folosință gratuită a bunurilor publice aparținând instituției, în conformitate cu prevederile legale;
- e) întocmește planul anual de asigurare tehnico-materială pe articole de echipament, primește în gestiune și asigură distribuirea acestora pe baza bonurilor de transfer;
- f) ține evidența tehnico-operativă pentru echipamentul individual din dotarea instituției, pe baza fișelor de magazie;
- g) primește în gestiune bunuri materiale și obiecte de inventar și asigură distribuirea acestora pe baza bonurilor de consum/transfer;
- h) răspunde de asigurarea din timp a stocurilor de bunuri materiale, echipamente etc.;
- i) întocmește referate de necesitate;
- j) participă la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului, conform prevederilor legale;
- k) efectuează activitatea de declasare/scoatere din uz/funcțiune a bunurilor materiale și obiectelor de inventar/mijloace fixe, în conformitate cu dispozițiile legale;
- l) inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului arhivistic, în cadrul instituției;
- m) verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare și procese verbale de predare primire, dosarele de arhivă constituite;
- n) asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă și ține evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare;
- o) organizează depozitul de arhivă, după criteriile stabilite și asigură păstrarea documentelor în condiții corespunzătoare, conform prevederilor legale în vigoare;
- p) cercetează documentele din depozitul de arhivă, în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- q) desfășoară activități de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor de achiziții publice selecționate conform legislației în vigoare;
- r) întocmește anunțurile de atribuire privind procedurile de achiziții publice;
- s) participă la efectuarea recepțiilor de bunuri, servicii și lucrări achiziționate la nivelul instituției;
- t) comunică Serviciului Financiar Contabilitate, Achiziții Publice și Patrimoniu toate datele necesare ca urmare a modificărilor survenite în structura sau natura patrimoniului pentru a fi consemnate în fișele contabile ale bunurilor;
- u) întocmește și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței.

**Art. 21 Serviciul Transport Operativ este subordonat Directorului Executiv al Direcției Economice și are următoarele atribuții:**

- a) administrează parcul auto asigurând permanent, cu vehiculele din dotare, întreaga activitate a instituției;
- b) întocmește programul de exploatare a vehiculelor din dotare;
- c) face propuneri pentru dotarea corespunzătoare a parcului de vehicule;

- d) organizează, îndrumă și controlează folosirea, întreținerea, depozitarea, repararea și aprovizionarea cu piese de schimb, materiale, carburanți-lubrifianți, astfel ca aceste activități să fie realizate cu randament maxim;
- e) urmărește realizarea unui consum legal de carburanți auto, neadmițând depășirea normei alocate sau folosirea acestora în alte scopuri;
- f) eliberează și centralizează foile de parcurs, verifică modul de completare a acestora, urmărind numărul de km înscrși în foaia de parcurs și cel afișat la bord;
- g) ține evidența evenimentelor rutiere în care au fost implicate autovehiculele din dotarea instituției și analizează documentele întocmite în astfel de cazuri propunând măsurile legale ce se impun;
- h) anual sau la solicitare prezintă conducerii situația privind evenimentele rutiere în care au fost implicate autovehiculele din dotarea instituției și formulează propuneri de măsuri pentru diminuarea numărului sau gravității acestora;
- i) urmărește derularea în bune condiții a contractelor privind întreținerea și exploatarea mijloacelor auto, conform prevederilor acestora (întrețineri și reparații în termen de garanție, revizii tehnice, I.T.P., asigurări R.C.A., C.A.S.C.O.);
- j) asigură logistic intervențiile și participă la asigurarea logistică a misiunilor;
- k) îndrumă și controlează activitatea de administrare a bunurilor din dotarea D.G.PL. Sector 6, întreținerea, depozitarea, conservarea și folosirea acestora conform normelor și destinațiilor legale;
- l) urmărește dotarea corespunzătoare a parcului de vehicule;
- m) asigură schimbarea pieselor și materialelor vehiculelor ajunse la uzura normală;
- n) verifică zilnic la plecare/sosire și ori de câte ori este nevoie, starea tehnică și de întreținere a mijloacelor auto;
- o) ține evidența anvelopelor auto, stabilește necesarul acestora și asigură schimbarea acestora în conformitate cu prevederile legale;
- p) urmărește modul de comportare în exploatare a noilor autospeciale intrate în dotare și face propuneri pentru mărirea fiabilității și îmbunătățirea caracteristicilor tehnico-tactice ale acestora;
- q) urmărește derularea în bune condiții a contractelor privind spălătoria auto și vulcanizarea pentru parcul auto;
- r) verifică zilnic autovehiculele din punct de vedere tehnic, estetic și al stării de curățenie,
- s) utilizează autovehiculele cu întocmirea documentelor specifice (foaie de parcurs, ordin de deplasare) și cu aprobarea șefilor ierarhici superiori;
- t) participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind în acest sens atribuțiile legale în domeniu;
- u) 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;
- v) participă, la solicitarea superiorilor ierarhici, împreună cu alte autorități competente, la activități specifice 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;
- w) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
- x) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
- y) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;

- z) respectă normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- aa) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- bb) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- cc) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- dd) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- ee) completează și actualizează registrul riscurilor pentru activitățile proprii;
- ff) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- gg) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței.

**Art. 22 Directorul Executiv al Direcției Comunicare, Monitorizare Activități Specifice și Resurse Umane se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:**

- a) organizează, planifică, conduce, coordonează și controlează nemijlocit activitatea Biroului Monitorizare Activități Specifice, Soluționare Sesizări și Relații Publice; Serviciului Resurse Umane, Instruire și Protecția Muncii și Compartimentului Instruire și Protecția Muncii;
- b) asigură aplicarea unitară a legilor referitoare la realizarea strategiei și politicilor de resurse umane, comunicare, securitate și sănătate în muncă, pregătire profesională a personalului instituției;
- c) elaborează, modifică, coordonează, controlează și asigură realizarea strategiei și politicilor de resurse umane privind recrutarea, încadrarea, evaluarea performanțelor profesionale individuale, conduita, cariera, motivarea, compensarea, evidența, prelucrarea automată a datelor referitoare la personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, analiza posturilor și planificarea resurselor umane;
- d) fundamentează, analizează, asigură elaborarea și prezintă proiectele de hotărâri ale consiliului local privind aprobarea statelor de funcții, organigramei și a regulamentului de organizare și funcționare ale instituției;
- e) avizează foile colective de prezență, din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, întocmite și verificate de către structurile de specialitate;
- f) coordonează și verifică elaborarea și actualizarea Regulamentului Intern al Direcției Generale de Poliție Locală;
- g) coordonează, în condițiile legii, activitatea de formare profesională și perfecționare a personalului Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- h) coordonează și controlează activitatea de comunicare (relația cu mass-media, liberul acces la informațiile de interes public) la nivelul instituției;
- i) coordonează activitățile de elaborare a procedurilor pentru activitățile specifice structurilor din subordinea Directorului General Adjunct 1 și Directorului General Adjunct 2, respectiv Direcția Inspecție și Direcția Ordine Publică, în colaborare cu conducătorii acestor structuri, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) coordonează activitățile de verificare a aspectelor sesizate de către cetățenii sectorului 6 și asigură finalizarea acestora prin răspunsul la petiții și sesizări, în domeniile: ordinea și liniștea publică, circulația pe drumurile publice, protecția mediului, disciplina în construcții și afișajul stradal, activitatea comercială;
- k) coordonează și controlează activitatea de soluționare a petițiilor;
- l) urmărește modul de soluționare a petițiilor;
- m) coordonează activitatea de comunicare continuă și transparentă a conducerii și a compartimentelor din cadrul instituției cu cetățenii, având ca obiectiv principal soluționarea eficientă și oportună a problemelor specifice poliției locale;
- n) coordonează realizarea strategiei de formare inițială și continuă a personalului Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;



- o) urmărește promovarea de către polițiștii locali a programelor de formare inițială organizate de Ministerul Afacerilor Interne;
- p) coordonează activitatea privind elaborarea și punerea în aplicare a programului de evaluare medicală și psihologică a personalului din cadrul direcției;
- q) urmărește întocmirea și realizarea măsurilor din Planurile de prevenire și stingere a incendiilor și de evacuare a personalului;
- r) urmărește întocmirea situației personalului care îndeplinește condițiile pentru a fi mobilizat la locul de muncă, actualizarea datelor personale ale acestuia și întocmirea documentației necesare în vederea obținerii aprobării de către centrele militare;
- s) urmărește elaborarea și aplicarea planului anual pentru instruirea personalului;
- t) stabilește atribuții și obiective individuale pentru personalul din subordine, cu aprobarea directorului general;
- u) elaborează, revizuieste și actualizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, în condițiile legii;
- v) evaluează performanțele profesionale individuale ale personalul din subordine, conform prevederilor legale;
- w) analizează ori de câte ori este necesar activitatea personalului din subordine;
- x) repartizează structurilor și personalului din subordine lucrările atribuite spre rezolvare;
- y) verifică îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din structurile subordonate;
- z) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul direcției;
- aa) asigură elaborarea și revizuirea procedurilor pentru activitățile proprii direcției conform cadrului procedural;
- bb) avizează operațiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
- cc) coordonează activitatea de identificare și evaluare a factorilor de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- dd) avizează registrul riscurilor la nivelul direcției;
- ee) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- ff) îndeplinește, conform competenței, orice alte atribuții care au legătură cu scopul principal al postului, repartizate de directorul general;
- gg) îndeplinește, conform competenței, orice alte atribuții prevăzute de lege specifice domeniului de activitate.

**Art. 23 Serviciul Resurse Umane, Instruire și Protecția Muncii se subordonează Directorului Executiv al Direcției Comunicare, Monitorizare Activități Specifice și Resurse Umane și are următoarele atribuții:**

- a) asigură realizarea sistemului de recrutare și promovare, conform prevederilor legale, prin concurs/examen;
- b) organizează concursurile de recrutare și promovare, verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege și urmărește încadrarea celor declarați admiși;
- c) asigură secretariatul comisiilor de concurs prin întocmirea și redactarea documentației specifice precum și transmiterea rezultatelor, în vederea comunicării;
- d) urmărește respectarea și aplicarea legislației privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute în legislația muncii, pentru personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- e) centralizează și analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din cadrul instituției și întocmește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 6 a Organigramei Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 6;
- f) pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare al

Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;

- g) întocmește Statul de funcții și Statul de personal ale Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- h) întocmește lunar statul de personal și de salarii pentru întreg personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- i) întocmește documentația privind modificarea organigramelor, statelor de funcții și Regulamentelor de Organizare și Funcționare;
- j) elaborează proiectele deciziilor directorului general privind: numirea, angajarea și încadrarea, modificarea raporturilor de serviciu pentru întreg personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, salarizarea, acordarea unor sporuri prevăzute de lege, încetarea raporturilor de muncă/serviciu, sancționarea, precum și alte proiecte de decizii specifice domeniului propriu de activitate și asigură comunicarea acestora;
- k) ține evidența deciziilor emise de Directorul General al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- l) întocmește și actualizează Regulamentul Intern al instituției;
- m) elaborează fișa postului corespunzătoare funcției deținute de consilierul de etică;
- n) stabilește drepturile salariale tuturor angajaților Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, în conformitate cu legislația în vigoare;
- o) calculează vechimea în muncă a personalului instituției și stabilește gradația de vechime ce va fi acordată în conformitate cu legislația în vigoare, după caz;
- p) întocmește documentațiile necesare pentru numirea, modificarea raportului de serviciu și eliberarea din funcția publică a personalului de conducere și de execuție din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, în conformitate cu prevederile legale;
- q) elaborează Planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici și urmărește realizarea acestuia;
- r) centralizează propunerile funcționarilor publici de conducere privind necesarul de formare profesională a personalului din subordine cu evidențierea programelor de perfecționare;
- s) face propuneri de îmbunătățire a sistemului de formare profesională a funcționarilor publici;
- t) soluționează cererile și sesizările primite pe linie de resurse umane;
- u) întocmește și eliberează adeverințe care să ateste perioada de activitate desfășurată de fiecare funcționar public în cadrul instituției, vechimea în muncă, în specialitatea studiilor și în grad profesional, în conformitate cu prevederile legale, privind calitatea de salariat, la solicitarea acestora;
- v) întocmește situația personalului care poate fi mobilizat la locul de muncă și transmite organelor abilitate documentația necesară în vederea aprobării;
- w) ține evidența salariaților cu obligații militare întocmind “Fișele de evidență”, conform prevederilor legale în vigoare;
- x) ține evidența concediilor de odihnă, a celorlalte tipuri de concedii prevăzute de lege și a orelor suplimentare efectuate peste programul normal de lucru și urmărește compensarea cu timp liber a acestora;
- y) ține evidența programărilor concediului de odihnă al salariaților instituției;
- z) întocmește evidența privind recompensele și sancțiunile primite de către personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- aa) întocmește, actualizează și păstrează dosarele profesionale/dosarele de personal și ține evidența acestora;
- bb) pregătește și arhivează dosarele profesionale ale funcționarilor publici precum și celelalte documente de resurse umane;
- cc) urmărește depunerea de către funcționarii publici a declarațiilor de avere și declarațiilor de interese și asigură verificarea, înregistrarea și transmiterea acestora la A.N.I.;
- dd) comunică Serviciului Dispecerat și Monitorizare Video modificările apărute pe linie de resurse umane;

- ee) urmărește respectarea programului normal de lucru, așa cum este prevăzut în Regulamentul Intern pentru tot personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 și verifică condicile de prezență;
- ff) ține evidența calificativelor obținute de angajații direcției și consemnate în rapoartele (fișele) de evaluare a performanțelor profesionale;
- gg) ține evidența fișelor de post, asigură înregistrarea acestora și îndrumă metodologic actualizarea fișelor de post și a rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, ori de câte ori este nevoie;
- hh) verifică foile de prezență colectivă ale tuturor structurilor Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 și corelarea acestora cu statul de personal, cererile de concediu, etc.;
- ii) asigură evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici, în conformitate cu prevederile legale, prin portal și comunică în termenul legal, Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, modificările care intervin;
- jj) întocmește contracte individuale de muncă și acte adiționale pentru personalul contractual și asigură transmiterea acestora în programul REVISAL;
- kk) asigură eliberarea documentelor de legitimare, ține evidența și verifică actualizarea acestora;
- ll) întocmește rapoarte statistice privind activitatea de resurse umane;
- mm) colaborează cu personalul cu atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă în vederea asigurării examenului medical la angajarea în muncă, controlului medical periodic, examenului medical la reluarea activității;
- nn) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate, conform prevederilor legale;
- oo) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- pp) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- qq) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- rr) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- ss) completează și actualizează registrul riscurilor pentru activitățile proprii;
- tt) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- uu) îndeplinește, conform competenței, orice alte atribuții care au legătură cu scopul principal al postului, repartizate de conducătorii ierarhici;
- vv) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței.

**Art. 24 Compartimentul Instruire și Protecția Muncii se subordonează Serviciului Resurse Umane, Instruire și Protecția Muncii și are următoarele atribuții:**

- a) propune măsuri de îmbunătățire a procedurilor de lucru care vizează activitatea specifică structurilor din subordinea Directorului General Adjunct 1 și Directorului General Adjunct 2, respectiv Direcția Inspecție și Direcția Ordine Publică;
- b) elaborează împreună cu structurile de specialitate din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 inclusiv cu cele din subordinea Directorului General Adjunct 1 și Directorului General Adjunct 2, respectiv Direcția Inspecție și Direcția Ordine Publică, procedurile documentate pentru activitățile desfășurate de acestea;
- c) întocmește și aplică planul anual pentru instruirea personalului;
- d) actualizează permanent planul anual pentru instruirea personalului în funcție de modificările survenite în legislația aplicabilă activității desfășurate de Direcția Ordine Publică și Direcția Inspecție;
- e) elaborează temele de pregătire profesională;
- f) centralizează rezultatele finale la instrucția tragerii;
- g) întocmește în colaborare cu conducătorii structurilor programa analitică de pregătire fizică a polițiștilor locali;

- h) organizează la solicitarea directorului general, directorilor generali adjuncți, directorilor executivi ai Direcției Ordine Publică și Direcției Inspecție teste de verificare, parțiale și finale, a performanțelor fizice și autoapărare ale personalului și ale cunoștințelor profesionale, în colaborare cu șefii structurilor organizatorice și ține evidența rezultatelor obținute;
- i) evaluează în colaborare cu șefii structurilor organizatorice și propune spre aprobare necesitățile de instruire ale personalului;
- j) actualizează programa de instruire, cu noile reglementări apărute în domeniul activității desfășurate în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 6;
- k) face propuneri pe care le înaintează instituțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației pentru a asigura participarea polițiștilor locali la programele de formare inițială și, pentru funcțiile publice de conducere, la modulele de management;
- l) urmărește participarea la programele de formare inițială și promovarea de către polițiștii locali cu funcții de execuție și cu funcții de conducere a acestor cursuri;
- m) asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la toate structurile direcției, reevaluează riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare;
- n) întocmește Planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care îl aplică corespunzător condițiilor de muncă specifice instituției;
- o) întocmește necesarul de mijloace materiale pentru desfășurarea activităților de prevenire și protecție;
- p) propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- q) asigură instruirea și informarea personalului în probleme de securitate și sănătate în muncă;
- r) asigură furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor, pe linie de securitate și sănătate în muncă.;
- s) organizează propaganda de securitate a muncii;
- t) elaborează lista internă de dotarea personalului cu echipamente individuale de protecția muncii;
- u) participă la cercetarea evenimentelor și ține evidența acestora;
- v) verifică cunoașterea, însușirea și aplicarea de către angajați a măsurilor prevăzute în Planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă;
- w) asigură supravegherea sănătății lucrătorilor prin medicii de medicina muncii;
- x) elaborează tematica pentru instruirea și informarea personalului și stabilește, în scris, periodicitatea instruirii pentru fiecare loc de muncă în domeniul apărării împotriva incendiilor și S.S.M.;
- y) efectuează instruirea personalului în domeniul securității și sănătății în muncă, la angajare ;
- z) întocmește documentele necesare în vederea planificării personalului la controlul medical, conform legislației în vigoare;
- aa) întocmește și actualizează planurile de prevenire și stingere a incendiilor și de evacuare a personalului, bunurilor materiale și valorilor existente, în caz de incendii, calamități etc.;
- bb) verifică întocmirea și completarea, în termenul prevăzut de lege, a fișelor individuale de instructaj privind prevenirea și stingerea incendiilor;
- cc) instruește personalul instituției cu privire la normele de apărare împotriva incendiilor, conform competenței și legislației în vigoare;
- dd) instruește personalul instituției cu privire la folosirea stingătoarelor din dotarea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- ee) elaborează lista internă de dotare cu echipamente pentru apărarea împotriva incendiilor;
- ff) aduce la cunoștință conducerii propunerile personalului, referitoare la îmbunătățirea condițiilor de muncă și apărarea împotriva incendiilor;

- gg) elaborează documentele specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
- hh) face verificări programate și neprogramate a modului de respectare a măsurilor de apărare împotriva incendiilor și a măsurilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- ii) urmărește existența și starea de funcționare a mijloacelor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- jj) verifică însușirea de către salariați a normelor specifice activității de apărare împotriva incendiilor;
- kk) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- ll) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- mm) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- nn) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- oo) completează și actualizează registrul riscurilor pentru activitățile proprii;
- pp) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- qq) îndeplinește, conform competenței, orice alte atribuții repartizate de conducătorii ierarhici;
- rr) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, care au legătură cu scopul principal al postului.

**Art. 25 Biroul Monitorizare Activități Specifice, Soluționare Sesizări și Relații Publice se subordonează Directorului Executiv al Direcției Comunicare, Monitorizare Activități Specifice și Resurse Umane și are următoarele atribuții:**

- a) colectează, prelucrează și analizează informațiile privind probleme de siguranță și ordine publică, circulația pe drumurile publice, protecția mediului, disciplina în construcții și afișajul stradal și din domeniul activității comerciale, din Sectorul 6 și le difuzează, în condiții de transparență;
- b) colaborează cu structurile specifice din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, respectiv direcția Ordine Publică și Direcția Inspecție pentru obținerea de informații de interes public, care să fie mediatizate prin presa scrisă și audio-vizuală, poșta electronică;
- c) analizează, planifică și evaluează comunicarea în problemele privind domeniul specific de activitate al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- d) asigură buna organizare și funcționare a activităților zilnice, aferente structurilor specifice ale poliției locale, activități care urmează să se desfășoare la nivelul conducerii instituției;
- e) realizează sistemul de legături interne și externe și ia măsuri pentru anunțarea persoanelor convocate de conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, cu privire la activitățile specifice structurilor Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- f) analizează obiectul lucrărilor și al corespondenței și le repartizează structurilor specifice Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, conform competențelor, corespunzător dispozițiilor conducerii și în funcție de activitățile specifice desfășurate de fiecare structură funcțională;
- g) centralizează informațiile primite de la structurile specifice ale poliției locale, respectiv Direcția Ordine Publică și Direcția Inspecție în vederea întocmirii Planului anual de acțiuni al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- h) elaborează analize, informări sau alte documente privind activitatea specifică Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, cu privire la acțiunile/misiunile la care participă polițiștii locali, modul în care s-a acționat și măsurile luate;
- i) coordonează activitățile de elaborare a procedurilor pentru activitățile specifice structurilor din subordinea Directorului General Adjunct 1 și Directorului General Adjunct 2, respectiv Direcția Inspecție și Direcția Ordine Publică, în colaborare cu conducătorii acestor structuri, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- j) întocmește raportul de activitate trimestrial/semestrial/anual al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 pe baza raportărilor structurilor de specialitate din cadrul instituției și îl prezintă conducerii;

- k) primește, ține evidența și se îngrijește de rezolvarea petițiilor adresate Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 potrivit prevederilor legislației în vigoare;
- l) coordonează activitățile de verificare a aspectelor sesizate de către cetățenii Sectorului 6, asigură finalizarea acestora prin răspunsul la petiții și sesizări și elaborează rapoarte, analize și studii în acest sens, în următoarele domenii: ordinea și liniștea publică, circulația pe drumurile publice, protecția mediului, disciplina în construcții și afișajul stradal, activitatea comercială;
- m) expediază răspunsurile către petiționari;
- n) repartizează petițiile către structurile de specialitate, spre competentă soluționare, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
- o) urmărește modul de soluționare a petițiilor și comunicarea răspunsurilor în termenul legal;
- p) rezolvă sesizările și eventualele reclamații ale cetățenilor adresate Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, legate de domeniul specific de activitate al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- q) clasează petițiile anonime și clasează la numărul inițial petițiile cu același conținut;
- r) propune prelungirea termenelor de soluționare a petițiilor care necesită cercetări amănunțite și sunt repartizate spre rezolvare personalului din cadrul structurii;
- s) redirecționează petițiile greșit adresate Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- t) desfășoară activitatea de clasare și arhivare a petițiilor;
- u) întocmește analiza semestrială a activității de soluționare a petițiilor;
- v) asigură fluxul informațional între Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 și cetățean;
- w) asigură accesul oricărei persoane, liber și neîngrădit, la informațiile de interes public în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- x) asigură rezolvarea solicitărilor privind informațiile de interes public, conform prevederilor legale în vigoare;
- y) întocmește anual sau la solicitare un raport privind accesul la informațiile de interes public;
- z) asigură publicarea principiilor și normelor de conduită pe pagina de internet a instituției precum și afișarea acestora la sediul instituției, într-un loc vizibil și accesibil publicului;
- aa) actualizează ori de câte ori este nevoie și introduce noi date pe site-ul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- bb) asigură caracterul de actualitate și imparțialitate al informațiilor, specifice domeniului de activitate al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- cc) furnizează ziariștilor, prompt și complet, orice informație de interes public privind activitatea specifică Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- dd) participă la diferite conferințe, întâlniri, dezbateri, seminarii pe teme de interes public sau specific domeniului de activitate;
- ee) ține legătura cu mass-media și transmite informații ce prezintă interes pentru aceasta, prin structura de specialitate a Primăriei Sector 6;
- ff) coordonează elaborarea și difuzarea către cetățeni a pliantelor, materialelor informative, cu privire la activitățile specifice poliției locale;
- gg) monitorizează imaginea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, reflectată de mass-media;
- hh) redactează și asigură transmiterea comunicatelor și a informațiilor de presă către ziare/reviste, radio, televiziuni, prin fax sau e-mail;
- ii) colaborează cu Serviciul Relații cu Presa, Transparență și Protocol din cadrul Primăriei Sector 6;
- jj) asigură prezentarea publică a poziției oficiale a instituției, pentru informarea cu celeritate a publicului larg în cazul producerii unor evenimente deosebite;
- kk) desfășoară activitățile specifice pentru buna desfășurare a audiențelor la nivelul conducerii instituției;

- ll) primește corespondența internă și externă, o ia în evidență și o prezintă conducerii, în funcție de conținutul problemelor sesizate;
- mm) asigură expedierea corespondenței adresată Primăriei Sectorului 6 sau altor instituții cu care colaborează;
- nn) asigură primirea, repartizarea și gestionarea dispozițiilor emise de Primar, hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 6 și ține evidența ștampilelor și sigiliilor;
- oo) asigură scanarea și anonimizarea declarațiilor de avere și declarațiilor de interese pentru funcționarii publici din cadrul instituției;
- pp) efectuează, anual, arhivarea documentelor deținute la nivelul structurii;
- qq) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- rr) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- ss) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- tt) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- uu) completează și actualizează registrul riscurilor pentru activitățile proprii;
- vv) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- ww) îndeplinește orice alte atribuții, conform competenței, prevăzute de lege sau stabilite de superiorul ierarhic, specifice domeniului de activitate.

**Art. 26 Biroul Avize de Legalitate și Contencios, se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:**

- a) asigură reprezentarea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, apără drepturile și interesele legitime ale acesteia în raporturile sale cu autoritățile publice, instituțiile de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
- b) promovează acțiuni în justiție;
- c) transmite instanțelor judecătorești sau altor organe cu atribuții jurisdicționale, relațiile solicitate sau copii ale înscrisurilor;
- d) formulează apărări și completează, pentru fiecare cauză aflată pe rolul instanțelor judecătorești, în colaborare cu compartimentele de specialitate implicate, documentele relevante pentru susținerea cauzei;
- e) ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor de judecată;
- f) formulează, în scris, puncte de vedere (prin referate), privind neexercitarea căilor de atac;
- g) ia măsuri pentru aducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse de instanțele judecătorești, prin hotărâri definitive și irevocabile inclusiv a celor aflate în faza executării silite prin transmiterea acestora către structurile de specialitate, întocmind în acest sens adrese sau după caz referate pentru punerea în aplicare a hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile de către acestea din urmă;
- h) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- i) avizează, pentru legalitate, actele cu caracter juridic întocmite de compartimentele funcționale și de specialitate ale instituției, în condițiile legii;
- j) în cazul în care actul juridic supus avizării nu întrunește condițiile prevăzute de lege, consilierul juridic va întocmi un raport de neavizare în care va indica neconcordanțele acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului;
- k) nu se pronunță asupra aspectelor economice și tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta;
- l) monitorizează legislația, asigură suport juridic și aduce la cunoștința compartimentelor funcționale din cadrul instituției, actele cu caracter normativ intrate în vigoare, prin distribuirea Monitoarelor Oficiale;

- m) acordă consultanță și redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale care vizează activitatea instituției;
- n) asigură consultanță juridică structurilor de specialitate din cadrul instituției;
- o) consiliază și participă la instruirea personalului, din punct de vedere juridic, și intervine pentru eliminarea deficiențelor apărute în activitatea personalului Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- p) formulează, în scris, puncte de vedere juridice potrivit prevederilor legale și a crezului său profesional;
- q) participă la întocmirea proiectelor de hotărâri de consiliu, a regulamentelor, a procedurilor documentate, a dispozițiilor care vizează îmbunătățirea activității Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 și a altor reglementări specifice Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- r) sesizează conducerea instituției în legătură cu nerespectarea legislației în vigoare pe care o constată în activitatea celorlalte compartimente funcționale;
- s) verifică legalitatea clasării sau anulării tipizatelor proceselor-verbale de contravenție întocmite de polițiștii locali și care nu au intrat în circuit;
- t) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- u) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- v) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern;
- w) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- x) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- y) sesizează, pe cale ierarhică și în cel mai scurt timp, ingerințele externe cu privire la activitatea proprie;
- z) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- aa) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi, conform pregătirii profesionale și competențelor;
- bb) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limita competențelor legale.

**Art. 27 Compartimentul Evidență Contravenții se subordonează Biroului Avize de Legalitate și Contencios și are următoarele atribuții:**

- a) cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- b) asigură implementarea și păstrarea în evidență a proceselor verbale de contravenție la nivelul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 și prezintă situația lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- c) distribuie, primește, ține evidența și asigură legalitatea proceselor verbale de contravenție întocmite de polițiștii locali - agenți constatatori conform cadrului legislativ;
- d) înregistrează, comunică la termenele legale și transmite către organul de executare procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor conform cadrului legislativ;
- e) verifică procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, privind modul de întocmire și respectare a legalității, întocmite de personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- f) desfășoară activități în vederea clasării sau anulării tipizatelor proceselor-verbale de contravenție întocmite de polițiștii locali și care nu au intrat în circuit și arhivează procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- g) participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția



- mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind în acest sens atribuțiile legale în domeniu;
- h) participă, potrivit competențelor, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente, la solicitarea superiorilor ierarhici;
  - i) participă, la solicitarea superiorilor ierarhici, împreună cu alte autorități competente, la activități specifice 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;
  - j) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
  - k) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
  - l) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
  - m) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
  - n) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
  - o) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
  - p) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
  - q) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
  - r) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
  - s) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 28 Biroul Intervenții se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:**

- a) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează Sectorul 6 pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- b) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- c) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- d) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- e) intervine împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- f) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- g) participă, potrivit competențelor, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- 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) 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) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- k) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- l) participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- m) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- n) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- o) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- p) 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;
- q) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- r) 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;
- s) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- t) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- u) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 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;
- v) verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinfecția și deratizarea imobilelor;
- w) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- x) conduc la sediul structurii locale a Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;

- y) solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale și/sau contravenționale;
- z) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- aa) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- bb) 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;
- cc) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- dd) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- ee) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
- ff) legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
- gg) constată contravenții și aplică sancțiuni conform competențelor;
- hh) participă la acțiuni și misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;
- ii) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
- jj) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciului și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- kk) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
- ll) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- mm) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- nn) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- oo) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- pp) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- qq) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
- rr) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 29 Biroul Pază se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:**

- a) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea/administrarea Sectorului 6 sau a autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- b) asigură respectarea prevederilor legale privind accesul în obiective și regulilor stabilite în planurile de pază;
- c) verifică, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;
- d) cunoaște prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planurile de pază;
- e) supraveghează ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;
- f) nu părăsește postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;

- g) verifică obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și sesizează organele competente;
- h) în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliției Române competente potrivit legii. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;
- i) cunoaște locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii obiectivului păzit;
- j) păzește obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și asigură integritatea acestora;
- k) permite accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- l) oprește și legitimează persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni ori alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, prinde și prezintă poliției pe făptuitor, oprește și predă poliției bunurile ori valorile care fac obiectul infracțiunii sau al altor fapte ilicite, ia măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri. Procesul-verbal astfel întocmit constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală;
- m) încunoștințează de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;
- n) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, aduce de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;
- o) în caz de incendii, ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, sesizează pompierii și anunță conducerea unității și poliția;
- p) ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și evacuarea bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;
- q) sesizează poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și își dă concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliție;
- r) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale.
- s) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6, din instituțiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- t) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- u) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
- v) raportează evenimentele, în regim, de urgență șefului ierarhic;
- w) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 va prezenta o analiză a activității specifice;
- x) aplică Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- y) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- z) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- aa) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- bb) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- cc) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 30 Directorul General Adjunct 1 se subordonează Directorului General și are ca principale atribuții:**

- a) coordonează nemijlocit activitatea Direcției Inspecție și a Compartimentului Asistență Juridică 1;
- b) conduce, planifică, organizează, controlează, evaluează și răspunde de întreaga activitate din domeniul de competență, potrivit legislației, dispozițiilor directorului general și resurselor alocate;
- c) stabilește atribuții și obiective individuale pentru personalul din subordine, cu aprobarea directorului general;
- d) elaborează, revizuieste și actualizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, în condițiile legii;
- e) evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine, conform prevederilor legale;
- f) propune pregătirea profesională a personalului din subordine, în funcție de competențe;
- g) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- h) coordonează și controlează activitatea de instruire a polițiștilor locali;
- i) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- j) repartizează structurilor din subordine lucrările atribuite spre rezolvare;
- k) răspunde de realizarea calitativă și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate structurilor subordonate;
- l) răspunde de organizarea activității și de îndeplinirea sarcinilor de către personalul din structurile subordonate;
- m) asigură informarea operativă a directorului general, despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității;
- n) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, propune acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni, în condițiile legii;
- o) urmărește prezența la serviciu a personalului din subordine;
- p) analizează lunar sau ori de câte ori este necesar activitatea personalului din subordine;
- q) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă directorului general;
- r) coordonează activitatea de întocmire a proiectelor de hotărâri de consiliu care vizează domeniul de activitate în vedere supunerii spre aprobare Consiliului Local Sector 6;
- s) participă la audiențele cu cetățenii;
- t) colaborează, sub coordonarea sau din dispozițiile directorului general, cu alte instituții ale statului privind problemele specifice domeniului de activitate;
- u) informează imediat directorul general cu privire la aspecte de interes din zona de responsabilitate, incidente domeniului de activitate al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- v) analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității;
- w) depistează deficiențele apărute în activitatea structurilor conduse și ia măsurile necesare pentru corectarea în timp util a acestora;
- x) participă la acțiunile ordonate de primar și de directorul general, pe linia de competență;
- y) asigură instruirea polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență;
- z) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, precum și repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- aa) asigură și răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea structurilor din subordine;
- bb) urmărește evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- cc) organizează controale asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu ale personalului din subordine;

- dd) elaborează situații, analize, informări sau alte documente și face propuneri cu privire la activitatea specifică;
- ee) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- ff) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuții în acest sens și aprobate de conducerea instituției;
- gg) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protecție;
- hh) coordonează activitatea de verificare a respectării normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- ii) coordonează acțiunile de demolare / dezmembrare / dinamitare, a construcțiilor efectuate fără autorizație, pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 ori pe spații aflate în administrarea Sectorului 6, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- jj) asigură efectuarea controalelor pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- kk) exercită acțiuni de îndrumare și control asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către agenții economici, asigurând aplicarea legislației care reglementează aceste domenii, precum și orice alte dispoziții cu caracter normativ emise de Instituția Prefectului Municipiului București, Primăria Municipiului București și Primăria Sectorului 6;
- ll) coordonează și participă împreună cu conducerea instituției la diverse acțiuni de control specifice colaborând în acest sens cu Jandarmeria, Poliția Română, Serviciul Investigații Fraude din cadrul Poliției Române, Primăria Municipiului București, Instituția Prefectului Municipiului București și alte instituții atrase în asemenea acțiuni;
- mm) aduce la îndeplinire, în teritoriu, dispozițiile primarului Sectorului 6 privind problemele economice/comerciale și de protecția mediului și întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor și de sancționare a neregulilor constatate;
- nn) colaborează cu autoritățile centrale de mediu și cu organizațiile neguvernamentale de profil, în elaborarea politicilor publice de mediu, sectoriale și regionale;
- oo) urmărește modul de aplicare a legislației mediului pe teritoriul Sectorului 6 și intervine conform competențelor, în cazul nerespectării normelor în vigoare;
- pp) colaborează cu toate serviciile de specialitate ale Primăriei Sectorului 6, cu instituții publice de interes local și cu agențiile teritoriale de protecția mediului sau cu alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor comunității locale;
- qq) asigură controlul și verificarea, prin acțiuni programate sau inopinat, prestația de servicii de către societățile de salubritate;
- rr) coordonează aplicarea și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurilor din subordine;
- ss) coordonează elaborarea și revizuirea procedurilor pentru activitățile coordonate, conform cadrului procedural;
- tt) avizează operațiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
- uu) coordonează activitatea de identificare și evaluare a factorilor de risc pentru activitățile structurilor din subordine, conform cadrului procedural;
- vv) avizează registrul riscurilor la nivelul structurilor din subordine;
- ww) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;

- xx) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, din domeniul de activitate;
- yy) îndeplinește, conform competenței, orice alte atribuții dispuse de Directorul General al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6.

**Art. 31 Directorul Executiv al Direcției Inspecție se subordonează Directorului General**

**Adjunct 1 și are următoarele atribuții:**

- a) organizează, planifică, controlează, conduce și coordonează nemijlocit activitatea Serviciului Protecția Mediului; Serviciului Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal; Compartimentului Inspecție Comercială;
- b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către subordonați a prevederilor legale ce reglementează activitatea direcției;
- c) răspunde de pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- d) asigură și răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea direcției;
- e) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- f) urmărește prezența la serviciu a personalului din subordine;
- g) asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență;
- h) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine;
- i) analizează lunar activitatea funcționarilor publici din subordine pe linia protecției mediului, inspecției comerciale, disciplinei în construcții și afișajului stradal și aplicării sancțiunilor contravenționale în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de îmbunătățire a acesteia;
- j) informează de îndată conducerea instituției despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de protecția mediului, inspecție comercială, disciplina în construcții și afișaj stradal de pe raza de competență;
- k) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu ale personalului din subordine;
- l) întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;
- m) întocmește, pe baza dispozițiilor superiorilor ierarhici, documentele de organizare și planificare a acțiunilor specifice domeniului de activitate și urmărește executarea activităților cuprinse în acestea;
- n) controlează și verifică, prin acțiuni programate sau inopinat, prestația de servicii de către societățile de salubritate;
- o) verifică rapoartele săptămânale/lunare privind rezultatele activității prestatorului, informează periodic conducerea instituției asupra situației constatate cu ocazia controalelor;
- p) coordonează controlul stării de salubritate la nivelul Sectorului 6 și ia măsuri de respectare a normelor specifice activității, inclusiv în domeniul asigurării igienei și sănătății publice, de către agenții economici, persoanele fizice și juridice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- q) colaborează cu toate serviciile de specialitate ale Primăriei Sectorului 6, cu instituții publice de interes local și cu agențiile teritoriale de protecția mediului sau cu alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor comunității locale;
- r) verifică modul de aplicare a legislației mediului pe teritoriul Sectorului 6 și intervine conform competențelor, în cazul nerespectării normelor în vigoare;
- s) colaborează cu autoritățile centrale de mediu și cu organizațiile neguvernamentale de profil, în elaborarea politicilor publice de mediu, sectoriale și regionale;

- t) verifică prin Serviciul Protecția Mediului, persoanele fizice și persoanele juridice ale căror investiții sunt supuse dezbaterii în Comisia de Avizare Tehnică din cadrul Agenției de Protecția Mediului București, conform competențelor;
- u) organizează și participă împreună cu conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 la diverse acțiuni de control specifice colaborând în acest sens cu Jandarmeria, Poliția Română, Serviciul Investigații Fraude din cadrul Poliției Române, Primăria Municipiului București, Instituția Prefectului Municipiului București și alte instituții atrase în asemenea acțiuni;
- v) organizează activitatea de verificare a respectării normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- w) coordonează acțiunile de demolare / dezmembrare / dinamitare, a construcțiilor efectuate fără autorizație, pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 ori pe spații aflate în administrarea Sectorului 6, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- x) coordonează controlul pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- y) exercită acțiuni de îndrumare și control asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către agenții economici, asigurând aplicarea legislației care reglementează aceste domenii, precum și orice alte dispoziții cu caracter normativ emise de Instituția Prefectului Municipiului București, Primăria Municipiului București și Primăria Sectorului 6;
- z) asigură verificarea respectării regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- aa) asigură efectuarea acțiunilor pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritatea administrației publice locale;
- bb) coordonează controlul privind legalitatea constituirii și funcționării agentului economic;
- cc) verifică, prin structura de specialitate, proveniența mărfurilor și înregistrarea acestora în documentele de evidență primară în vederea prevenirii tendințelor de evaziune fiscală;
- dd) controlează achitarea taxelor de ocupare a domeniului public de către agenții economici;
- ee) organizează și participă împreună cu conducerea instituției la diverse acțiuni de control specifice colaborând în acest sens cu Jandarmeria, Poliția Română, Serviciul Investigații Fraude din cadrul Poliției Române, Primăria Municipiului București, Instituția Prefectului Municipiului București și alte instituții atrase în asemenea acțiuni;
- ff) aduce la îndeplinire, în teritoriu, dispozițiile primarului sectorului 6 privind problemele economice/comerciale și de protecția mediului și întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor și de sancționare a neregulilor constatate;
- gg) întocmește, zilnic, nota cu principalele evenimente și o prezintă conducerii instituției;
- hh) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, precum și repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- ii) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activității specifice;
- jj) asigură evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- kk) fundamentează, analizează, și asigură elaborarea proiectelor de hotărâri ale consiliului local și proiectele de acte administrative ce vizează domeniul său de activitate;
- ll) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;



- mm) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuții în acest sens și aprobate de conducerea instituției;
- nn) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protecție;
- oo) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul direcției;
- pp) urmărește și verifică elaborarea și revizuirea procedurilor pentru activitățile proprii direcției conform cadrului procedural;
- qq) avizează operațiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
- rr) coordonează activitatea de identificare și evaluare a factorilor de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- ss) avizează registrul riscurilor la nivelul direcției;
- tt) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- uu) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, din domeniul de activitate;
- vv) îndeplinește, conform competenței, orice alte atribuții repartizate de conducătorii ierarhici.

**Art. 32 Serviciul Protecția Mediului se subordonează Directorului Executiv al Direcției Inspecție și are următoarele atribuții:**

- a) controlează respectarea normelor de protecție a mediului în cazul executării lucrărilor de noi investiții pe teren proprietate și domeniu public și ia măsuri de sancționare contravențională, conform competențelor;
- b) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- c) supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a Sectorului 6 pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
- d) controlează și monitorizează menținerea, întreținerea și dezvoltarea spațiilor verzi, a parcurilor, aliniamentelor de arbori, a perdelelor de protecție stradală și a amenajamentelor peisagistice cu funcție ecologică, estetică și recreativă și ia măsuri de sancționare contravențională, conform competențelor;
- e) controlează respectarea prevederilor de mediu și ia măsuri de sancționare contravențională în cazul tăierilor abuzive de arbori, distrugerea prin orice mijloace a spațiilor verzi și a materialului dendrologic, precum și în cazul depozitării necontrolate de deșeuri pe zonele verzi / terenuri neamenajate;
- f) controlează agenții economici, persoane fizice și juridice, pentru prevenirea accidentală de poluanți sau depozități necontrolate de deșeuri și ia măsuri de sancționare conform competențelor;
- g) controlează îndeplinirea cerințelor de mediu impuse prin avizul de mediu eliberat de Agenția Pentru Protecția Mediului București în vederea realizării proiectelor de investiții, în cazul persoanelor fizice și juridice și ia măsuri de sancționare contravențională, conform competențelor;
- h) controlează respectarea măsurilor de împrejmuire a terenurilor proprietate particulară de pe teritoriul sectorului 6 pentru evitarea depozitărilor necontrolate a deșeurilor;
- i) exercită acțiuni de control, potrivit legii, la deținătorii, cu orice titlu, de terenuri pe care se găsesc perdelele și aliniamentele de protecție, spațiile verzi, parcurile, gardurile vii în vederea menținerii de către aceștia a obligației de a le întreține pentru îmbunătățirea capacității de regenerare a atmosferei, protecția fonică și eoliană și ia măsuri de sancționare, după caz, conform competențelor;
- j) exercită atribuții de control, potrivit legii, privind îndeplinirea obligației proprietarilor și deținătorilor de terenuri cu titlu sau fără titlu, de a lua măsuri de salubritate a terenurilor neocupate

- productiv sau funcțional, în special a celor situate de-a lungul căilor de comunicație rutiere, feroviare și ia măsuri de sancționare contravențională, după caz, conform competențelor;
- k) exercită acțiuni de control, potrivit legii, pentru aplicarea măsurilor obligatorii cu privire la întreținerea și înfrumusețarea clădirilor, a curților și împrejurimilor acestora, a spațiilor verzi din curți și dintre clădiri, a arborilor și arbuștilor decorativi, în conformitate cu planurile de urbanism și ia măsuri de sancționare contravențională, după caz, conform competențelor;
  - l) ia măsuri de sancționare contravențională în cazul în care se constată încălcarea legislației în vigoare prin desfășurarea de diverse activități pe spații verzi;
  - m) solicită aviz de specialitate, potrivit legii, pentru lucrările de toaletare / defrișare a arborilor aflați pe domeniul public sau privat al sectorului 6;
  - n) identifică autovehiculele abandonate sau fără stăpân de pe domeniul public sau privat al sectorului 6 și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
  - o) participă la acțiuni de control cu alte compartimente și instituții pe probleme de mediu;
  - p) cooperează cu celelalte structuri ale Primăriei Sectorului 6, pentru elaborarea strategiei de dezvoltare socio-urbană pe raza sectorului, având la bază principiul Dezvoltării Durabile;
  - q) se documentează și realizează schimburi de experiență cu instituții similare sau de profil din țară și din străinătate și întreține relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;
  - r) controlează respectarea legislației privind protecția mediului de către operatorii economici care prestează servicii publice de gospodărie comunală și ia măsuri de sancționare contravențională conform competențelor;
  - s) exercită atribuții de control privind planurile de dezvoltare a sistemelor de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile provenite de la persoanele fizice și juridice și ia măsuri de sancționare contravențională conform competențelor;
  - t) controlează la nivelul sectorului 6, respectarea normelor de salubritate și igienizare aplicabile la nivel de municipiu și ia măsuri de sancționare contravențională conform competențelor. Pe timp de iarnă controlează modul de realizare a obligațiilor ce revin persoanelor fizice și juridice privind îndepărtarea țurțurilor de gheață, precum și îndepărtarea de pe trotuare, anexe aferente spațiilor pe care le dețin a zăpezii depuse și gheții formate și ia măsuri de sancționare contravențională conform competențelor;
  - u) controlează la nivelul sectorului 6, modul de realizare a obligațiilor ce le revin posesorilor de animale de companie, cu privire la starea de igienă și curățenie pe domeniul public și în spațiile destinate creșterii acestora și ia măsuri de sancționare contravențională, după caz, conform competențelor;
  - v) controlează modul de realizare a gestionării deșeurilor la nivelul sectorului 6, de către persoanele fizice și juridice producătoare de deșeuri și a operatorilor serviciului de salubritate și ia măsuri de sancționare contravențională conform competențelor;
  - w) colaborează cu A.D.P.D.U. Sector 6, în vederea supravegherii aplicării prevederilor din planurile de urbanism și amenajare a teritoriului, în acord cu planificarea de mediu;
  - x) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoanele fizice și juridice, potrivit legii, și ia măsuri de sancționare contravențională conform competențelor;
  - y) sesizează autoritățile și instituțiile publice competente în cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
  - z) soluționează sesizările și reclamațiile repartizate ce au ca obiect problemele de protecție a mediului și salubritate;
  - aa) propune serviciilor de specialitate realizarea de lucrări privind amenajarea, reamenajarea și întreținerea spațiilor verzi având la bază politicile de mediu în domeniul spațiilor verzi;
  - bb) inspectează, inventariază și ține evidența locurilor de joacă pentru copii;

- cc) verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;
- dd) verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
- ee) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
- ff) urmărește aplicarea legislației în vigoare privind deversarea rezidurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
- gg) promovează o atitudine corespunzătoare a comunităților în legătură cu importanța protecției mediului;
- hh) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activității specifice;
- ii) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciului și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- jj) constată contravenții și aplică sancțiuni conform competențelor;
- kk) participă la acțiuni și misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, activitatea comercială, evidența persoanelor, etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;
- ll) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- mm) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- nn) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- oo) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- pp) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- qq) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
- rr) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 33 Serviciul Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal se subordonează Directorului Executiv al Direcției Inspecție și are următoarele atribuții:**

- a) constată contravenții în cazul nerespectării actelor normative în vigoare privind executarea lucrărilor de construcții și stabilesc măsurile necesare intrării în legalitate, în condițiile legii;
- b) verifică existența autorizației de construire și respectarea documentației tehnice autorizate pentru lucrările de construcții;
- c) verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;
- d) verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare;
- e) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- f) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- g) verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- h) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 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;

- i) verifică ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, inclusiv notificarea Biroului Avize de Legalitate și Contencios în vederea acționării în judecată pentru a dispune după caz: încadrarea lucrărilor în prevederile autorizației, desființarea construcțiilor realizate nelegal;
- j) duce la îndeplinire măsurile dispuse de instanța de judecată pentru construcțiile edificate fără autorizație de construire ale căror termene limită nu au fost respectate, aceasta făcându-se cu sprijinul organelor de poliție, cheltuielile fiind suportate de către persoanele vinovate.
- k) urmărește termenele stabilite prin procesul-verbal de constatare și sancționare a contravenției precum și încasarea acestuia, inclusiv prin adresa către serviciile de specialitate pentru executare silită a încasării;
- l) sesizează organele de cercetare penală asupra continuării executării lucrărilor de construire fără autorizații de construire sau cu încălcarea prevederilor acestora în urma dispunerii opririi lucrărilor de construire prin procesul verbal de constatare și sancționare a contravenției și față de care contravenientul nu s-a conformat;
- m) efectuează permanent acțiuni de control ce vizează disciplina în construcții pe raza Sectorului 6 potrivit competențelor stabilite de lege privind: emiterea autorizațiilor de construire/desființare; executarea lucrărilor de construcții numai pe bază de autorizații valabile; executarea lucrărilor de construcții și a organizărilor de șantier cu respectarea prevederilor autorizațiilor de construire/desființare și a proiectelor tehnice;
- n) participă la recepția lucrărilor executate pe teritoriul Sectorului 6 conform regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora aprobat prin H.G. nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepția construcțiilor, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la respectarea prevederilor din autorizația de construire precum și condițiile de execuție impuse de autoritățile competente;
- o) completează și întocmește fișa de calcul privind regularizarea taxei la terminarea lucrărilor de construire, privind valoarea reală a acestora executate în baza autorizației de construire în cazul persoanelor fizice și persoanelor juridice potrivit Codului Fiscal;
- p) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, primarului sectorului 6, în a cărei rază de competență s-a săvârșit contravenția sau persoanei împuternicite de aceștia;
- q) întocmește certificatul de atestare/adeverința, privind edificarea construcției, conform legii;
- r) ia măsuri, prin întocmirea documentației, în vederea dezafectării construcțiilor, executate fără autorizație de construire, cât și a construcțiilor, a lucrărilor și a amenajărilor cu caracter provizoriu amplasate pe domeniul public/privat al Municipiului București pe raza administrativ-teritorială a sectorului 6;
- s) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de domeniul de activitate;
- t) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activității specifice;
- u) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciului și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- v) constată contravenții și aplică sancțiuni conform competențelor;
- w) participă la acțiuni și misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, protecția mediului, activitatea

- comercială, evidența persoanelor, etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;
- x) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
  - y) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
  - z) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
  - aa) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
  - bb) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
  - cc) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
  - dd) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 34 Compartimentul Inspecție Comercială se subordonează Directorului Executiv al Direcției Inspecție și are următoarele atribuții:**

- a) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice;
- b) urmărește dezvoltarea ordonată a comerțului și desfășurarea activităților comerciale în locuri autorizate de Primarul Sectorului 6 în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;
- c) controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe, în târguri și în oboare;
- d) colaborează cu organele de control sanitare, sanitar veterinar și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e) controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;
- f) verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;
- g) verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun și băuturi alcoolice;
- h) exercită acțiuni de îndrumare și control asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către agenții economici, asigurând respectarea legislației care reglementează aceste domenii, precum și orice alte dispoziții cu caracter normativ emise de Instituția Prefectului Municipiului București, Primăria Municipiului București și Sectorul 6;
- i) controlează actele de constituire și funcționare a agenților economici;
- j) acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritatea administrației publice locale;
- k) verifică legalitatea ocupării spațiului;
- l) verifică proveniența mărfurilor și înregistrarea acestora în documentele de evidență primară în vederea prevenirii tendințelor de evaziune fiscală;
- m) verifică modul de afișare a prețurilor, a adaosului comercial, a licențelor, a brevetelor de clasificare, după caz;
- n) verifică inscripționarea și respectarea termenelor de valabilitate a produselor comercializate;
- o) controlează achitarea taxelor de ocupare a domeniului public de către agenții economici;
- p) constată și sancționează contravențional abaterile de la legislația care reglementează desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață;
- q) constată și sancționează abaterile ce pot surveni în desfășurarea activității de comercializare a produselor agro-alimentare în piețe, târguri, bazare și oboare;

- r) dacă se constată încălcarea prevederilor și dispozițiilor legale în desfășurarea activității agentului economic, altele decât cele sancționate de către personalul propriu, propune organelor competente măsurile necesare, mergând până la suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare, după caz;
- s) aduce la îndeplinire, în teritoriu, dispozițiile Primarului Sectorului 6 și ale Directorului Executiv privind problemele economice/comerciale și întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor și de sancționare a neregulilor constatate;
- t) rezolvă, în condițiile legii, orice alte sarcini dispuse de către Primarul Sectorului 6, conform competențelor conferite de lege;
- u) 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;
- v) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- w) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de funcționare al operatorilor economici;
- x) identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public al Sectorului 6 sau privat al Municipiului București sau pe spații aflate în administrarea Sectorului 6 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) cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- aa) soluționează sesizările și reclamațiile legate de domeniul de activitate;
- bb) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activității specifice;
- cc) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul biroului și o va prezenta conducerii Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- dd) constată contravenții și aplică sancțiuni, conform competențelor;
- ee) participă la acțiuni și misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, evidența persoanelor, etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;
- ff) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- gg) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- hh) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- ii) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- jj) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- kk) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
- ll) îndeplinește conform competențelor, orice alte atribuții stabilite prin lege.

**Art. 35 Compartimentul Asistență Juridică 1 se subordonează Directorului General Adjunct 1 are următoarele atribuții principale:**

- a) acordă consultanță și redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale care vizează activitatea instituției pentru domeniile de activitate aferente structurilor din subordinea Directorului General Adjunct 1;
- b) formulează, în scris, puncte de vedere juridice potrivit prevederilor legale;

- c) acordă, la cerere, asistență juridică structurilor funcționale din subordinea Directorului General Adjunct 1 și verifică legalitatea documentelor emise de aceste structuri la solicitarea Directorului General Adjunct 1;
- d) participă la întocmirea proiectelor de hotărâri de consiliu, a regulamentelor, a procedurilor documentate, a dispozițiilor care vizează îmbunătățirea activității Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 și a altor reglementări specifice pentru domeniile de activitate aferente structurilor organizatorice din subordinea Directorului General Adjunct 1;
- e) sesizează conducerea instituției în legătură cu nerespectarea legislației în vigoare pe care o constată în activitatea structurilor funcționale;
- f) monitorizează legislația și asigură suport juridic structurilor funcționale din subordinea Directorului General Adjunct 1;
- g) aduce la cunoștință actele cu caracter normativ intrate în vigoare;
- h) consiliază și participă la instruirea personalului, din punct de vedere juridic și intervine pentru eliminarea deficiențelor apărute în activitatea personalului Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, în domeniile de activitate aferente structurilor organizatorice din subordinea Directorului General Adjunct 1;
- i) verifică legalitatea clasării sau anulării tipizatelor proceselor-verbale de contravenție întocmite de polițiștii locali și care nu au intrat în circuit;
- j) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- k) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- l) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern;
- m) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- n) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- o) sesizează, pe cale ierarhică și în cel mai scurt timp, ingerințele externe cu privire la activitatea proprie;
- p) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- q) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi, conform pregătirii profesionale și competențelor;
- r) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limita competențelor legale.

**Art. 36 Directorul General Adjunct 2 se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:**

- a) coordonează nemijlocit activitatea Direcției Ordine Publică și a Compartimentului Asistență Juridică 2;
- b) conduce, planifică, organizează, controlează, evaluează și răspunde de întreaga activitate din domeniul de competență, potrivit legislației, a dispozițiilor directorului general și resurselor alocate;
- c) stabilește atribuții și obiective individuale pentru personalul din subordine, cu aprobarea directorului general;
- d) elaborează, revizuieste și actualizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, în condițiile legii;
- e) evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine, conform prevederilor legale;
- f) propune pregătirea profesională a personalului din subordine, în funcție de competențe;
- g) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- h) coordonează și controlează activitatea de instruire a polițiștilor locali;
- i) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- j) repartizează structurilor din subordine lucrările atribuite spre rezolvare;

- k) răspunde de realizarea calitativă și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate structurilor subordonate;
- l) răspunde de organizarea activității și de îndeplinirea sarcinilor de către personalul din structurile subordonate;
- m) asigură informarea operativă a directorului general, despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității;
- n) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, propune acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni, în condițiile legii;
- o) urmărește prezența la serviciu a personalului din subordine;
- p) coordonează activitatea de întocmire a proiectelor de hotărâri de consiliu care vizează domeniul de activitate în vedere supunerii spre aprobare Consiliului Local Sector 6;
- q) analizează lunar sau ori de câte ori este necesar activitatea personalului din subordine;
- r) participă la audiențele cu cetățenii;
- s) colaborează, sub coordonarea sau din dispozițiile directorului general, cu alte instituții ale statului privind problemele specifice domeniului de activitate;
- t) informează imediat directorul general cu privire la aspecte de interes din zona de responsabilitate, incidente domeniului de activitate al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- u) analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității;
- v) depistează deficiențele apărute în activitatea structurilor conduse și ia măsurile necesare pentru corectarea în timp util a acestora;
- w) participă la acțiunile ordonate de primar și de directorul general, pe linia de competență;
- x) asigură instruirea polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență;
- y) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, precum și repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- z) execută controale asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu ale personalului din subordine;
- aa) asigură și răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea structurilor din subordine;
- zz) elaborează situații, analize, informări sau alte documente și face propuneri cu privire la activitatea specifică;
- bb) participă la întocmirea proiectului Planului de siguranță publică, împreună cu D.G.P.M.B. – Brigada Rutieră, pe baza propunerilor Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică, ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite și îl supune spre aprobare directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- cc) întocmește proiectul Planului de ordine și siguranță publică împreună cu Poliția Sectorului 6, pe baza propunerilor directorului executiv al Direcției Ordine Publică, ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite și îl supune spre aprobare Directorului General al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- dd) prezintă directorului general, în vederea aprobării, planurile de pază și consemnele posturilor de pază pentru obiectivele date în competență;
- ee) aprobă regulile cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului și în misiuni, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului;
- ff) urmărește aplicarea regulilor cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului și în misiuni, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului;



- gg) urmărește modul în care se realizează teoretic și practic, cunoașterea armamentului și muniției din dotare;
- hh) urmărește evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- ii) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activității specifice;
- jj) coordonează și conduce desfășurarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare, conform planificării aprobate;
- kk) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- ll) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuții în acest sens și aprobate de conducerea instituției;
- mm) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protecție;
- nn) coordonează aplicarea și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurilor din subordine;
- oo) coordonează elaborarea și revizuirea procedurilor pentru activitățile coordonate, conform cadrului procedural;
- pp) avizează operațiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
- qq) coordonează activitatea de identificare și evaluare a factorilor de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- rr) avizează registrul riscurilor la nivelul structurilor din subordine;
- ss) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- tt) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței;
- uu) îndeplinește conform competențelor, orice alte atribuții repartizate de Directorul General al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;

**Art. 37 Directorul Executiv al Direcției Ordine Publică se subordonează Directorului General Adjunct 2 și are următoarele atribuții:**

- a) organizează, planifică, controlează, conduce și coordonează nemijlocit activitatea Serviciului Dispecerat și Monitorizare Video; Serviciului Ordine Publică; Serviciului Proximitate și Evidență Persoane și Serviciului Circulație;
- b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale;
- c) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, propune acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- d) analizează lunar activitatea funcționarilor publici din subordine pe linia asigurării ordinii și liniștii publice, pazei obiectivelor și bunurilor de interes public și privat, evidenței persoanelor, constatării contravențiilor și aplicării sancțiunilor contravenționale în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de îmbunătățire a acestora;
- e) informează de îndată conducerea instituției despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de ordine și liniște publică, pază și apărare, evidența persoanelor de pe raza de competență;
- f) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu ale personalului din subordine;

- g) întocmește, pe baza dispozițiilor superiorilor ierarhici, documentele de organizare și planificare a acțiunilor specifice domeniului de activitate și urmărește executarea activităților cuprinse în acestea;
- h) urmărește modul în care se realizează teoretic și practic, cunoașterea armamentului și muniției din dotare;
- i) coordonează și conduce, la ordin, desfășurarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare, conform planificării aprobate;
- j) propune și urmărește aplicarea regulilor cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului și în misiuni, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului;
- k) asigură desfășurarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare, conform planificării aprobate;
- l) răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine;
- m) întocmește planurile de măsuri proprii cu ocazia participării cu efective la asigurarea unor evenimente sociale, culturale sau sportive desfășurate în Sectorul 6;
- n) întocmește planurile de pază și consemnele posturilor de pază pentru obiectivele date în competență și le prezintă conducerii spre aprobare;
- o) supune spre aprobare conducerii traseele de patrulare pentru Direcția Ordine Publică;
- p) înaintează propunerile pentru Planul de Ordine și Siguranță Publică ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite în cadrul acesteia;
- q) participă la întocmirea proiectului Planului de siguranță publică, împreună cu D.G.P.M.B. – Brigada Rutieră, pe baza propunerilor Serviciului Circulație, ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite și îl supune spre aprobare directorului general al Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- r) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, precum și repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- s) urmărește evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine aplicate de personalul din subordine și o prezintă lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- t) întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni în condițiile legii;
- u) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefilor ierarhic superiori;
- v) instruește polițiștii locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență;
- w) asigură, urmărește și răspunde de efectuarea instructajului conf. art. 70 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- x) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 va prezenta o analiză a activității specifice;
- y) fundamentează, analizează, și asigură elaborarea proiectelor de hotărâri ale consiliului local și proiectele de acte administrative ce vizează domeniul său de activitate;
- z) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- aa) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securității și sănătății în muncă și în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuții în acest sens și aprobate de conducerea instituției;
- bb) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protecție;
- cc) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul direcției;
- dd) asigură elaborarea și revizuirea procedurilor pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- ee) avizează operațiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;

- ff) coordonează activitatea de identificare și evaluare a factorilor de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- gg) avizează registrul riscurilor la nivelul direcției;
- hh) raportează evenimentele, în regim, de urgență șefilor ierarhici;
- ii) avizează și înaintează conducerii instituției, zilnic, notele cu principalele evenimente;
- jj) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței;
- kk) îndeplinește, conform competențelor, orice alte atribuții repartizate de conducătorii ierarhici.

**Art. 38 Serviciul Dispecerat și Monitorizare Video se subordonează Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică și are ca principale atribuții:**

- a) asigură informatizarea activităților ce revin instituției, propunând organizarea și funcționarea sistemului informațional și de comunicații, necesarul de echipamente și personal, implementând și urmărind buna funcționare a acestora;
- b) controlează și asigură cunoașterea permanentă a situației mijloacelor de comunicații și informatică din Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6;
- c) propune asigurarea înzestrării unității cu tehnică și echipamente de comunicații și informatică, menținerea în stare de funcționare a aparaturii, controlează exploatarea, întreținerea, depozitarea și ținerea evidenței materialelor de comunicații și informatică;
- d) administrează bazele de date și rețelele de calculatoare;
- e) asigură asistență tehnică de specialitate pentru formațiunile din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- f) constată defecțiunile apărute la aparatura existentă și asigură service-ul acestora, iar pentru defecțiunile grave apelează la firme specializate;
- g) asigură realizarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, cu privire la transparența informațiilor și serviciile publice prin mijloace electronice;
- h) concepe și elaborează proiecte de dezvoltare a sistemului informatic în contextul dezvoltării societății informaționale;
- i) se preocupă de buna funcționare a programelor elaborate în cadrul instituției sau de către terți, intervenind pentru remedierea eventualelor blocaje ale programelor proprii sau cerând asistență pentru programele de la terți;
- j) instruește personalul asupra modului de întreținere a echipamentelor informatice și de comunicații;
- k) instalează caracteristicile utilizatorilor, parolele, directoarele și drepturile de acces în rețea;
- l) primește, centralizează, stochează și comunică în timpul cel mai scurt, factorilor de decizie, toate informațiile specifice domeniului de activitate, provenite de la organele de stat, de la societatea civilă și cetățeni, din activitățile și acțiunile echipajelor din teren, în scopul luării oportune a deciziilor și realizării unei conduceri și coordonări eficiente a misiunilor, inclusiv asigurării cooperării cu alte structuri sau instituții din afara sistemului;
- m) retransmite, în cel mai scurt timp, dispozițiile și informațiile primite, specifice domeniului de activitate atât lucrătorilor din teren cât și factorilor de decizie;
- n) menține în stare de funcționare mijloacele și sistemele de alarmare, radiocomunicații și asigură întreținerea acestora pentru a-și îndeplini rolul funcțional;
- o) folosește în mod corespunzător aparatura radio de emisie-recepție din dotare și intervine pentru respectarea regulilor stabilite de către toți participanții la traficul radio;

- p) supraveghează permanent prin rețeaua G.P.S. poziția echipajelor operative din teren și ține legătura cu acestea neîntrerupt prin intermediul stațiilor radio de emisie recepție, în scopul realizării unei intervenții operative;
- q) raportează evenimentele din zona de responsabilitate și aplică măsurile stabilite în cazul producerii unor situații deosebite în conformitate cu procedurile în vigoare;
- r) în funcție de situație, în baza informațiilor primite din teren, înștiințează instituțiile abilitate pentru rezolvarea cazurilor apărute (poliție, pompieri, I.S.U., salvare, Ministerul Apărării Naționale etc.);
- s) cunoaște și aplică planul de pază și apărare al sediului Primăriei Sectorului 6, Direcției Generale de Poliție Locală a Sectorului 6 și al celorlalte sedii ale instituției;
- t) asigură primirea și predarea armamentului personalului din serviciu;
- u) elaborează Planul de Alarmare al instituției, operează modificările necesare pe linia efectivelor în baza datelor transmise de către Serviciul Resurse Umane, Instruire și Protecția Muncii, participă la punerea în aplicare a acestuia în cazul unor situații de urgență, intervenții, etc;
- v) organizează și răspunde de funcționarea neîntreruptă a legăturilor, prin toate mijloacele de comunicații și informatică, precum și de transmiterea în timp util a dispozițiilor prin sistemul de comunicații;
- w) cunoaște și actualizează zilnic situația privitoare la repartizarea personalului serviciului, planificând activitatea dispecerilor pe ture, pentru desfășurarea optimă a activității;
- x) controlează și îndrumă activitatea de depozitare, conservare și întreținerea tehnică, exploatarea, evidența și păstrarea în condiții de siguranță a armamentului, munițiilor, mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă și materialelor specifice date în competențe;
- y) urmărește ca repartizarea armamentului, munițiilor, mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă și materialelor specifice, înlocuirea și repararea acestora să se execute în termenele planificate și în condiții de deplină siguranță;
- z) ia măsuri pentru ca muniția distribuită pentru tragerile cu armamentul din dotare să fie în bună stare de funcționare și imediat după terminarea tragerilor, organizează primirea tuburilor trase și a munițiilor rămase neconsumate și întreprinde demersurile necesare în vederea valorificării;
- aa) asigură din punct de vedere tehnic ședințele de tragere cu armamentul din dotare și zilele de verificare a acestuia;
- bb) verifică modul de păstrare, depozitare, mânăuire, starea tehnică și de întreținere a armamentului și muniției, mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă;
- cc) primește și distribuie armament, muniție, mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă și materiale de autoapărare și intervenție numai pe bază de semnătură;
- dd) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
- ee) 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;
- ff) 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;
- gg) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- hh) 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;
- ii) asigură, urmărește și răspunde de efectuarea instructajului conf. art. 70 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
  - jj) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
  - kk) solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale și/sau contravenționale;
  - ll) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
  - mm) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
  - nn) 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;
  - oo) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
  - pp) menține permanent relații de colaborare cu polițiștii locali din celelalte structuri cu privire la evoluția situației operative din zona de competență, ține zilnic evidența evenimentelor înregistrate și prezintă conducerii rapoarte privind activitățile desfășurate;
  - qq) conduc la sediul structurii locale a Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
  - rr) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
  - ss) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
  - tt) legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
  - uu) constată contravenții și aplică sancțiuni conform competențelor;
  - vv) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
  - ww) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
  - xx) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
  - yy) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
  - zz) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
  - aaa) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
  - bbb) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
  - ccc) îndeplinește conform competențelor, orice alte atribuții stabilite prin lege.

**Art. 39 Compartimentul Monitorizare Video se subordonează Serviciului Dispecerat și Monitorizare Video și are următoarele atribuții:**

- a) verifică starea de funcționare a aparatului de monitorizare și consemnează eventualele defecțiuni, iar în cazul în care acestea nu au fost semnalate raportează imediat în vederea remedierii acestora în cel mai scurt timp;
- b) informează schimbul de tură cu privire la evenimente petrecute sau care sunt în desfășurare;

- c) supraveghează în permanență echipamentele centrului de monitorizare pentru a interveni operativ la recepționarea evenimentelor;
- d) transmite responsabililor IT toate defecțiunile tehnice apărute în sistem, în scopul remedierii lor în cel mai scurt timp;
- e) solicită prin stația radio ca cel mai apropiat echipaj de obiectivul alarmat să intervină;
- f) consemnează în registrul special evenimentele în ordinea producerii lor și modul de soluționare a acestora;
- g) informează dispeceratul central cu privire la eveniment în vederea sesizării secției de poliție națională competentă teritorial și persoana de contact desemnată, în cazul efracțiilor confirmate de agenții de intervenție;
- h) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al Sectorului 6, aprobat în condițiile legii;
- i) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- j) participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale, de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- k) 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;
- l) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- m) 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;
- n) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- o) conduc la sediul structurii locale a Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- p) solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale și/sau contravenționale;
- q) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- r) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- s) 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;
- t) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;

- u) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- v) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
- w) legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
- x) constată contravenții și aplică sancțiuni, conform competențelor;
- y) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
- z) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
- aa) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- bb) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- cc) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- dd) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- ee) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- ff) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
- gg) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 40 Serviciul Ordine Publică se subordonează Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică și are următoarele atribuții:**

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al Sectorului 6, aprobat în condițiile legii;
- b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- c) participă, potrivit competențelor, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului sectorului 6, 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/administrarea Sectorului 6 și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale 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 care arondează Sectorul 6, 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 zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- m) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- n) acordă, pe teritoriul Sectorului 6, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- o) acționează, în condițiile prevederilor legale, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
- p) asigură fluenta circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- q) participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- r) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- s) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- t) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- u) 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;
- v) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- w) 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;
- x) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- y) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.



- z) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- aa) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- bb) conduc la sediul structurii locale a Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- cc) solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale și/sau contravenționale;
- dd) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- ee) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- ff) menține permanent relații de colaborare cu polițiștii locali din celelalte structuri cu privire la evoluția situației operative din zona de competență, ține zilnic evidența evenimentelor înregistrate și prezintă conducerii rapoarte privind activitățile desfășurate;
- gg) intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
- hh) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- ii) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
- jj) legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
- kk) menține ordinea și liniștea publică în zona de competență;
- ll) constată contravenții și aplică sancțiuni conform competențelor;
- mm) participă la acțiuni și misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;
- nn) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
- oo) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciului și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- pp) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
- qq) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- rr) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- ss) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- tt) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- uu) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- vv) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- ww) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 41 Serviciul Proximitate și Evidență Persoane se subordonează Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică și are următoarele atribuții:**

- a) asigură o legătură permanentă cu comunitățile locale și cetățenii sectorului, pentru cunoașterea doleanțelor acestora în legătură cu aspecte care le afectează siguranța personală și a bunurilor;
- b) stabilește contacte permanente cu administratorii asociațiilor de proprietari, factorilor responsabili din cadrul unităților de învățământ, societăților comerciale, administrației publice locale pentru identificarea factorilor de risc privind ordinea și siguranța cetățeanului și stabilirea măsurilor comune de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- c) participă la ședințele asociațiilor de proprietari și la alte evenimente;
- d) organizează periodic întâlniri cu cetățenii, asociațiile de proprietari și locatari, conducerile unităților școlare;
- e) supraveghează afluirea și defluirea elevilor și a personalului din unitățile de învățământ arondate teritorial;
- f) comunică celorlalte departamente din cadrul instituției problemele expuse de către cetățeni spre competență soluționare și se asigură de comunicarea către petent a rezultatelor verificărilor efectuate;
- g) menține ordinea și liniștea publică în zona de competență;
- h) intervine împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- i) 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;
- j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 38 alin. (2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- k) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.
- l) cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autoritățile administrației publice centrale și locale competente, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE;
- m) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- n) participă, potrivit competențelor, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- o) 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;

- p) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- q) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- r) 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;
- s) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea/administrarea Sectorului 6 și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- t) 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;
- u) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează Sectorul 6, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- v) 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;
- w) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- x) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- y) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- z) participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- aa) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- bb) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- cc) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- dd) 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;
- ee) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală;
- ff) 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;

- gg) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- hh) acționează, în condițiile prevederilor legale, pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
- ii) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- jj) conduc la sediul structurii locale a Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- kk) solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale și/sau contravenționale;
- ll) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- mm) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- nn) 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;
- oo) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- pp) menține permanent relații de colaborare cu polițiștii locali din celelalte structuri cu privire la evoluția situației operative din zona de competență, ține zilnic evidența evenimentelor înregistrate și prezintă conducerii rapoarte privind activitățile desfășurate;
- qq) intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în limita competenței teritoriale și materiale;
- rr) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- ss) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
- tt) legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
- uu) constată contravenții și aplică sancțiuni conform competențelor;
- vv) participă la acțiuni și misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;
- ww) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
- xx) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciului și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- yy) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
- zz) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- aaa) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- bbb) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;

- ccc) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- ddd) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
- eee) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 42 Serviciul Circulație se subordonează Directorului Executiv al Direcției Ordine Publică și are 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 autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege 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 sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- d) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- e) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- f) acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- h) 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;
- i) 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;
- j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- k) 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;
- l) desfășoară activitățile specifice ce decurg din aplicarea Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare;
- m) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorilor/utilizatorilor autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
- n) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituții/servicii publice de interes local;

- o) participă, potrivit competențelor, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- p) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6, din instituțiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- q) 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;
- r) 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;
- s) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- t) conduc la sediul structurii locale a Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- u) solicită sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au comis fapte penale și/sau contravenționale;
- v) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- w) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- x) 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;
- y) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- z) menține permanent relații de colaborare cu polițiștii locali din celelalte structuri cu privire la evoluția situației operative din zona de competență, ține zilnic evidența evenimentelor înregistrate și prezintă conducerii rapoarte privind activitățile desfășurate;
- aa) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", în limita competenței teritoriale și materiale;
- bb) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- cc) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
- dd) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență, conform competențelor;
- ee) legitimează persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
- ff) constată contravenții și aplică sancțiuni conform competențelor;
- gg) participă la acțiuni și misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii (ordine și liniște publică, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, etc.), atunci când situația operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuțiile legale în domeniu;

- hh) lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori conducerea Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activității specifice;
- ii) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciului și o va prezenta lunar, trimestrial, anual și ori de câte ori este necesar;
- jj) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
- kk) înaintează propunerile pentru Planul de Siguranță Rutieră ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite în cadrul acesteia;
- ll) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- mm) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- nn) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
- oo) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- pp) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
- qq) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefilor ierarhici;
- rr) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competențelor.

**Art. 43 Compartimentul Asistență Juridică 2 se subordonează Directorului General Adjunct 2 și are următoarele atribuții principale:**

- a) acordă consultanță și redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale care vizează activitatea instituției pentru domeniile de activitate aferente structurilor din subordinea Directorului General Adjunct 2;
- b) formulează, în scris, puncte de vedere juridice potrivit prevederilor legale;
- c) acordă, la cerere, asistență juridică structurilor funcționale din subordinea Directorului General Adjunct 2 și verifică legalitatea documentelor emise de aceste structuri la solicitarea Directorului General Adjunct 2;
- d) participă la întocmirea proiectelor de hotărâri de consiliu, a regulamentelor, a procedurilor documentate, a dispozițiilor care vizează îmbunătățirea activității Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 și a altor reglementări specifice pentru domeniile de activitate aferente structurilor organizatorice din subordinea Directorului General Adjunct 2;
- e) sesizează conducerea instituției în legătură cu nerespectarea legislației în vigoare pe care o constată în activitatea structurilor funcționale;
- f) monitorizează legislația și asigură suport juridic structurilor funcționale din subordinea Directorului General Adjunct 2;
- g) aduce la cunoștință actele cu caracter normativ intrate în vigoare;
- h) consiliază și participă la instruirea personalului, din punct de vedere juridic și intervine pentru eliminarea deficiențelor apărute în activitatea personalului Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, în domeniile de activitate aferente structurilor organizatorice din subordinea Directorului General Adjunct 2;
- i) verifică legalitatea clasării sau anulării tipizatelor proceselor-verbale de contravenție întocmite de polițiștii locali și care nu au intrat în circuit;
- j) aplică și răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, la nivelul structurii;
- k) elaborează și revizuieste procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;
- l) realizează operațiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern;
- m) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;
- n) completează și actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;

- o) sesizează, pe cale ierarhică și în cel mai scurt timp, ingerințele externe cu privire la activitatea proprie;
- p) raportează evenimentele, în regim de urgență, șefului ierarhic;
- q) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin legi, conform pregătirii profesionale și competențelor;
- r) îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limita competențelor legale.

#### **Art. 44 Consilierul de etică**

- (1) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituției publice.
- (2) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:
  - a) monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
  - b) desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
  - c) elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
  - d) organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
  - e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
  - f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
  - g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

### **CAPITOLUL III**

#### **DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE LOCALĂ SECTOR 6**

**Art. 45** Personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 beneficiază de drepturile și obligațiile conferite de Legea Poliției Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția



persoanelor, republicată, Legea 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și prezentul Regulament.

## **A. DREPTURILE PERSONALULUI**

**Art. 46** Drepturile funcționarilor publici din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 sunt:

- a) dreptul la opinie;
- b) dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau și care îl afectează în mod direct;
- c) dreptul de a se asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop protejarea intereselor profesionale;
- d) dreptul de asociere sindicală;
- e) dreptul la grevă în condițiile legii;
- f) dreptul la salariu și alte drepturi conexe;
- g) dreptul la asigurarea uniformei;
- h) dreptul la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii, în condițiile legii;
- i) dreptul la un mediu sănătos la locul de muncă;
- j) dreptul la asistență medicală, proteze și medicamente;
- k) dreptul la recunoașterea vechimii în muncă, în specialitate și în grad profesional;
- l) dreptul la pensie și la alte drepturi de asigurări sociale de stat;
- m) dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau instituției publice;
- n) dreptul la protecția datelor cu caracter personal;
- o) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- p) dreptul la demnitate în muncă;
- q) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- r) dreptul de a beneficia în exercitarea atribuțiilor sale de protecția legii;
- s) dreptul la pregătire și perfecționare profesională;
- t) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- u) dreptul la informare și consultare;
- v) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- w) dreptul la protecție în caz de concediere;
- x) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- y) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- z) dreptul de a fi despăgubit pentru prejudiciile materiale suferite din culpa autorității sau instituției publice;
- aa) dreptul de a fi ales sau numit într-o funcție de autoritate sau demnitate publică;
- bb) dreptul la protecția legii;
- cc) alte drepturi prevăzute de lege.

**Art. 47** (1) Instituția este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenței juridice, în cazul în care împotriva funcționarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție cu privire la modul de exercitare a atribuțiilor de serviciu. Condițiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenței juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului instituției.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în situația în care instituția în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public este cea care formulează o sesizare penală sau o acțiune în justiție împotriva acestuia.

(3) În cazul în care funcționarul public a fost condamnat definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni cu intenție directă, acesta are obligația restituirii sumei aferente asigurării asistenței juridice prevăzute la alin. (1).

(4) Instituția este obligată să asigure protecția funcționarului public împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, instituția va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(5) Suma maximă ce reprezintă cheltuieli cu asistența juridică pentru fapte săvârșite în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu ce se poate aloca pentru un polițist local este de 10.000 lei, în limita creditelor bugetare a destinațiilor aprobate în condițiile dispozițiilor legale și a disponibilităților aflate în conturi.

(6) Prin cheltuieli cu asistența juridică pentru fapte săvârșite în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu la care are dreptul polițistul local se înțeleg cheltuielile cu serviciile prestate de avocați, în limita creditelor bugetare a destinațiilor aprobate în condițiile dispozițiilor legale și disponibilităților aflate în conturi.

(7) Sumele prevăzute la alin. (5) sunt acordate pentru polițiștii locali împotriva cărora au fost formulate sesizări la organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție.

(8) Beneficiază de acordarea cheltuielilor de asistență juridică pentru fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- are funcția de polițist local la data săvârșirii actelor/faptelor de care este acuzat,
- împotriva polițistului local să fie formulată sesizare la organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție în legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu,
- actele/faptele de care este acuzat au fost săvârșite în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu.

(9) Solicitarea polițistului local privind acordarea cheltuielilor de asistență juridică pentru fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu se depune la registratura instituției la care se anexează actul doveditor al existenței unei sesizări formulate împotriva acestuia la organele de cercetare penală sau acțiuni în justiție.

(10) În vederea acordării cheltuielilor de asistență juridică pentru fapte săvârșite de polițistul local în exercitarea atribuțiilor de serviciu, acesta încheie un contract de asistență juridică cu avocați, situație în care Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 asigură plata acestor drepturi polițistului local, pe baza documentelor justificative (facturi, chitanțe) întocmite de avocat. Plățile se vor efectua în limita cuantumului de maxim 10.000 lei dacă sunt îndeplinite condițiile legale de efectuare a plăților.

(11) Polițistul local care a beneficiat de dreptul prevăzut la alin. (5) are obligația de a întreprinde toate demersurile în vederea recuperării sumei suportate de instituție, prin solicitarea acordării cheltuielilor de judecată în cursul procesului respectiv sau pe cale separată la instanța competentă. În cazul admiterii acestei solicitări polițistul local are obligația restituirii sumei aferente asigurării asistenței juridice.

**Art. 48** Drepturile funcționarilor publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6.

(1) În exercitarea atribuțiilor ce le revin, potrivit legii, polițiștii locali au pe lângă drepturile prevăzute la Art. 46 din prezentul regulament și următoarele drepturi specifice:

- 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 locale 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 legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace 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 legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că 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 săvârșirea 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 cu celeritate.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne, pe bază de protocol.

(3) În timpul serviciului, polițiștii locali au dreptul la uniformă și exercită atribuțiile prevăzute în fișa postului, potrivit prevederilor legale.

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

(5) Polițistului local i se asigură gratuit uniformă și echipamentul de protecție adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplinește, iar în cazul în care, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu, i s-a degradat sau distrus îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, are dreptul la despăgubiri corespunzătoare.

(6) 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.

(7) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local beneficiază de protecție specială, în condițiile legii, similară cu a polițistului din cadrul Poliției Române. El 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. 49** 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, polițiștilor locali li se pot acorda următoarele recompense:

- a) ridicarea unei sancțiuni disciplinare aplicate anterior precedă acordarea unei alte recompense. Se acordă pe timpul perioadei cât sancțiunea își produce efectele și determină încetarea imediată a acestora. Se acordă de șeful care a aplicat sancțiunea disciplinară ce urmează a fi ridicată sau de către noul șef care îndeplinește atribuțiile aceleiași funcții. În situația în care polițistul local a fost mutat, ridicarea sancțiunii se acordă ca recompensă de către șeful care îndeplinește funcția similară celui care a aplicat sancțiunea disciplinară;
- b) felicitările - pot fi scrise sau verbale, se acordă pentru îndeplinirea deosebită a atribuțiilor și a misiunilor și se aduc la cunoștință individual sau în fața personalului;

- c) titlurile de onoare - se conferă polițiștilor locali pentru acte de eroism, curaj deosebit, devotament și pentru merite deosebite în îndeplinirea unor atribuții sau a unor misiuni;
- d) însemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insigneilor 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. 50** (1) Polițiștii locali au dreptul la despăgubiri de viață, de sănătate și de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

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

(3) Despăgubirile se acordă, în limita bugetului aprobat de consiliul local.

(4) Instituția poate încheia polițe de asigurare de viață, sănătate și bunuri cu societăți de asigurări prin care să fie acoperite cel puțin despăgubirile prevăzute de Regulamentul - cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin H.G. nr. 1332/2010.

**Art. 51** Personalul contractual din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă și alte concedii prevăzute de lege;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces în formarea profesională;
- h) dreptul la opinie;
- i) dreptul la informare și consultare;
- j) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- k) dreptul la protecție în caz de concediere;
- l) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- m) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- n) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat și de a exercita orice mandat în cadrul acestuia;
- o) dreptul de a beneficia în exercitarea atribuțiilor sale de protecția legii.

**Art. 52** Personalul contractual din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, cu atribuții în asigurarea pazei bunurilor și obiectivelor de interes local are pe lângă drepturile prevăzute la Art. 51 din prezentul regulament și următoarele drepturi specifice:

- a) personalului contractual i se asigură gratuit uniforma și echipamentul de protecție adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplinește 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 despăgubiri corespunzătoare;
- b) personalul contractual care desfășoară activități de pază și care a fost atestat profesional potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, poate fi dotat cu arme letale de apărare și pază sau cu arme neletale destinate pentru autoapărare, în vederea desfășurării activităților specifice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 69 și 70 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

## B. OBLIGAȚIILE PERSONALULUI

**Art. 53** Obligațiile funcționarilor publici din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 sunt:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să cunoască și să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin, având o ținută îngrijită, de natură a conferi demnitate și respect;
- g) să nu consume băuturi alcoolice ori alte substanțe care ar putea altera comportamentul ori puterea de decizie înaintea intrării în serviciu și în timpul executării acestuia;
- h) să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
- i) să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul desfășurării activității;
- j) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;
- k) să realizeze toate sarcinile încredințate prin fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor în fața șefilor ierarhici și a colectivului din care face parte;
- l) să informeze în scris Serviciul Resurse Umane, Instruire și Protecția Muncii despre modificările intervenite în viața personală, de natură a modifica drepturile și obligațiile față de instituție. În caz de îmbolnăvire, să anunțe șefii ierarhici în timp util, prin orice mijloc, pentru a fi înlocuit în post, situație despre care ulterior va prezenta documente justificative;
- m) să nu împrumute și să nu primească bani ori alte bunuri sau foloase necuvenite de la persoanele contactate în cadrul atribuțiilor de serviciu;
- n) să nu fumeze și să nu introducă surse de foc (țigarete, chibrituri, brichete, materiale inflamabile) în zonele ori obiectivele care ar putea provoca incendii, explozii sau alte evenimente;
- o) să respecte programul de lucru stabilit și pauza de masă;
- p) să-și perfecționeze pregătirea profesională și să participe nemijlocit la cursuri profesionale organizate de instituție în acest scop;
- q) să aducă imediat la cunoștința șefului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- r) să comunice imediat șefului ierarhic orice situație de muncă despre care au motive să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea personalului instituției sau a cetățenilor;
- s) funcționarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcției publice în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;
- t) să nu folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;
- u) să nu intervină/să nu influențeze o anchetă de orice natură din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 sau din afara acesteia în considerarea funcției pe care o deține;
- v) să respecte procedurile de lucru comunicate la nivelul structurii în cadrul căreia își desfășoară activitatea;

w) 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.

**Art. 54** Obligațiile funcționarilor publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6.

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local are pe lângă obligațiile prevăzute la Art. 53 din prezentul regulament și următoarele obligații:

- a) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigne de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
- b) 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;
- c) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale 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;
- d) 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;
- e) să nu părăsească postul încredințat decât în situațiile stabilite în consemnul general și particular;
- f) să procedeze la imobilizarea infractorilor în caz de infracțiuni flagrante și să-i predea autorităților competente, să păzească locul infracțiunii și să asigure paza bunurilor ori a corpurilor delictive;
- g) pe timpul executării atribuțiilor de serviciu este obligat să poarte uniformă, atunci când situația operativă o impune, insignă cu numărul distinctiv de identificare, documentele de serviciu, dotarea necesară și să nu le încredințeze vreunei persoane, cu excepția celor cu drept de control, să folosească mijloacele tehnice din patrimoniul instituției (stații, mașini, etc.) în desfășurarea activității și să răspundă disciplinar și pecuniar de utilizarea în bune condiții a acestora;
- h) personalul repartizat pe autoturismele Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 este obligat să mențină curățenia lor, astfel încât la predarea schimbului acestea să se prezinte în condiții optime;
- i) la preluarea postului dat în răspundere, este obligat să verifice locurile, zonele și punctele vulnerabile, starea încuietorilor ori amenajărilor tehnice cu destinația de a asigura paza obiectivelor din responsabilitate;
- j) să cunoască dispozițiile legale privind accesul în obiectivele păzite, regulile stabilite în planurile de pază, precum și specificul zonei date în responsabilitate;
- k) să verifice obiectivul încredințat spre pază ori zonele date în responsabilitate cu privire la existența unor surse potențial periculoase. În cazul producerii unor evenimente grave, să comunice șefilor ierarhici, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor și limitarea consecințelor negative;
- l) să constate contravențiile săvârșite în zona de responsabilitate și să aplice sancțiunile prevăzute de dispozițiile legale;
- m) să nu introducă/să nu folosească în post aparatură radio, video, foto și literatură, de natură a diminua starea de vigilență;
- n) să facă uz de armament și de celelalte mijloace din dotare cu respectarea strictă a dispozițiilor legale;
- o) să își perfecționeze abilitățile fizice și în ceea ce privește mânăuirea și folosirea armamentului din dotare, să participe nemijlocit la ședințele de instruire organizate de instituție în acest scop și să obțină cel puțin calificativul „satisfăcător” la testele finale de evaluare;

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

(3) Personalul poliției locale care a făcut uz de armă este obligat să anunțe de îndată cel mai apropiat organ de poliție din cadrul Poliției Române, indiferent dacă au rezultat sau nu victime ori pagube materiale, conform prevederilor Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

(5) Arma poate fi purtată numai de către titular, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute de Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(6) 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 orice 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 interpușe, 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, în scopurile prevăzute la lit. j);
- 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. 55** Personalul contractual din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 are următoarele obligații:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României 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 cunoască și să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin, având o ținută îngrijită, de natură a conferi demnitate și respect;

- g) să nu consume băuturi alcoolice ori alte substanțe care ar putea altera comportamentul ori puterea de decizie înaintea intrării în serviciu și în timpul executării acestuia;
- h) să cunoască și să respecte normele de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situații care ar putea pune în primejdie clădirile, viața și integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
- i) să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului ierarhic, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul desfășurării activității;
- j) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;
- k) să realizeze toate sarcinile încredințate prin fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor în fața șefilor ierarhici și a colectivului din care face parte;
- l) să informeze în scris Serviciul Resurse Umane, Instruire și Protecția Muncii despre modificările intervenite în viața personală, de natură a modifica drepturile și obligațiile față de instituție. În caz de îmbolnăvire, să anunțe șefii ierarhici în timp util, prin orice mijloc, pentru a fi înlocuit în post, situație despre care ulterior va prezenta documente justificative;
- m) să nu împrumute și să nu primească bani ori alte bunuri sau foloase necuvenite de la persoanele contactate în cadrul atribuțiilor de serviciu;
- n) să nu fumeze și să nu introducă surse de foc (țigarete, chibrituri, brichete, materiale inflamabile) în zonele ori obiectivele care ar putea provoca incendii, explozii sau alte evenimente;
- o) să respecte programul de lucru stabilit și pauza de masă;
- p) să-și perfecționeze pregătirea profesională și să participe nemijlocit la cursuri profesionale organizate de instituție în acest scop;
- q) să aducă imediat la cunoștința șefului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
- r) să comunice imediat șefului ierarhic orice situație de muncă despre care au motive să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea personalului instituției sau a cetățenilor;
- s) să nu permită în exercitarea funcției pe care o dețin, utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unor activități comerciale, precum și în scopuri electorale;
- t) să nu folosească atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;
- u) să nu intervină/să nu influențeze cercetări de orice natură din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 sau din afara acesteia în considerarea funcției pe care o dețin;
- v) să respecte procedurile de lucru comunicate la nivelul structurii în cadrul căreia își desfășoară activitatea;
- w) 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.

**Art. 56** (1) Personalul contractual din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 care execută activități de pază are pe lângă obligațiile prevăzute la Art. 55 din prezentul regulament și următoarele obligații specifice:

- a) la preluarea postului dat în răspundere este obligat să verifice locurile, zonele și punctele vulnerabile, starea încuietorilor ori amenajărilor tehnice cu destinația de a asigura paza obiectivelor din responsabilitate;
- b) să cunoască dispozițiile legale privind accesul în obiectivele păzite, regulile stabilite în planurile de pază, precum și specificul zonei date în responsabilitate;
- c) să procedeze la imobilizarea infractorilor în caz de infracțiuni flagrante și să-i predea autorităților competente, să păzească locul infracțiunii și să asigure paza bunurilor ori a corpurilor delictive;



- d) să nu introducă sau să folosească în post aparatură de orice fel și literatură de natură a diminua starea de vigilență;
- e) pe timpul executării atribuțiilor de serviciu este obligat să poarte uniformă, insignă cu numărul distinctiv de identificare, documentele de serviciu, dotarea necesară executării în bune condiții a atribuțiilor și să nu le încredințeze vreunei persoane, cu excepția celor cu drept de control;
- f) supraveghează ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;
- g) verifică obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, anunță imediat șefii ierarhici, ia primele măsuri de salvare a persoanelor, bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și sesizează organele competente;
- h) în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliției Române competente potrivit legii și întocmește actele procedurale aferente, conform competențelor. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;
- i) să nu părăsească postul încredințat decât în situațiile stabilite în consemnul general și particular;
- j) să poarte armă și să facă uz de armament și de celelalte mijloace din dotare cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în vigoare.

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

(3) Personalul poliției locale care a făcut uz de armă este obligat să anunțe de îndată cel mai apropiat organ de poliție din cadrul Poliției Române, indiferent dacă au rezultat sau nu victime ori pagube materiale, conform prevederilor Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

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

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

**Art. 57** (1) Pe timpul desfășurării activităților de serviciu, pe raza Sectorului 6, personalul poliției locale poate folosi autovehicule cu însemnul distinctiv "POLIȚIA LOCALĂ", urmat de denumirea Sector 6. Literele care compun inscripția trebuie să fie de culoare neagră, pe fond alb, și să aibă aceleași dimensiuni.

(2) Însemnele nu trebuie să creeze confuzii cu denumirea altor instituții sau autorități publice și sunt amplasate pe toate laturile autovehiculului, portiere, portbagaj și capotă, pentru a fi vizibile din orice poziție.

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

## CAPITOLUL IV MIJLOACELE DIN DOTARE

**Art. 58** În vederea asigurării manipulării armamentului din dotare în condiții de securitate, instituția este obligată:

- a) să desfășoare activități de verificare a personalului dotat cu arme și muniții, precum și a stării tehnice a armelor și a munițiilor, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) să prezinte, la solicitarea Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, fiecare armă letală de apărare și pază deținută, împreună cu câte 5 cartușe corespunzătoare calibrului fiecărei arme, în vederea înregistrării proiectilului și a tubului - martor în evidențele operative ale Inspectoratului General al Poliției Române.

**Art. 59** Conducerea instituției trebuie să ia măsurile ce se impun pentru organizarea unei evidențe riguroase a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului și a structurilor proprii, păstrarea în condiții de deplină siguranță, portul, manipularea și folosirea lor în strictă conformitate cu dispozițiile legale, în scopul prevenirii pierderii, sustragerii, înstrăinării, degradării și producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare.

**Art. 60** (1) Locurile de păstrare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului și a structurilor proprii, precum și gestionarea materialelor respective se stabilesc la începutul fiecărui an calendaristic și ori de câte ori este necesar, prin dispoziția primarului.

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

**Art. 61** (1) Odată cu primirea armamentului, a muniției și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă, personalul se instruește de către șefii nemijlociți asupra modului de predare-primire, purtare și păstrare, funcționare, asupra regulilor de mânăuire, a condițiilor legale în care se poate face uz de armă și a măsurilor de prevenire și limitare a accidentelor.

(2) Înaintea și după executarea misiunilor, a ședințelor de pregătire și tragere, de instrucție și a altor activități la care se folosesc armamentul și munițiile se verifică existența și starea tehnică a acestora, precum și modul cum sunt cunoscute și respectate regulile de păstrare, purtare și manipulare.

**Art. 62** Personalul care are în dotare armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă, precum și cel care participă la exploatarea acestor categorii de bunuri materiale este obligat să respecte regulile prevăzute în precizările și dispozițiile tehnice specifice, precum și pe cele stabilite în documentația tehnică a fiecărui mijloc în parte. Pe timpul îndeplinirii misiunilor personalul este obligat să manifeste maximum de vigilență în scopul înlăturării oricărei posibilități de sustragere, înstrăinare sau folosire de către persoane neautorizate ori de producere a unor accidente sau alte evenimente negative.

**Art. 63** (1) Armamentul, munițiile și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special destinate, care prezintă o deplină siguranță și au amenajate dulapuri rastel, fișete sau lăzi din metal, prevăzute cu un sistem de închidere sigură, încuiate și sigilate.

(2) Un rând de chei de la sistemul de închidere a acestor încăperi se păstrează permanent, în plicuri sau cutii sigilate, la dispecerul de serviciu.

(3) Zilnic, la începutul și la terminarea programului de lucru, gestionarii bunurilor materiale verifică starea sigiliilor și a sistemului de alarmă.

**Art. 64** (1) Pe timpul cât nu se află asupra polițiștilor locali și asupra personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local, armamentul și muniția din dotarea individuală, precum și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special

amenajate sau la dispecerul de serviciu. Armamentul se păstrează în rastele, fișete sau lăzi metalice prevăzute cu tabele aprobate de conducerea instituției, ce cuprind seria armamentului și deținătorul.

(2) Muniția se păstrează în încăperi separate de armament, în lăzi metalice prevăzute cu încuietori adecvate. În documentul de predare-preluare al serviciului de zi se consemnează cantitativ armamentul și muniția existente la dispecerul de serviciu.

**Art. 65** Distribuirea armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului instituției cu drept de utilizare a acestor mijloace de apărare, precum și retragerea acestora se fac, indiferent de situație, pe bază de tichet înlocuitor sau semnătură în registrul special destinat.

**Art. 66** Predarea armamentului și a munițiilor se face numai personalului nominalizat sau înlocuitorilor de drept ai acestuia.

**Art. 67** (1) Tichetele înlocuitoare pentru predarea-preluarea armamentului și a munițiilor din dotarea individuală a personalului se iau în evidență în registrele special destinate lucrului cu documente clasificate.

(2) Tichetele înlocuitoare se eliberează separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a munițiilor din dotare, și cuprind următoarele mențiuni: denumirea poliției locale, gradul, numele și prenumele polițiștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local, tipul și seria armei, respectiv numărul de cartușe, semnătura directorului general cu ștampila instituției, precum și semnătura de primire a posesorului.

**Art. 68** (1) Portul armamentului, al munițiilor și al mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea individuală a personalului este permis numai în interes de serviciu (conform ordinului de serviciu vizat anual) cu aprobarea conducerii instituției.

(2) La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, munițiile și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se predau dispecerilor de serviciu de la care au fost primite.

**Art. 69** (1) La uniforma de serviciu, pistolul se poartă, în mod obligatoriu, numai în toc, pe centură.

(2) Încărcătoarele cu cartușe se păstrează unul introdus în pistol, iar celălalt în locașul prevăzut din tocul de purtare (în cazul în care se aprobă portul a două încărcătoare).

**Art. 70** (1) Pierderea, sustragerea, înstrăinarea, degradarea sau folosirea abuzivă a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotare constituie evenimente deosebite, abateri de la normele legale, ordinea interioară și disciplină, care atrag, potrivit legii, după caz, răspunderea materială, disciplinară sau penală.

(2) Cazurile de pierdere, sustragere, înstrăinare, degradare sau folosire abuzivă a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă se raportează imediat, pe cale ierarhică, iar șefii compartimentelor funcționale, împreună cu persoanele desemnate, dispun măsuri de cercetare pentru elucidarea completă a cazurilor și sancționarea celor vinovați, potrivit competențelor.

**Art. 71** Directorul General dispune retragerea armamentului și a munițiilor din dotarea personalului care se află în cercetare penală, dacă se constată că prezintă pericol pentru siguranța proprie sau a altor persoane ori în alte situații care impun această măsură.

**Art. 72** Normele de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a polițiștilor locali și a personalului cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local sunt prevăzute în Anexa nr.3 din H.G. nr. 1332/2010.

## CAPITOLUL V

### ATRIBUȚII COMUNE. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 73** Atribuțiile specifice structurilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 se execută pe baza fișelor de post, care vor fi întocmite de șefii structurilor organizatorice pentru personalul din subordine, în vederea anexării acestora la deciziile Directorului General de numire în funcție și de modificare a raportului de serviciu.

**Art. 74** Fiecare structură organizatorică din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 întocmește proiectele de hotărâri ale Consiliului Local și proiectele deciziilor directorului general, specifice domeniului propriu de activitate.

**Art. 75** Personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 îndeplinește orice alte atribuții repartizate de către șefii ierarhic superiori, care, prin natura lor sunt de competența sa și în legătură cu domeniul de activitate.

**Art. 76** (1) Respectarea prevederilor prezentului Regulament de Organizare și Funcționare reprezintă atribuție de serviciu.

(2) Nerespectarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

**Art. 77** Prezentul Regulament se va difuza tuturor structurilor din Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6, șefii acestora având obligația de a asigura însușirea prezentului Regulament de către toți salariații din subordine, pe bază de semnătură.

**Art. 78** Personalul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 este obligat să aplice întocmai prevederile prezentului Regulament.

**Art. 79** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează în conformitate cu prevederile actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**