ANEXA NR. 3
la H.C.L. Sector 6 nr. 167/09.09.2021

R E G U L A M E N T U L
DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A DIRECŢIEI GENERALE DE POLIŢIE LOCALĂ SECTOR 6

CAPITOLUL I
DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 Bucureşti este înfiinţată în baza hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 216/30.12.2010 şi îşi desfăşoară activitatea în baza:
- Legii poliţiei locale nr. 155/2010, (republicată 1), cu modificările şi completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a poliţiei locale;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, republicată.

Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 este o instituţie publică de interes local, cu personalitate juridică.

Art. 2 Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 este înfiinţată în scopul exercitării atribuţiilor privind apărarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea contravenţiilor şi a infracţiunilor, în următoarele domenii:
- ordinea şi liniştea publică precum şi paza bunurilor;
- circulaţia pe drumurile publice;
- disciplina în construcţii şi afişajul stradal;
- protecţia mediului;
- activitatea comercială;
- evidenţa persoanelor;
- alte domenii stabilite prin lege.

Art. 3 Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 are sediul central în Şoseaua Orhideelor nr. 2d, Sector 6, Bucureşti.

Art. 4 Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 îşi desfăşoară activitatea:
(1) a) în interesul comunităţii locale, exclusiv pe baza şi în executarea legii, precum şi a actelor autorităţii deliberative şi ale celei executive ale administraţiei publice locale;
b) în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale.
(2) poliţia locală comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competenţa sa, de care a luat cunoştinţă cu ocazia îndeplinirii misiunilor şi activităţilor specifice.

(3) în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, poliţia locală cooperează cu unităţile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliţiei Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliţiei de Frontieră Române şi ale Inspectoratului General pentru Situaţii de Urgenţă, cu celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale şi colaborează cu organizaţii neguvernamentale, precum şi cu persoane fizice şi juridice, în condiţiile legii.
(4) poliţia locală solicită intervenţia unităţilor/structurilor teritoriale competente ale Poliţiei Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice alte situaţii ce excedează atribuţiilor ce îi revin, în condiţiile legii.
(5) poliţia locală poate încheia cu alte autorităţi şi instituţii publice protocoale de cooperare având ca obiect detalierea modalităţilor prin care, în limitele competenţelor legale ale fiecărei structuri, acestea îşi oferă sprijin în îndeplinirea activităţilor sau a misiunilor specifice.

Art. 5 Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 are competenţă teritorială la nivelul Sectorului 6 Bucureşti, stabilită conform Planului de Ordine şi Siguranţă Publică, iar personalul său are drepturile şi obligaţiile prevăzute de Legea Poliţiei Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a Poliţiei Locale, Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, republicată, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare şi Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 6 (1) Personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 este compus din:
a) funcţionari publici care ocupă funcţii publice specifice de poliţist local;
b) funcţionari publici care ocupă funcţii publice generale;
c) personal contractual.

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

(3) După nivelul atribuţiilor, funcţionarii publici din cadrul poliţiei locale pot fi:
a) funcţionari publici de conducere;
b) funcţionari publici de execuţie.

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

Art. 7 (1) După numirea în funcţie, poliţiştii locali care au atribuţii în domeniul ordinii şi liniştii publice, precum şi cei cu atribuţii în domeniul circulaţiei rutiere, selecţionaţi ulterior operaţionalizării structurilor poliţiei locale sunt obligaţi ca, în termen de un an, să urmeze un program de formare iniţială organizat într-o instituţie de învăţământ din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

(2) Fac excepţie poliţiştii locali care provin din structurile de ordine şi siguranţă publică ale Ministerului Afacerilor Interne, precum şi cei care au urmat un program de pregătire iniţială într-o instituţie de învăţământ 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 învăţământ. În urma promovării examenului, poliţiştii locali obţin un certificat de absolvire eliberat, în condiţiile legii, de către instituţia organizatoare.

(5) Potrivit Legii poliţiei locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, dacă, după expirarea perioadei de un an poliţistul local nu a absolvit programul de formare iniţială, acesta este eliberat din funcţia publică.

(6) Contravaloarea cheltuielilor de şcolarizare individuale ale poliţiştilor locali aferente programelor de formare se suportă din bugetul poliţiei locale sau din bugetul local, după caz.

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

(8) Pentru reprezentarea propriilor interese în relaţiile cu autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, funcţionarii publici şi personalul contractual din poliţia locală se pot asocia, în condiţiile legii.

Art. 8 Poliţistul local este învestit cu exerciţiul autorităţii publice, pe timpul şi în legătură cu îndeplinirea atribuţiilor şi a îndatoririlor de serviciu, în limitele competenţelor stabilite prin lege.

Art. 9 (1) Directorul general al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 coordonează întreaga activitate a instituţiei şi îşi îndeplineşte atribuţiile în mod nemijlocit sub autoritatea şi controlul Primarului Sectorului 6 Bucureşti.

(2) În relaţiile cu alte instituţii şi autorităţi ale administraţiei publice, precum şi cu persoane fizice sau juridice din ţară şi străinătate, Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 este reprezentată de directorul general.

Art. 10 (1) Personalul din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 asigură climatul de ordine şi linişte publică, siguranţa persoanelor, vieţii şi integrităţii corporale ale cetăţenilor, paza obiectivelor şi a bunurilor de interes public şi privat, combate încălcarea normelor legale conform competenţelor.

(2) Personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 este obligat să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale omului, Constituţia şi legile ţării, jurământul de credinţă, angajamentul de serviciu, prevederile normelor interne şi să îndeplinească dispoziţiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea sa profesională.

(3) Personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 răspunde, în condiţiile legii, pentru modul în care execută atribuţiile de serviciu.

Art. 11 (1) Directorii generali adjuncţi, directorii executivi şi şefii serviciilor/birourilor răspund în faţa directorului general al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 de modul de îndeplinire a sarcinilor ce le revin şi sunt obligaţi să colaboreze permanent în vederea îndeplinirii, în termenele legale, a lucrărilor ce intră în competenţa lor.

(2) Funcţionarii publici de conducere din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 răspund pentru legalitatea dispoziţiilor date personalului din subordine şi sunt obligaţi să verifice dacă acestea au fost înţelese corect şi să controleze modul de îndeplinire.

Art. 12 Calitatea de funcţionar public în cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 se dobândeşte şi se pierde în condiţiile prevăzute de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ŞI ATRIBUŢIILE FUNCŢIONALE ALE DIRECŢIEI GENERALE DE POLIŢIE LOCALĂ SECTOR 6

Art. 13 Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 are următoarea structură organizatorică:
Direcţia Economică;
Direcţia Comunicare, Monitorizare Activităţi Specifice şi Resurse Umane;
Direcţia Inspecţie;
Direcţia Ordine Publică;
9 servicii, 4 birouri şi 7 compartimente după cum urmează:

1) Structuri organizatorice în subordinea nemijlocită a Directorului General:

Direcţia Economică;
Direcţia Comunicare, Monitorizare Activităţi Specifice şi Resurse Umane;
Biroul Avize de Legalitate şi Contencios;
Biroul Intervenţii;
Biroul Pază.
a) Direcţia Economică are în componenţă 2 servicii şi 1 compartiment:
Serviciul Financiar, Contabilitate, Achiziţii Publice şi Patrimoniu cu un Compartiment Administrare Patrimoniu şi Arhivă;
Serviciul Transport Operativ.
b) Direcţia Comunicare, Monitorizare Activităţi Specifice şi Resurse Umane are în componenţă un serviciu, un birou şi un compartiment:
Serviciul Resurse Umane, Instruire şi Protecţia Muncii cu un Compartiment Instruire şi Protecţia Muncii;
Biroul Monitorizare Activităţi Specifice, Soluţionare Sesizări şi Relaţii Publice.
c) Biroul Avize de Legalitate şi Contencios cu un Compartiment Evidenţă Contravenţii.
2) Structuri organizatorice în subordinea nemijlocită a Directorului General Adjunct 1:
Direcţia Inspecţie;
Compartimentul Asistenţă Juridică 1.
a) Direcţia Inspecţie are în componenţă 2 servicii şi 1 compartiment:
Serviciul Protecţia Mediului;
Serviciul Disciplină în Construcţii şi Afişaj Stradal;
Compartimentul Inspecţie Comercială.
3) Structuri organizatorice în subordinea nemijlocită a Directorului General Adjunct 2:
Direcţia Ordine Publică;
Compartimentul Asistenţă Juridică 2.
a) Direcţia Ordine Publică are în componenţă 4 servicii:
Serviciul Dispecerat şi Monitorizare Video cu un Compartiment Monitorizare Video;
Serviciul Ordine Publică;
Serviciul Proximitate şi Evidenţă Persoane;
Serviciul Circulaţie.

Art. 14 Conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală a Sectorului 6 este asigurată de Directorul General ajutat în coordonarea activităţii de către Directorul General Adjunct 1 şi Directorul General Adjunct 2, în condiţiile legii.

Art. 15 Directorul General al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine, care devin executorii după ce sunt aduse la cunoştinţa acestuia şi răspunde de legalitatea dispoziţiilor date.

Art. 16 Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 are următoarele atribuţii:

(1) În domeniul ordinii şi liniştii publice, precum şi al pazei bunurilor şi obiectivelor:

a) menţine ordinea şi liniştea publică în zonele şi locurile stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică al Sectorului 6, aprobat în condiţiile legii;
b) menţine ordinea publică în imediata apropiere a unităţilor de învăţământ publice, a unităţilor sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale şi de agrement, în parcuri, pieţe, cimitire, precum şi în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea şi/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică;
c) participă, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, potrivit competenţelor, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

d) acţionează pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adăpost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;
e) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, potrivit competenţei, pentru nerespectarea legislaţiei privind regimul de deţinere a câinilor periculoşi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân şi a celei privind protecţia animalelor şi sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existenţa acestor câini şi acordă sprijin personalului specializat în capturarea şi transportul acestora la adăpost;
f) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6, din instituţiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;
g) participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;
h) asigură paza bunurilor precum şi a altor obiective aflate în proprietatea şi/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor servicii/instituţii publice din Sectorul 6, stabilite de Consiliul Local al Sectorului 6;
i) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competenţă;
j) execută, în condiţiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală şi instanţele de judecată care arondează Sectorul 6, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă;
k) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii stradale;
l) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare şi/sau de clarificare a situaţiei militare a rezerviştilor din Ministerul Apărării Naţionale;
m) asigură măsuri de protecţie a executorilor judecătoreşti cu ocazia executărilor silite;
n) acordă pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice.

(2) În domeniul circulaţiei pe drumurile publice:

a) asigură fluenţa circulaţiei pe drumurile publice din raza teritorială de competenţă, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuţiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulaţiei pe drumurile publice;
b) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră şi sesizează nereguli constatate privind funcţionarea semafoarelor, starea indicatoarelor şi a marcajelor rutiere şi acordă asistenţă în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
c) participă la acţiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torenţială, grindină, polei şi alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
d) participă, împreună cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române, la asigurarea măsurilor de circulaţie ocazionate de adunări publice, mitinguri, marşuri, demonstraţii, procesiuni, acţiuni de pichetare, acţiuni comerciale promoţionale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi de alte activităţi care se desfăşoară pe drumul public şi implică aglomerări de persoane;
e) sprijină unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române în asigurarea măsurilor de circulaţie în cazul transporturilor speciale şi al celor agabaritice pe raza teritorială de competenţă;

f) acordă sprijin unităţilor/structurilor teritoriale ale Poliţiei Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenţei şi siguranţei traficului;
g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente şi ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor şi a făptuitorilor şi, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
h) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;
i) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă şi accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
j) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede şi vehicule cu tracţiune animală;
k) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulaţia în zona pietonală, în zona rezidenţială, în parcuri şi zone de agrement, precum şi pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;
l) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al Sectorului 6;
m) cooperează cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române pentru identificarea deţinătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staţionării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.
n) în cazul executării în comun cu unităţile/structurile Poliţiei Române sau cu cele ale Jandarmeriei Române a unor misiuni în domeniul menţinerii sau asigurării ordinii publice ori pentru dirijarea circulaţiei rutiere, efectivele poliţiei locale acţionează sub coordonarea directă a Poliţiei Române sau a Jandarmeriei Române, după caz.

(3) În domeniul disciplinei în construcţii şi al afişajului stradal:

a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, după caz, inclusiv a construcţiilor cu caracter provizoriu;
b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizaţia de executare a lucrărilor de reparaţii ale părţii carosabile şi pietonale;
c) verifică respectarea normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţii economice;
d) participă la acţiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcţiilor efectuate fără autorizaţie pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 ori pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecţiei perimetrului şi a libertăţii de acţiune a personalului care participă la aceste operaţiuni specifice;
e) constată, după caz, conform atribuţiilor stabilite prin lege, contravenţiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcţii şi înaintează procesele-verbale de constatare a contravenţiilor, în vederea aplicării sancţiunii, şefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului şi de urbanism sau, după caz Primarului Sectorului 6 sau persoanei împuternicite de acesta.

(4) În domeniul protecţiei mediului:

a) controlează respectarea prevederilor legale privind condiţiile de ridicare, transport şi depozitare a deşeurilor menajere şi industriale;

b) sesizează autorităţilor şi instituţiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
c) participă la acţiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave şi a epizootiilor;
d) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 sau pe spaţii aflate în administrarea Sectorului 6 şi aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
e) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
f) verifică asigurarea salubrizării străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii şi a gheţii de pe căile de acces, dezinsecţia şi deratizarea imobilelor;
g) verifică existenţa contractelor de salubrizare încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
h) verifică ridicarea deşeurilor menajere de operatorii de servicii de salubrizare, în conformitate cu graficele stabilite;
i) verifică şi soluţionează, potrivit competenţelor specifice ale autorităţilor administraţiei publice locale, sesizările cetăţenilor privind nerespectarea normelor legale de protecţie a mediului şi a surselor de apă, precum şi a celor de gospodărire a localităţilor;
j) supraveghează depozitele de deşeuri aflate în circumscripţia teritorială a unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanşării unor incendii, cu consecinţe negative pentru viaţa oamenilor, mediu şi bunuri materiale;
k) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuţiilor prevăzute la lit. a) - j).

(5) În domeniul activităţii comerciale:

a) acţionează pentru respectarea normelor legale privind desfăşurarea comerţului stradal şi a activităţilor comerciale, respectiv a condiţiilor şi a locurilor stabilite de autoritatea administraţiei publice locale;
b) verifică legalitatea activităţilor de comercializare a produselor desfăşurate de operatori economici, persoane fizice şi juridice autorizate şi producători particulari în pieţele agroalimentare, târguri şi oboare, precum şi respectarea prevederilor legale de către administratorii pieţelor agroalimentare;
c) verifică existenţa la locul de desfăşurare a activităţii comerciale a autorizaţiilor, a aprobărilor, a documentelor de provenienţă a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor şi a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale;
d) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
e) verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare şi a locurilor de comercializare a produselor din tutun şi a băuturilor alcoolice;
f) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare şi funcţionare al operatorilor economici;
g) identifică mărfurile şi produsele abandonate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 al Municipiului Bucureşti sau pe spaţii aflate în administrarea Sectorului 6 şi aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
h) verifică respectarea regulilor şi normelor de comerţ şi prestări de servicii stabilite prin acte normative în competenţa autorităţilor administraţiei publice locale;
i) cooperează şi acordă sprijin autorităţilor de control sanitar, de mediu şi de protecţie a consumatorilor în exercitarea atribuţiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
j) verifică respectarea obligaţiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afişarea preţurilor, a produselor comercializate şi a serviciilor şi sesizează autorităţile competente în cazul în care identifică nereguli;
k) verifică şi soluţionează, în condiţiile legii, petiţiile primite în legătură cu actele şi faptele de comerţ desfăşurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;

l) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuţiilor prevăzute la lit. a) - j).

(6) În domeniul evidenţei persoanelor:

a) cooperează cu alte autorităţi competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuţii prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date;
b) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, inclusiv asupra obligaţiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 37 alin. (2) din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenţa, domiciliul, reşedinţa şi actele de identitate ale cetăţenilor români, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
c) cooperează cu serviciile publice comunitare de evidenţă a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate şi a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

Art. 17 Directorul General îşi îndeplineşte atribuţiile în mod nemijlocit sub autoritatea şi controlul Primarului şi are următoarele atribuţii:

a) organizează, planifică şi conduce întreaga activitate a Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
b) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
c) asigură cunoaşterea şi 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 competenţă;
f) studiază şi propune unităţilor beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice şi a sistemelor de alarmare împotriva efracţiei;
g) analizează trimestrial activitatea poliţiei locale şi indicatorii de performanţă stabiliţi de comisia locală de ordine publică;
h) asigură informarea operativă a Consiliului Local al Sectorului 6, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliţiei Române, precum şi a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activităţii Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
i) reprezintă poliţia locală în relaţiile cu alte instituţii ale statului, cu celelalte autorităţi ale administraţiei publice centrale şi locale şi colaborează cu organizaţii neguvernamentale, precum şi cu persoane fizice şi juridice pentru îndeplinirea atribuţiilor stabilite de lege;
j) asigură ordinea interioară şi disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense şi aplicarea de sancţiuni în condiţiile legii;
k) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activităţii;
l) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor şi a reclamaţiilor cetăţenilor, în conformitate cu prevederile legale;
m) organizează şi participă la audienţele cu cetăţenii;
n) întocmeşte sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenţei;
o) coordonează activitatea de evidenţă, aprovizionare, de repartizare, de întreţinere şi de păstrare, în condiţii de siguranţă, a armamentului şi a muniţiei din dotare;
p) urmăreşte modul de echipare a personalului cu uniforme şi însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea şi utilizarea corespunzătoare a acestora;
q) întreprinde măsuri de aprovizionare şi menţinere în stare de funcţionare a aparaturii de pază şi alarmare, radiocomunicaţii şi a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază şi ordine;

r) menţine legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfăşoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligaţiilor contractuale şi propune măsurile necesare pentru creşterea eficienţei pazei;
s) analizează contribuţia funcţionarilor publici din poliţia locală la menţinerea ordinii şi liniştii publice, la constatarea contravenţiilor în domeniile prevăzute de lege şi ia măsuri de organizare şi îmbunătăţire a acesteia;
t) organizează şi execută controale tematice şi inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuţiile de serviciu de către funcţionarii publici din poliţia locală;
u) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
v) organizează activităţile de protecţie a muncii, de prevenire şi stingere a incendiilor;
w) este ordonator terţiar de credite;
x) coordonează activitatea de elaborare şi fundamentare a proiectului de buget anual al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
y) informează în mod operativ Primarul Sectorului 6 în legătură cu acţiunile îndeplinite şi măsurile întreprinse de Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6, precum şi cu evenimentele deosebite care au avut loc în desfăşurarea activităţii instituţiei;
z) asigură întocmirea şi aprobă Regulamentul Intern al Direcţiei Generale de Poliţie 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 esenţiale şi al muniţiilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
dd) reprezintă instituţia la negocierile cu sindicatul reprezentativ al salariaţilor cu privire la încheierea acordului/contractului colectiv de muncă, în condiţiile legii;
ee) desemnează funcţionarul public pentru consiliere etică şi monitorizarea respectării normelor de conduită, în condiţiile legii;
ff) dispune măsuri pentru implementarea şi dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
gg) coordonează aplicarea Programului de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
hh) aprobă operaţiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial.
ii) aprobă registrul general al riscurilor la nivelul direcţiei.
jj) aprobă ediţiile şi reviziile procedurilor pentru activităţile proprii direcţiei conform cadrului procedural;
kk) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţei.
ll) în exercitarea atribuţiilor ce îi revin, Directorul General emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

Art. 18 Directorul Executiv al Direcţiei Economice se subordonează Directorului General şi are următoarele atribuţii:
a) coordonează nemijlocit activitatea serviciilor din subordine: a Serviciului Financiar Contabilitate, Achiziţii Publice şi Patrimoniu şi a Serviciului Transport Operativ;
b) urmăreşte respectarea destinaţiei pentru care au fost alocate fondurile publice şi modul în care sunt folosite;
c) urmăreşte şi verifică modul de respectare a legalităţii şi regularităţii operaţiunilor efectuate pe seama fondurilor publice;
d) urmăreşte situaţia execuţiei bugetare şi încadrarea acesteia în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri şi cheltuieli;

e) organizează şi conduce evidenţa contabilă, operativă, analitică şi sintetică, privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri şi cheltuieli, gestiunea valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor băneşti, decontările cu debitorii şi creditorii;
f) răspunde de organizarea şi executarea inventarierii patrimoniului şi de buna organizare a lucrărilor de inventariere a elementelor de activ şi pasiv potrivit prevederilor legale în vigoare;
g) elaborează şi supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 6, proiectul bugetului de venituri şi cheltuieli al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
h) întocmeşte periodic situaţia execuţiei bugetare şi urmăreşte încadrarea acesteia, în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri şi cheltuieli;
i) coordonează întocmirea listei de investiţii şi a programului anual de achiziţii publice care se supune aprobării odată cu bugetul local;
j) urmăreşte respectarea prevederilor legale cu privire la organizarea contabilităţii, creditelor bugetare şi a cheltuielilor, precum şi prezentarea la termen a raportărilor lunare, trimestriale şi anuale;
k) verifică existenţa angajamentelor legale;
l) avizează situaţiile centralizatoare cu consumul de carburant întocmite de către Serviciul Transport Operativ;
m) coordonează activităţile de exploatare, asistenţă tehnică şi reparaţii a mijloacelor tehnice de intervenţie şi transport precum şi activităţi de asigurare tehnico-materială specifică, potrivit reglementărilor legale;
n) analizează, ţine evidenţa şi urmăreşte activitatea achiziţiilor publice în instituţie, precum şi activităţile administrative de aprovizionare tehnico-materială, de echipament, armament şi muniţii, auto şi carburanţi-lubrifianţi;
o) iniţiază colaborări şi face propuneri pentru prestări servicii în scopul obţinerii de venituri suplimentare în folosul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
p) asigură organizarea şi acordarea vizelor de C.F.P. şi viza "BUN DE PLATĂ" în condiţiile legii;
q) semnează execuţia bugetară, darea de seamă contabilă, cheltuieli de admitere la finanţare;
r) avizează toate documentele financiar-contabile elaborate de cele 2 structuri subordonate;
s) coordonează procesul de evaluare şi apreciere a personalului din subordine şi face propuneri de promovare a acestuia;
t) întocmeşte/formulează propuneri de imputare a prejudiciului produs de angajat angajatorului în timpul şi în legătură cu serviciul;
u) urmăreşte prezenţa la serviciu a personalul din subordine;
v) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă şi îmbolnăvirilor profesionale;
w) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuţii în acest sens şi aprobate de conducerea instituţiei;
x) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului din subordine cu echipament individual de protecţie;
y) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul direcţiei;
z) urmăreşte elaborarea şi revizuirea procedurilor pentru activităţile proprii direcţiei conform cadrului procedural;
aa) avizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
bb) coordonează activitatea de identificare şi evaluare a factorilor de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
cc) avizează registrul riscurilor la nivelul direcţiei;

dd) coordonează şi supraveghează elaborarea şi actualizarea procedurilor pentru activităţile proprii direcţiei conform cadrului procedural;
ee) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
ff) îndeplineşte conform competenţei, orice alte atribuţii prevăzute de lege sau stabilite de directorul general;

Art. 19 Serviciul Financiar Contabilitate, Achiziţii Publice şi Patrimoniu este subordonat Directorului Executiv al Direcţiei Economice şi are următoarele atribuţii:

a) întocmeşte situaţia privind estimarea cheltuielilor necesare în vederea întocmirii planului de achiziţii;
b) asigură efectuarea punctajului cu magazia privind gestiunea de materiale, obiecte de inventar şi echipament;
c) întocmeşte lunar statul de plată şi situaţia recapitulativă privind salariile;
d) asigură întocmirea ordinelor de plată, foi de vărsământ;
e) întocmeşte execuţia bugetară pe structura clasificaţiei bugetare (capitole, titluri, articole şi alineate) şi prezintă lunar ordonatorului principal de credite Situaţia privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
f) trimestrial/anual verifică, cu ocazia întocmirii situaţiilor financiare, a execuţiei bugetare de venituri şi cheltuieli, încadrarea plăţilor în limitele creditelor bugetare/veniturilor proprii aprobate şi repartizate pe trimestre;
g) avizează documentele privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea cheltuielilor la rubrica „Compartimentul de contabilitate", în limita şi pe structura bugetului repartizat, numai pentru efectuarea acelor cheltuieli permise de actele normative în vigoare;
h) efectuează plăţi din creditele bugetare, în limita şi pe structura bugetului aprobat, după ce au fost angajate, lichidate şi ordonanţate de ordonatorul de credite;
i) asigură plata drepturilor salariale şi a altor drepturi de natură salarială;
j) asigură, în limita bugetului aprobat, fondurile necesare pentru deplasările în ţară şi străinătate pentru personalul instituţiei, în interesul serviciului, pe baza ordinelor de deplasare prezentate cu respectarea prevederilor legale în vigoare; ţine evidenţa operativă a acestora şi verifică deconturile, conform reglementărilor în vigoare, urmărind încadrarea în cheltuielile aprobate prin buget;
k) întocmeşte, pentru deplasările în ţară/străinătate, documentele de plată, pe baza documentaţiei emise de compartimentele de specialitate şi aprobate de ordonatorul de credite;
l) respectă nivelul baremurilor prevăzute de reglementările în vigoare, verifică deconturile prezentate şi urmăreşte restituirea sumelor neutilizare la casieria instituţiei şi reconstituirea fondurilor respective;
m) asigură decontarea la timp şi în conformitate cu prevederile contractuale a obligaţiilor faţă de furnizorii de bunuri şi prestări de servicii;
n) organizează activitatea casieriei în conformitate cu prevederile legale;
o) ia măsuri pentru efectuarea tuturor plăţilor în numerar, precum şi efectuarea operaţiunilor curente cu Trezoreria Sectorului 6;
p) organizează şi conduce evidenţa contabilă conform prevederilor legale în vigoare;
q) asigură respectarea normelor emise de Ministerul Finanţelor cu privire la întocmirea şi utilizarea documentelor justificative şi contabile pentru toate operaţiunile patrimoniale şi înregistrarea lor în contabilitate;
r) răspunde de ţinerea corectă şi la zi a evidenţei financiar-contabile, conform prevederilor legii contabilităţii şi planului de conturi aprobat pentru instituţii publice şi a Normelor metodologice de aplicare a acestora;

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

ss) întocmeşte programul anual de achiziţii publice, pe baza referatelor de necesitate întocmite de către compartimentele de specialitate din cadrul instituţiei, precum şi rectificările acestuia şi îl supune spre aprobare Directorului General;
tt) efectuează consultări ale pieţei în vederea pregătirii achiziţiei publice, estimează valoarea achiziţiilor publice;
uu) achiziţionează prin cumpărare directă bunuri, servicii şi 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 legislaţia în vigoare, transmite notificare către S.I.C.A.P.;
vv) întocmeşte şi încheie contracte de achiziţie publică, unde este cazul, pentru achiziţii realizate prin cumpărare directă precum şi contracte de achiziţie publică cu câştigătorii procedurilor de achiziţii organizate pentru bunuri, servicii şi lucrări;
ww) ţine evidenţa achiziţiilor directe de produse, servicii şi lucrări;
xx) stabileşte circumstanţele de încadrare a fiecărei proceduri de atribuire reglementate de lege, aplicabile pentru atribuirea contractelor de achiziţii publice/acordurilor-cadru;
yy) întocmeşte documentaţia de atribuire a ofertelor (fişa de date a achiziţiilor, caietele de sarcini, strategia de contractare, formularele necesare, contractul model);
zz) întocmeşte formalităţile de publicitate pentru procedurile organizate prin publicarea documentaţiilor / anunţurilor în S.I.C.A.P.
aaa) propune spre aprobare Directorului General membrii comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea fiecărui contract de achiziţie publică;
bbb) propune spre aprobare Directorului General membrii comisiei de recepţie;
ccc) participă la comisiile de evaluare a ofertelor;
ddd) desfăşoară activităţi de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor de achiziţii publice selecţionate, conform legislatiei în vigoare;
eee) asigură returnarea garanţiilor de participare la procedurile de achiziţii publice;
fff) întocmeşte şi publică în S.I.C.A.P. documentele constatatoare elaborate în conformitate cu dispoziţiile legale;
ggg) întocmeşte raportul anual cu privire la contractele atribuite în anul anterior şi îl transmite către Autoritatea Naţională a Achiziţiilor Publice.
hhh) urmăreşte gradul de realizare a contractelor încheiate;
iii) întocmeşte adresele de sancţionare şi acţionare în instanţă către compartimentele specializate, în situaţiile nerespectării clauzelor contractuale;
jjj) întocmeşte note de fundamentare în colaborare cu compartimentele specializate pentru aprobarea încheierii unor acte adiţionale în condiţiile legislaţiei în vigoare;
kkk) întocmeşte referate de necesitate;
lll) participă la efectuarea recepţiilor de bunuri, servicii şi lucrări achiziţionate la nivelul instituţiei;
mmm) întocmeşte procesele verbale recepţie şi ia măsurile necesare îndeplinirii clauzelor contractuale;
nnn) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
ooo) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
ppp) întocmeşte şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
qqq) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
rrr) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
sss) completează şi actualizează registrul riscurilor pentru activităţile proprii;
ttt) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţei.

Art. 20 Compartimentul Administrare Patrimoniu şi Arhivă este subordonat Serviciul Financiar Contabilitate, Achiziţii Publice şi Patrimoniu şi are următoarele atribuţii:

a) ţine evidenţa bunurilor aflate în patrimoniul insituţiei, pe baza documentelor-financiar contabile impuse de lege;
b) controlează periodic, starea tehnică, buna întreţinere şi conservare a bunurilor de patrimoniu, ia măsuri pentru eliminarea eventualelor deficienţe şi propune spre aprobare lucrările necesare a se efectua de protecţie, întreţinere şi conservare a acestor bunuri;
c) controlează respectarea instrucţiunilor de păstrare, conservare, întreţinere a bunurilor de patrimoniu aflate în gestionarea subunităţilor, constată abaterile şi sesizează după caz conducerea insituţiei;
d) întocmeşte documentele necesare activităţii de înstrăinare, dare în administrare, închiriere sau folosinţă gratuită a bunurilor publice aparţinând insituţiei, în conformitate cu prevederile legale;
e) întocmeşte planul anual de asigurare tehnico-materială pe articole de echipament, primeşte în gestiune şi asigură distribuirea acestora pe baza bonurilor de transfer;
f) ţine evidenţa tehnico-operativă pentru echipamentul individual din dotarea instituţiei, pe baza fişelor de magazie;
g) primeşte în gestiune bunuri materiale şi obiecte de inventar şi asigură distribuirea acestora pe baza bonurilor de consum/transfer;
h) răspunde de asigurarea din timp a stocurilor de bunuri materiale, echipamente etc.;
i) întocmeşte referate de necesitate;
j) participă la efectuarea inventarierii anuale a patrimoniului, conform prevederilor legale;
k) efectuează activitatea de declasare/scoatere din uz/funcţiune a bunurilor materiale şi obiectelor de inventar/mijloace fixe, în conformitate cu dispoziţiile legale;
l) iniţiază şi organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului arhivistic, în cadrul instituţiei;
m) verifică şi preia de la compartimente, pe bază de inventare şi procese verbale de predare primire, dosarele de arhivă constituite;
n) asigură evidenţa tuturor documentelor intrate şi ieşite din depozitul de arhivă şi ţine evidenţa documentelor împrumutate compartimentelor creatoare;
o) organizează depozitul de arhivă, după criterii stabilite şi asigură păstrarea documentelor în condiţii corespunzătoare, conform prevederilor legale în vigoare;
p) cercetează documentele din depozitul de arhivă, în vederea eliberării copiilor şi certificatelor solicitate de cetăţeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
q) desfăşoară activităţi de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor procedurilor de achiziţii publice selecţionate conform legislaţiei în vigoare;
r) întocmeşte anunţurile de atribuire privind procedurile de achiziţii publice;
s) participă la efectuarea recepţiilor de bunuri, servicii şi lucrări achiziţionate la nivelul instituţiei;
t) comunică Serviciului Financiar Contabilitate, Achiziţii Publice şi Patrimoniu toate datele necesare ca urmare a modificărilor survenite în structura sau natura patrimoniului pentru a fi consemnate în fişele contabile ale bunurilor;
u) întocmeşte şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
v) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţei.

Art. 21 Serviciul Transport Operativ este subordonat Directorului Executiv al Direcţiei Economice şi are următoarele atribuţii:

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

d) organizează, îndrumă şi controlează folosirea, întreţinerea, depozitarea, repararea şi aprovizionarea cu piese de schimb, materiale, carburanţi-lubrifianţi, astfel ca aceste activităţi să fie realizate cu randament maxim;
e) urmăreşte realizarea unui consum legal de carburanţi auto, neadmiţând depăşirea normei alocate sau folosirea acestora în alte scopuri;
f) eliberează şi centralizează foile de parcurs, verifică modul de completare a acestora, urmărind numărul de km înscrişi în foaia de parcurs şi cel afişat la bord;
g) ţine evidenţa evenimentelor rutiere în care au fost implicate autovehicule din dotarea instituţiei şi analizează documentele întocmite în astfel de cazuri propunând măsurile legale ce se impun;
h) anual sau la solicitare prezintă conducerii situaţia privind evenimentele rutiere în care au fost implicate autovehiculele din dotarea instituţiei şi formulează propuneri de măsuri pentru diminuarea numărului sau gravităţii acestora;
i) urmăreşte derularea în bune condiţii a contractelor privind întreţinerea şi exploatarea mijloacelor auto, conform prevederilor acestora (întreţineri şi reparaţii în termen de garanţie, revizii tehnice, I.T.P., asigurări R.C.A., C.A.S.C.O.);
j) asigură logistic intervenţiile şi participă la asigurarea logistică a misiunilor;
k) îndrumă şi controlează activitatea de administrare a bunurilor din dotarea D.G.PL. Sector 6, întreţinerea, depozitarea, conservarea şi folosirea acestora conform normelor şi destinaţiilor legale;
l) urmăreşte dotarea corespunzătoare a parcului de vehicule;
m) asigură schimbarea pieselor şi materialelor vehiculelor ajunse la uzura normală;
n) verifică zilnic la plecare/sosire şi ori de câte ori este nevoie, starea tehnică şi de întreţinere a mijloacelor auto;
o) ține evidența anvelopelor auto, stabilește necesarul acestora și asigură schimbarea acestora în conformitate cu prevederile legale;
p) urmăreşte modul de comportare în exploatare a noilor autospeciale intrate în dotare şi face propuneri pentru mărirea fiabilităţii şi îmbunătăţirea 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 şi al stării de curăţenie,
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 autorităţile competente prevăzute de lege, potrivit competenţelor, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
v) participă, la solicitarea superiorilor ierarhici, împreună cu alte autorităţi competente, la activităţi specifice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;
w) participă la executarea măsurilor stabilite în situaţii de urgenţă, conform competenţelor;
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 şi soluţionează sesizările şi reclamaţiile primite din partea cetăţenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;

z) respectă normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;
aa) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
bb) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
cc) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
dd) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
ee) completează şi actualizează registrul riscurilor pentru activităţile proprii;
ff) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
gg) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţei.

Art. 22 Directorul Executiv al Direcţiei Comunicare, Monitorizare Activităţi Specifice şi Resurse Umane se subordonează Directorului General şi are următoarele atribuţii:

a) organizează, planifică, conduce, coordonează şi controlează nemijlocit activitatea Biroului Monitorizare Activităţi Specifice, Soluţionare Sesizări şi Relaţii Publice; Serviciului Resurse Umane, Instruire şi Protecţia Muncii şi Compartimentului Instruire şi Protecţia Muncii;
b) asigură aplicarea unitară a legilor referitoare la realizarea strategiei şi politicilor de resurse umane, comunicare, securitate şi sănătate în muncă, pregătire profesională a personalului instituţiei;
c) elaborează, modifică, coordonează, controlează şi asigură realizarea strategiei şi politicilor de resurse umane privind recrutarea, încadrarea, evaluarea performanţelor profesionale individuale, conduita, cariera, motivarea, compensarea, evidenţa, prelucrarea automată a datelor referitoare la personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, analiza posturilor şi planificarea resurselor umane;
d) fundamentează, analizează, asigură elaborarea şi prezintă proiectele de hotărâri ale consiliului local privind aprobarea statelor de funcţii, organigramei şi a regulamentului de organizare şi funcţionare ale instituţiei;
e) avizează foile colective de prezenţă, din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, întocmite şi verificate de către structurile de specialitate;
f) coordonează şi verifică elaborarea şi actualizarea Regulamentului Intern al Direcţiei Generale de Poliţie Locală;
g) coordonează, în condiţiile legii, activitatea de formare profesională şi perfecţionare a personalului Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
h) coordonează şi controlează activitatea de comunicare (relaţia cu mass-media, liberul acces la informaţiile de interes public) la nivelul instituţiei;
i) coordonează activităţile de elaborare a procedurilor pentru activităţile specifice structurilor din subordinea Directorului General Adjunct 1 şi Directorului General Adjunct 2, respectiv Direcţia Inspecţie şi Direcţia Ordine Publică, în colaborare cu conducătorii acestor structuri, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
j) coordonează activităţile de verificare a aspectelor sesizate de către cetăţenii sectorului 6 şi asigură finalizarea acestora prin răspunsul la petiţii şi sesizări, în domeniile: ordinea şi liniştea publică, circulaţia pe drumurile publice, protecţia mediului, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, activitatea comercială;
k) coordonează şi controlează activitatea de soluţionare a petiţiilor;
l) urmăreşte modul de soluţionare a petiţiilor;
m) coordonează activitatea de comunicare continuă şi transparentă a conducerii şi a compartimentelor din cadrul instituţiei cu cetăţenii, având ca obiectiv principal soluţionarea eficientă şi oportună a problemelor specifice poliţiei locale;
n) coordonează realizarea strategiei de formare iniţială şi continuă a personalului Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;

o) urmăreşte promovarea de către poliţiştii locali a programelor de formare iniţială organizate de Ministerul Afacerilor Interne;
p) coordonează activitatea privind elaborarea şi punerea în aplicare a programului de evaluare medicală şi psihologică a personalului din cadrul direcţiei;
q) urmăreşte întocmirea şi realizarea măsurilor din Planurile de prevenire şi stingere a incendiilor şi de evacuare a personalului;
r) urmăreşte întocmirea situaţiei personalului care îndeplineşte condiţiile pentru a fi mobilizat la locul de muncă, actualizarea datelor personale ale acestuia şi întocmirea documentaţiei necesare în vederea obţinerii aprobării de către centrele militare;
s) urmăreşte elaborarea şi aplicarea planului anual pentru instruirea personalului;
t) stabileşte atribuţii şi obiective individuale pentru personalul din subordine, cu aprobarea directorului general;
u) elaborează, revizuieşte şi actualizează fişele posturilor pentru personalul din subordine, în condiţiile legii;
v) evaluează performanţele profesionale individuale ale personalul din subordine, conform prevederilor legale;
w) analizează ori de câte ori este necesar activitatea personalului din subordine;
x) repartizează structurilor şi personalului din subordine lucrările atribuite spre rezolvare;
y) verifică îndeplinirea sarcinilor de serviciu de către personalul din structurile subordonate;
z) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul direcţiei;
aa) asigură elaborarea şi revizuirea procedurilor pentru activităţile proprii direcţiei conform cadrului procedural;
bb) avizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
cc) coordonează activitatea de identificare şi evaluare a factorilor de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
dd) avizează registrul riscurilor la nivelul direcţiei;
ee) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
ff) îndeplineşte, conform competenţei, orice alte atribuţii care au legătură cu scopul principal al postului, reapartizate de directorul general;
gg) îndeplineşte, conform competenţei, orice alte atribuţii prevăzute de lege specifice domeniului de activitate.

Art. 23 Serviciul Resurse Umane, Instruire şi Protecţia Muncii se subordonează Directorului Executiv al Direcţiei Comunicare, Monitorizare Activităţi Specifice şi Resurse Umane şi are următoarele atribuţii:
a) asigură realizarea sistemului de recrutare şi promovare, conform prevederilor legale, prin concurs/examen;
b) organizează concursurile de recrutare şi promovare, verifică îndeplinirea de către participanţi a condiţiilor prevăzute de lege şi urmăreşte încadrarea celor declaraţi admişi;
c) asigură secretariatul comisiilor de concurs prin întocmirea şi redactarea documentaţiei specifice precum şi transmiterea rezultatelor, în vederea comunicării;
d) urmăreşte respectarea şi aplicarea legislaţiei privind angajarea şi acordarea tuturor drepturilor prevăzute în legislaţia muncii, pentru personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
e) centralizează şi analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din cadrul instituţiei şi întocmeşte documentaţia necesară în vederea supunerii dezbaterii şi aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 6 a Organigramei Direcţiei Generale de Poliţie Locală a Sectorului 6;
f) pregăteşte documentaţia necesară elaborării Regulamentului de Organizare şi Funcţionare al

Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;

g) întocmeşte Statul de funcţii şi Statul de personal ale Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
h) întocmeşte lunar statul de personal şi de salarii pentru întreg personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
i) întocmeşte documentaţia privind modificarea organigramelor, statelor de funcţii şi Regulamentelor de Organizare şi Funcţionare;
j) elaborează proiectele deciziilor directorului general privind: numirea, angajarea şi încadrarea, modificarea raporturilor de serviciu pentru întreg personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, salarizarea, acordarea unor sporuri prevăzute de lege, încetarea raporturilor de muncă/serviciu, sancţionarea, precum şi alte proiecte de decizii specifice domeniului propriu de activitate şi asigură comunicarea acestora;
k) ţine evidenţa deciziilor emise de Directorul General al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
l) întocmeşte şi actualizează Regulamentul Intern al instituţiei;
m) elaborează fişa postului corespunzătoare funcţiei deţinute de consilierul de etică;
n) stabileşte drepturile salariale tuturor angajaţilor Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, în conformitate cu legislaţia în vigoare;
o) calculează vechimea în muncă a personalului instituţiei şi stabileşte gradaţia de vechime ce va fi acordată în conformitate cu legislaţia în vigoare, după caz;
p) întocmeşte documentaţiile necesare pentru numirea, modificarea raportului de serviciu şi eliberarea din funcţia publică a personalului de conducere şi de execuţie din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, în conformitate cu prevederile legale;
q) elaborează Planul anual de perfecţionare profesională a funcţionarilor publici şi urmăreşte realizarea acestuia;
r) centralizează propunerile funcţionarilor publici de conducere privind necesarul de formare profesională a personalului din subordine cu evidenţierea programelor de perfecţionare;
s) face propuneri de îmbunătăţire a sistemului de formare profesională a funcţionarilor publici;
t) soluţionează cererile şi sesizările primite pe linie de resurse umane;
u) întocmeşte şi eliberează adeverinţe care să ateste perioada de activitate desfăşurată de fiecare funcţionar public în cadrul instituţiei, vechimea în muncă, în specialitatea studiilor şi în grad profesional, în conformitate cu prevederile legale, privind calitatea de salariat, la solicitarea acestora;
v) întocmeşte situaţia personalului care poate fi mobilizat la locul de muncă şi transmite organelor abilitate documentaţia necesară în vederea aprobării;
w) ţine evidenţa salariaţilor cu obligaţii militare întocmind "Fişele de evidenţă", conform prevederilor legale în vigoare;
x) ţine evidenţa concediilor de odihnă, a celorlalte tipuri de concedii prevăzute de lege şi a orelor suplimentare efectuate peste programul normal de lucru şi urmăreşte compensarea cu timp liber a acestora;
y) ţine evidenţa programărilor concediului de odihnă al salariaţilor instituţiei;
z) întocmeşte evidenţa privind recompensele şi sancţiunile primite de către personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
aa) întocmeşte, actualizează şi păstrează dosarele profesionale/dosarele de personal şi ţine evidenţa acestora;
bb) pregăteşte şi arhivează dosarele profesionale ale funcţionarilor publici precum şi celelalte documente de resurse umane;
cc) urmăreşte depunerea de către funcţionarii publici a declaraţiilor de avere şi declaraţiilor de interese şi asigură verificarea, înregistrarea şi transmiterea acestora la A.N.I.;
dd) comunică Serviciului Dispecerat şi Monitorizare Video modificările apărute pe linie de resurse umane;

ee) urmăreşte respectarea programului normal de lucru, aşa cum este prevăzut în Regulamentul Intern pentru tot personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 şi verifică condicile de prezenţă;
ff) ţine evidenţa calificativelor obţinute de angajaţii direcţiei şi consemnate în rapoartele (fişele) de evaluare a performanţelor profesionale;
gg) ţine evidenţa fişelor de post, asigură înregistrarea acestora şi îndrumă metodologic actualizarea fişelor de post şi a rapoartelor de evaluare a performanţelor profesionale individuale ale personalului Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, ori de câte ori este nevoie;
hh) verifică foile de prezenţă colectivă ale tuturor structurilor Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 şi corelarea acestora cu statul de personal, cererile de concediu, etc.;
ii) asigură evidenţa funcţiilor publice şi a funcţionarilor publici, în conformitate cu prevederile legale, prin portal şi comunică în termenul legal, Agenţiei Naţionale a Funcţionarilor Publici, modificările care intervin;
jj) întocmeşte contracte individuale de muncă şi acte adiţionale pentru personalul contractual şi asigură transmiterea acestora în programul REVISAL;
kk) asigură eliberarea documentelor de legitimare, ţine evidenţa şi verifică actualizarea acestora;
ll) întocmeşte rapoarte statistice privind activitatea de resurse umane;
mm) colaborează cu personalul cu atribuţii privind securitatea şi sănătatea în muncă în vederea asigurării examenului medical la angajarea în muncă, controlului medical periodic, examenului medical la reluarea activităţii;
nn) păstrează confidenţialitatea informaţiilor gestionate, conform prevederilor legale;
oo) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
pp) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
qq) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
rr) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
ss) completează şi actualizează registrul riscurilor pentru activităţile proprii;
tt) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
uu) îndeplineşte, conform competenţei, orice alte atribuţii care au legătură cu scopul principal al postului, repartizate de conducătorii ierarhici;
vv) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţei.

Art. 24 Compartimentul Instruire şi Protecţia Muncii se subordonează Serviciului Resurse Umane, Instruire şi Protecţia Muncii şi are următoarele atribuţii:

a) propune măsuri de îmbunătăţire a procedurilor de lucru care vizează activitatea specifică structurilor din subordinea Directorului General Adjunct 1 şi Directorului General Adjunct 2, respectiv Direcţia Inspecţie şi Direcţia Ordine Publică;
b) elaborează împreună cu structurile de specialitate din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 inclusiv cu cele din subordinea Directorului General Adjunct 1 şi Directorului General Adjunct 2, respectiv Direcţia Inspecţie şi Direcţia Ordine Publică, procedurile documentate pentru activităţile desfăşurate de acestea;
c) întocmeşte şi aplică planul anual pentru instruirea personalului;
d) actualizează permanent planul anual pentru instruirea personalului în funcţie de modificările survenite în legislaţia aplicabilă activităţii desfăşurate de Direcţia Ordine Publică şi Direcţia Inspecţie;
e) elaborează temele de pregătire profesională;
f) centralizează rezultatele finale la instrucţia tragerii;
g) întocmeşte în colaborare cu conducătorii structurilor programa analitică de pregătire fizică a poliţiştilor locali;

h) organizează la solicitarea directorului general, directorilor generali adjuncţi, directorilor executivi ai Direcţiei Ordine Publică şi Direcţiei Inspecţie teste de verificare, parţiale şi finale, a performanţelor fizice şi autoapărare ale personalului şi ale cunoştinţelor profesionale, în colaborare cu şefii structurilor organizatorice şi ţine evidenţa rezultatelor obţinute;
i) evaluează în colaborare cu şefii structurilor organizatorice şi propune spre aprobare necesităţile de instruire ale personalului;
j) actualizează programa de instruire, cu noile reglementări apărute în domeniul activităţii desfăşurate în cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală a Sectorului 6;
k) face propuneri pe care le înaintează instituţiilor de specialitate din cadrul Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice şi Administraţiei pentru a asigura participarea poliţiştilor locali la programele de formare iniţială şi, pentru funcţiile publice de conducere, la modulele de management;
l) urmăreşte participarea la programele de formare iniţială şi promovarea de către poliţiştii locali cu funcţii de execuţie şi cu funcţii de conducere a acestor cursuri;
m) asigură evaluarea riscurilor de accidentare şi îmbolnăvire profesională la toate structurile direcţiei, reevaluează riscurile ori de câte ori sunt modificate condiţiile de muncă şi propune măsurile de prevenire corespunzătoare;
n) întocmeşte Planul de prevenire şi protecţie compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice şi de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care îl aplică corespunzător condiţiilor de muncă specifice instituţiei;
o) întocmeşte necesarul de mijloace materiale pentru desfăşurarea activităţilor de prevenire şi protecţie;
p) propune atribuţiile şi răspunderile în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcţiilor exercitate, care se consemnează în fişa postului, cu aprobarea angajatorului;
q) asigură instruirea şi informarea personalului în probleme de securitate şi sănătate în muncă;
r) asigură furnizarea de instrucţiuni corespunzătoare lucrătorilor, pe linie de securitate şi sănătate în muncă.;
s) organizează propaganda de securitate a muncii;
t) elaborează lista internă de dotarea personalului cu echipamente individuale de protecţia muncii;
u) participă la cercetarea evenimentelor şi ţine evidenţa acestora;
v) verifică cunoaşterea, însuşirea şi aplicarea de către angajaţi a măsurilor prevăzute în Planul de prevenire şi de protecţie stabilit, precum şi a prevederilor legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
w) asigură supravegherea sănătăţii lucrătorilor prin medicii de medicina muncii;
x) elaborează tematica pentru instruirea şi informarea personalului şi stabileşte, în scris, periodicitatea instruirii pentru fiecare loc de muncă în domeniul apărării împotriva incendiilor şi S.S.M.;
y) efectuează instruirea personalului în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, la angajare ;
z) întocmeşte documentele necesare în vederea planificării personalului la controlul medical, conform legislaţiei în vigoare;
aa) întocmeşte şi actualizează planurile de prevenire şi stingere a incendiilor şi de evacuare a personalului, bunurilor materiale şi valorilor existente, în caz de incendii, calamităţi etc.;
bb) verifică întocmirea şi completarea, în termenul prevăzut de lege, a fişelor individuale de instructaj privind prevenirea şi stingerea incendiilor;
cc) instruieşte personalul instituţiei cu privire la normele de apărare împotriva incendiilor, conform competenţei şi legislaţiei în vigoare;
dd) instruieşte personalul instituţiei cu privire la folosirea stingătoarelor din dotarea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
ee) elaborează lista internă de dotare cu echipamente pentru apărarea împotriva incendiilor;
ff) aduce la cunoştinţă conducerii propunerile personalului, referitoare la îmbunătăţirea condiţiilor de muncă şi 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 revizuiește 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) primeşte, ţine evidenţa şi se îngrijeşte de rezolvarea petiţiilor adresate Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 potrivit prevederilor legislaţiei în vigoare;
l) coordonează activităţile de verificare a aspectelor sesizate de către cetăţenii Sectorului 6, asigură finalizarea acestora prin răspunsul la petiţii şi sesizări şi elaborează rapoarte, analize şi studii în acest sens, în următoarele domenii: ordinea şi liniştea publică, circulaţia pe drumurile publice, protecţia mediului, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, activitatea comercială;
m) expediază răspunsurile către petiţionari;
n) repartizează petiţiile către structurile de specialitate, spre competentă soluţionare, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
o) urmăreşte modul de soluţionare a petiţiilor şi comunicarea răspunsurilor în termenul legal;
p) rezolvă sesizările şi eventualele reclamaţii ale cetăţenilor adresate Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, legate de domeniul specific de activitate al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
q) clasează petiţiile anonime şi clasează la numărul iniţial petiţiile cu acelaşi conţinut;
r) propune prelungirea termenelor de soluţionare a petiţiilor care necesită cercetări amănunţite si sunt repartizate spre rezolvare personalului din cadrul structurii;
s) redirecţionează petiţiile greşit adresate Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
t) desfăşoară activitatea de clasare şi arhivare a petiţiilor;
u) întocmeşte analiza semestrială a activităţii de soluţionare a petiţiilor;
v) asigură fluxul informaţional între Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 şi cetăţean;
w) asigură accesul oricărei persoane, liber şi neîngrădit, la informaţiile de interes public în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
x) asigură rezolvarea solicitărilor privind informaţiile de interes public, conform prevederilor legale în vigoare;
y) întocmeşte anual sau la solicitare un raport privind accesul la informaţiile de interes public;
z) asigură publicarea principiilor şi normelor de conduită pe pagina de internet a instituţiei precum şi afişarea acestora la sediul instituţiei, într-un loc vizibil şi accesibil publicului;
aa) actualizează ori de câte ori este nevoie şi introduce noi date pe site-ul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
bb) asigură caracterul de actualitate şi imparţialitate al informaţiilor, specifice domeniului de activitate al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
cc) furnizează ziariştilor, prompt şi complet, orice informaţie de interes public privind activitatea specifică Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
dd) participă la diferite conferinţe, întâlniri, dezbateri, seminarii pe teme de interes public sau specific domeniului de activitate;
ee) ţine legătura cu mass-media şi transmite informaţii ce prezintă interes pentru aceasta, prin structura de specialitate a Primăriei Sector 6;
ff) coordonează elaborarea şi difuzarea către cetăţeni a pliantelor, materialelor informative, cu privire la activităţiile specifice poliţiei locale;
gg) monitorizează imaginea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, reflectată de mass-media;
hh) redactează şi asigură transmiterea comunicatelor şi a informaţiilor de presă către ziare/reviste, radio, televiziuni, prin fax sau e-mail;
ii) colaborează cu Serviciul Relaţii cu Presa, Transparenţă şi Protocol din cadrul Primăriei Sector 6;
jj) asigură prezentarea publică a poziţiei oficiale a instituţiei, pentru informarea cu celeritate a publicului larg în cazul producerii unor evenimente deosebite;
kk) desfăşoară activităţile specifice pentru buna desfăşurare a audienţelor la nivelul conducerii instituţiei;

ll) primeşte corespondenţa internă şi externă, o ia în evidenţă şi o prezintă conducerii, în funcţie de conţinutul problemelor sesizate;
mm)asigură expedierea corespondenţei adresată Primăriei Sectorului 6 sau altor instituţii cu care colaborează;
nn) asigură primirea, repartizarea şi gestionarea dispoziţiilor emise de Primar, hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 6 şi ţine evidenţa ştampilelor şi sigiliilor;
oo) asigură scanarea şi anonimizarea declaraţiilor de avere şi declaraţiilor de interese pentru funcţionarii publici din cadrul instituţiei;
pp) efectuează, anual, arhivarea documentelor deţinute la nivelul structurii;
qq) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
rr) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
ss) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
tt) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
uu) completează şi actualizează registrul riscurilor pentru activităţile proprii;
vv) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
ww)îndeplineşte orice alte atribuţii, conform competenţei, prevăzute de lege sau stabilite de superiorul ierarhic, specifice domeniului de activitate.

Art. 26 Biroul Avize de Legalitate şi Contencios, se subordonează Directorului General şi are următoarele atribuţii:
a) asigură reprezentarea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, apără drepturile şi interesele legitime ale acesteia în raporturile sale cu autorităţile publice, instituţiile de orice natură, precum şi cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
b) promovează acţiuni în justiţie;
c) transmite instanţelor judecătoreşti sau altor organe cu atribuţii jurisdicţionale, relaţiile solicitate sau copii ale înscrisurilor;
d) formulează apărări şi completează, pentru fiecare cauză aflată pe rolul instanţelor judecătoreşti, în colaborare cu compartimentele de specialitate implicate, documentele relevante pentru susţinerea cauzei;
e) ţine evidenţa cauzelor aflate pe rolul instanţelor 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 instanţele judecătoreşi, prin hotărâri definitive şi 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 judecătoreşti definitive şi irevocabile de către acestea din urmă;
h) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic şi administrativ primite spre avizare;
i) avizează, pentru legalitate, actele cu caracter juridic întocmite de compartimentele funcţionale şi de specialitate ale instituţiei, în condiţiile legii;
j) în cazul în care actul juridic supus avizării nu întruneşte condiţiile prevăzute de lege, consilierul juridic va întocmi un raport de neavizare în care va indica neconcordanţele acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului;
k) nu se pronunţă asupra aspectelor economice şi tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat ori semnat de acesta;
l) monitorizează legislaţia, asigură suport juridic şi aduce la cunoştinţa compartimentelor funcţionale din cadrul instituţiei, actele cu caracter normativ intrate în vigoare, prin distribuirea Monitoarelor Oficiale;

m) acordă consultanţă şi redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale care vizează activitatea instituţiei;
n) asigură consultanţă juridică structurilor de specialitate din cadrul instituţiei;
o) consiliază şi participă la instruirea personalului, din punct de vedere juridic, şi intervine pentru eliminarea deficienţelor apărute în activitatea personalului Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
p) formulează, în scris, puncte de vedere juridice potrivit prevederilor legale şi a crezului său profesional;
q) participă la întocmirea proiectelor de hotărâri de consiliu, a regulamentelor, a procedurilor documentate, a dispoziţiilor care vizează îmbunătăţirea activităţii Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 şi a altor reglementări specifice Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
r) sesizează conducerea instituţiei în legătură cu nerespectarea legislaţiei în vigoare pe care o constată în activitatea celorlalte compartimente funcţionale;
s) verifică legalitatea clasării proceselor-verbale sau anulării tipizatelor proceselor-verbale de contravenţie întocmite de poliţiştii locali şi care nu au intrat în circuit;
t) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
u) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
v) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern;
w) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
x) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
y) sesizează, pe cale ierarhică şi în cel mai scurt timp, ingerinţele externe cu privire la activitatea proprie;
z) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
aa) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin legi, conform pregătirii profesionale şi competenţelor;
bb) îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, în limita competenţelor legale.

Art. 27 Compartimentul Evidenţă Contravenţii se subordonează Biroului Avize de Legalitate şi Contencios şi are următoarele atribuţii:

a) cooperează în vederea verificării datelor cu caracter personal cu autorităţile administraţiei publice centrale şi locale competente, cu respectarea prevederilor Regulamentului Uniunii Europene nr. 679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE;
b) asigură implementarea şi păstrarea în evidenţă a proceselor verbale de contravenţie la nivelul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 şi prezintă situaţia lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
c) distribuie, primeşte, ţine evidenţa şi asigură legalitatea proceselor verbale de contravenţie întocmite de poliţiştii locali - agenţi constatatori conform cadrului legislativ;
d) înregistrează, comunică la termenele legale şi transmite către organul de executare procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor conform cadrului legislativ;
e) verifică procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, privind modul de întocmire şi respectare a legalităţii, întocmite de personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
f) desfăşoară activităţi în vederea clasării proceselor-verbale sau anulării tipizatelor proceselor-verbale de contravenţie întocmite de poliţiştii locali şi care nu au intrat în circuit şi arhivează procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor;
g) participă la acţiuni şi misiuni în domeniile de activitate specifice poliţiei locale conform legii (ordine şi linişte publică, circulaţia pe drumurile publice, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, protecţia

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 revizuiește 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 şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;

i) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competenţă;

j) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii stradale;

k) asigură fluenţa circulaţiei pe drumurile publice din raza teritorială de competenţă, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuţiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulaţiei pe drumurile publice;

l) participă la acţiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torenţială, grindină, polei şi alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

m) participă, împreună cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române, la asigurarea măsurilor de circulaţie ocazionate de adunări publice, mitinguri, marşuri, demonstraţii, procesiuni, acţiuni de pichetare, acţiuni comerciale promoţionale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi de alte activităţi care se desfăşoară pe drumul public şi implică aglomerări de persoane;

n) sprijină unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române în asigurarea măsurilor de circulaţie în cazul transporturilor speciale şi al celor agabaritice pe raza teritorială de competenţă;

o) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente şi ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor şi a făptuitorilor şi, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

p) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;

q) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede şi vehicule cu tracţiune animală;

r) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulaţia în zona pietonală, în zona rezidenţială, în parcuri şi zone de agrement, precum şi pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;

s) controlează respectarea prevederilor legale privind condiţiile de ridicare, transport şi depozitare a deşeurilor menajere şi industriale;

t) sesizează autorităţilor şi instituţiilor 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 spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale ori a altor instituţii/servicii publice de interes local şi aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;

v) verifică asigurarea salubrizării străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii şi a gheţii de pe căile de acces, dezinsecţia şi 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 şi predau făptuitorul structurii Poliţiei Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;

x) conduc la sediul structurii locale a Poliţiei Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;

y) solicită sprijinul cetăţenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea şi conducerea la unităţile teritoriale ale poliţiei a persoanelor care au comis fapte penale și/sau contravenționale;
z) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice;
aa) sprijină Poliţia Română în activităţile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum şi a persoanelor dispărute;
bb) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii 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 competenţa sa, despre care a luat la cunoştinţă 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 situaţii de urgenţă, conform competenţelor;
ff) legitimează persoanele care au încălcat dispoziţiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
gg) constată contravenţii şi aplică sancţiuni conform competenţelor;
hh) participă la acţiuni şi misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliţiei locale conform legii (ordine şi linişte publică, circulaţia pe drumurile publice, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, protecţia mediului, activitatea comercială, evidenţa persoanelor, etc.), atunci când situaţia operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuţiile legale în domeniu;
ii) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
jj) ţine evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din cadrul serviciului şi o va prezenta lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
kk) verifică şi soluţionează sesizările şi reclamaţiile primite din partea cetăţenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
ll) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
mm) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
nn) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
oo) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
pp) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
qq) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;
rr) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţelor.

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

a) asigură paza bunurilor şi obiectivelor aflate în proprietatea/administrarea Sectorului 6 sau a autorităţilor administraţiei publice locale ori a altor servicii/instituţii publice de interes local, stabilite de consiliul local;
b) asigură respectarea prevederilor legale privind accesul în obiective şi regulilor stabilite în planurile de pază;
c) verifică, în timpul serviciului, locurile şi punctele vulnerabile, existenţa şi starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice şi a sistemelor de pază şi alarmare şi ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;
d) cunoaşte prevederile legale privind accesul în obiective şi 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 părăseşte postul încredinţat decât în situaţiile şi condiţiile prevăzute în consemnul postului;

g) verifică obiectivul încredinţat spre pază, cu privire la existenţa 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 şi a bunurilor, precum şi pentru limitarea consecinţelor acestor evenimente şi sesizează organele competente;
h) în cazul săvârşirii unei infracţiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliţiei Române competente potrivit legii. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracţional a altor persoane şi anunţă unitatea de poliţie competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;
i) cunoaşte locurile şi punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii obiectivului păzit;
j) păzeşte obiectivul, bunurile şi valorile nominalizate în planul de pază şi asigură integritatea acestora;
k) permite accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale şi cu dispoziţiile interne;
l) opreşte şi legitimează persoanele despre care există date sau indicii că au săvârşit infracţiuni ori alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracţiunilor flagrante, prinde şi prezintă poliţiei pe făptuitor, opreşte şi predă poliţiei bunurile ori valorile care fac obiectul infracţiunii 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) încunoştinţează de îndată şeful său ierarhic şi conducerea unităţii beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului şi despre măsurile luate;
n) în caz de avarii produse la instalaţii, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanţe chimice, la reţelele electrice sau telefonice şi în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, aduce de îndată la cunoştinţă celor în drept asemenea evenimente şi ia primele măsuri pentru limitarea consecinţelor evenimentului;
o) în caz de incendii, ia imediat măsuri de stingere şi de salvare a persoanelor, a bunurilor şi a valorilor, sesizează pompierii şi anunţă conducerea unităţii şi poliţia;
p) ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor şi evacuarea bunurilor şi a valorilor în caz de dezastre;
q) sesizează poliţia în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unităţii şi îşi dă concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliţie;
r) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale.
s) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6, din instituţiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale ori acţiuni 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 competenţa sa, despre care a luat la cunoştinţă cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
u) participă la executarea măsurilor stabilite în situaţii de urgenţă, conform competenţelor;
v) raportează evenimentele, în regim, de urgenţă şefului ierarhic;
w) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 va prezenta o analiză a activităţii specifice;
x) aplică Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
y) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
z) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
aa) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
bb) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
cc) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţelor.

Art. 30 Directorul General Adjunct 1 se subordonează Directorului General şi are ca principale atribuţii:

a) coordonează nemijlocit activitatea Direcţiei Inspecţie şi a Compartimentului Asistenţă Juridică 1;
b) conduce, planifică, organizează, controlează, evaluează şi răspunde de întreaga activitate din domeniul de competenţă, potrivit legislaţiei, dispoziţiilor directorului general şi resurselor alocate;
c) stabileşte atribuţii şi obiective individuale pentru personalul din subordine, cu aprobarea directorului general;
d) elaborează, revizuieşte şi actualizează fişele posturilor pentru personalul din subordine, în condiţiile legii;
e) evaluează performanţele profesionale individuale ale personalului din subordine, conform prevederilor legale;
f) propune pregătirea profesională a personalului din subordine, în funcţie de competenţe;
g) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
h) coordonează şi controlează activitatea de instruire a poliţiştilor locali;
i) gestionează şi asigură circulaţia şi operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
j) repartizează structurilor din subordine lucrările atribuite spre rezolvare;
k) răspunde de realizarea calitativă şi la termenele stabilite a lucrărilor repartizate structurilor subordonate;
l) răspunde de organizarea activităţii şi 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 activităţii;
n) asigură ordinea interioară şi disciplina în rândul personalului din subordine, propune acordarea de recompense şi aplicarea de sancţiuni, în condiţiile legii;
o) urmăreşte prezenţa la serviciu a personalului din subordine;
p) analizează lunar sau ori de câte ori este necesar activitatea personalului din subordine;
q) întocmeşte zilnic nota cu principalele evenimente şi 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 audienţele cu cetăţenii;
t) colaborează, sub coordonarea sau din dispoziţiile directorului general, cu alte instituţii 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 Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
v) analizează şi sprijină propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii;
w) depistează deficienţele apărute în activitatea structurilor conduse şi ia măsurile necesare pentru corectarea în timp util a acestora;
x) participă la acţiunile ordonate de primar şi de directorul general, pe linia de competenţă;
y) asigură instruirea poliţiştilor locali cu privire la cunoaşterea situaţiei operative din zona de competenţă;
z) urmăreşte modul de echipare a personalului cu uniforme şi însemnele distinctive de ierarhizare, precum şi repartizarea şi utilizarea corespunzătoare a acestora;
aa) asigură şi răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea structurilor din subordine;
bb) urmăreşte evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din subordine şi o va prezenta lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
cc) organizează controale asupra modului cum sunt îndeplinite atribuţiile de serviciu ale personalului din subordine;

dd) elaborează situaţii, analize, informări sau alte documente şi face propuneri cu privire la activitatea specifică;
ee) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă şi îmbolnăvirilor profesionale;
ff) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuţii în acest sens şi aprobate de conducerea instituţiei;
gg) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protecţie;
hh) coordonează activitatea de verificare a respectării normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţii economice;
ii) coordonează acţiunile de demolare / dezmembrare / dinamitare, a construcţiilor efectuate fără autorizaţie, pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 ori pe spaţii aflate în administrarea Sectorului 6, prin asigurarea protecţiei perimetrului şi a libertăţii de acţiune a personalului care participă la aceste operaţiuni specifice;
jj) asigură efectuarea controalelor pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, după caz, inclusiv a construcţiilor cu caracter provizoriu;
kk) exercită acţiuni de îndrumare şi control asupra activităţii comerciale şi de prestări servicii desfăşurate de către agenţii economici, asigurând aplicarea legislaţiei care reglementează aceste domenii, precum şi orice alte dispoziţii cu caracter normativ emise de Instituţia Prefectului Municipiului Bucureşti, Primăria Municipiului Bucureşti şi Primăria Sectorului 6;
ll) coordonează şi participă împreună cu conducerea instituţiei la diverse acţiuni de control specifice colaborând în acest sens cu Jandarmeria, Poliţia Română, Serviciul Investigaţii Fraude din cadrul Poliţiei Române, Primăria Municipiului Bucureşti, Instituţia Prefectului Municipiului Bucureşti şi alte instituţii atrase în asemenea acţiuni;
mm) aduce la îndeplinire, în teritoriu, dispoziţiile primarului Sectorului 6 privind problemele economice/comerciale şi de protecţia mediului şi întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor şi de sancţionare a neregulilor constatate;
nn) colaborează cu autorităţile centrale de mediu şi cu organizaţiile neguvernamentale de profil, în elaborarea politicilor publice de mediu, sectoriale şi regionale;
oo) urmăreşte modul de aplicare a legislaţiei mediului pe teritoriul Sectorului 6 şi intervine conform competenţelor, în cazul nerespectării normelor în vigoare;
pp) colaborează cu toate serviciile de specialitate ale Primăriei Sectorului 6, cu instituţii publice de interes local şi cu agenţiile teritoriale de protecţia mediului sau cu alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor comunităţii locale;
qq) asigură controlul şi verificarea, prin acţiuni programate sau inopinat, prestaţia de servicii de către societăţile de salubritate;
rr) coordonează aplicarea şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurilor din subordine;
ss) coordonează elaborarea şi revizuirea procedurilor pentru activităţile coordonate, conform cadrului procedural;
tt) avizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
uu) coordonează activitatea de identificare şi evaluare a factorilor de risc pentru activităţile structurilor din subordine, conform cadrului procedural;
vv) avizează registrul riscurilor la nivelul structurilor din subordine;
ww) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;

xx) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, din domeniul de activitate;
yy) îndeplineşte, conform competenţei, orice alte atribuţii dispuse de Directorul General al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6.

Art. 31 Directorul Executiv al Direcţiei Inspecţie se subordonează Directorului General Adjunct 1 şi are următoarele atribuţii:

a) organizează, planifică, controlează, conduce şi coordonează nemijlocit activitatea Serviciului Protecţia Mediului; Serviciului Disciplina în Construcţii şi Afişaj Stradal; Compartimentului Inspecţie Comercială;
b) asigură cunoaşterea şi aplicarea întocmai de către subordonaţi a prevederilor legale ce reglementează activitatea direcţiei;
c) răspunde de pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
d) asigură şi răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea direcţiei;
e) gestionează şi asigură circulaţia şi operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
f) urmăreşte prezenţa la serviciu a personalului din subordine;
g) asigură instruirea zilnică a poliţiştilor locali cu privire la cunoaşterea situaţiei operative din zona de competenţă;
h) asigură ordinea interioară şi disciplina în rândul personalului din subordine;
i) analizează lunar activitatea funcţionarilor publici din subordine pe linia protecţiei mediului, inspecţiei comerciale, disciplinei în construcţii şi afişajului stradal şi aplicării sancţiunilor contravenţionale în domeniile prevăzute de lege şi ia măsuri de îmbunătăţire a acesteia;
j) informează de îndată conducerea instituţiei despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de protecţia mediului, inspecţie comercială, disciplina în construcţii şi afişaj stradal de pe raza de competenţă;
k) organizează şi execută controale tematice şi inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuţiile 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 şi sancţiuni corespunzătoare;
m) întocmeşte, pe baza dispoziţiilor superiorilor ierarhici, documentele de organizare şi planificare a acţiunilor specifice domeniului de activitate şi urmăreşte executarea activităţilor cuprinse în acestea;
n) controlează şi verifică, prin acţiuni programate sau inopinat, prestaţia de servicii de către societăţile de salubritate;
o) verifică rapoartele săptămânale/lunare privind rezultatele activităţii prestatorului, informează periodic conducerea instituţiei asupra situaţiei constatate cu ocazia controalelor;
p) coordonează controlul stării de salubritate la nivelul Sectorului 6 şi ia măsuri de respectare a normelor specifice activităţii, inclusiv în domeniul asigurării igienei şi sănătăţii publice, de către agenţii economici, persoanele fizice şi juridice, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
q) colaborează cu toate serviciile de specialitate ale Primăriei Sectorului 6, cu instituţii publice de interes local şi cu agenţiile teritoriale de protecţia mediului sau cu alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor comunităţii locale;
r) verifică modul de aplicare a legislaţiei mediului pe teritoriul Sectorului 6 şi intervine conform competenţelor, în cazul nerespectării normelor în vigoare;
s) colaborează cu autorităţile centrale de mediu şi cu organizaţiile neguvernamentale de profil, în elaborarea politicilor publice de mediu, sectoriale şi regionale;

t) verifică prin Serviciul Protecţia Mediului, persoanele fizice şi persoanele juridice ale căror investiţii sunt supuse dezbaterii în Comisia de Avizare Tehnică din cadrul Agenţiei de Protecţia Mediului Bucureşti, conform competenţelor;
u) organizează şi participă împreună cu conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 la diverse acţiuni de control specifice colaborând în acest sens cu Jandarmeria, Poliţia Română, Serviciul Investigaţii Fraude din cadrul Poliţiei Române, Primăria Municipiului Bucureşti, Instituţia Prefectului Municipiului Bucureşti şi alte instituţii atrase în asemenea acţiuni;
v) organizează activitatea de verificare a respectării normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţii economice;
w) coordonează acţiunile de demolare / dezmembrare / dinamitare, a construcţiilor efectuate fără autorizaţie, pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 ori pe spaţii aflate în administrarea Sectorului 6, prin asigurarea protecţiei perimetrului şi a libertăţii de acţiune a personalului care participă la aceste operaţiuni specifice;
x) coordonează controlul pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, după caz, inclusiv a construcţiilor cu caracter provizoriu;
y) exercită acţiuni de îndrumare şi control asupra activităţii comerciale şi de prestări servicii desfăşurate de către agenţii economici, asigurând aplicarea legislaţiei care reglementează aceste domenii, precum şi orice alte dispoziţii cu caracter normativ emise de Instituţia Prefectului Municipiului Bucureşti, Primăria Municipiului Bucureşti şi 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 şi funcţionării agentului economic;
cc) verifică, prin structura de specialitate, provenienţa mărfurilor şi înregistrarea acestora în documentele de evidenţă primară în vederea prevenirii tendinţelor de evaziune fiscală;
dd) controlează achitarea taxelor de ocupare a domeniului public de către agenţii economici;
ee) organizează şi participă împreună cu conducerea instituţiei la diverse acţiuni de control specifice colaborând în acest sens cu Jandarmeria, Poliţia Română, Serviciul Investigaţii Fraude din cadrul Poliţiei Române, Primăria Municipiului Bucureşti, Instituţia Prefectului Municipiului Bucureşti şi alte instituţii atrase în asemenea acţiuni;
ff) aduce la îndeplinire, în teritoriu, dispoziţiile primarului sectorului 6 privind problemele economice/comerciale şi de protecţia mediului şi întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor şi de sancţionare a neregulilor constatate;
gg) întocmeşte, zilnic, nota cu principalele evenimente şi o prezintă conducerii instituţiei;
hh) urmăreşte modul de echipare a personalului cu uniforme şi însemnele distinctive de ierarhizare, precum şi repartizarea şi utilizarea corespunzătoare a acestora;
ii) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
jj) asigură evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din subordine şi o va prezenta lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
kk) fundamentează, analizează, şi asigură elaborarea proiectelor de hotărâri ale consiliului local şi 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 şi 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 depozitări 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 salubrizare a terenurilor neocupate

productiv sau funcţional, în special a celor situate de-a lungul căilor de comunicaţie rutiere, feroviare şi ia măsuri de sancţionare contravenţională, după caz, conform competenţelor;

k) exercită acţiuni de control, potrivit legii, pentru aplicarea măsurilor obligatorii cu privire la întreţinerea şi înfrumuseţarea clădirilor, a curţilor şi împrejurimilor acestora, a spaţiilor verzi din curţi şi dintre clădiri, a arborilor şi arbuştilor decorativi, în conformitate cu planurile de urbanism şi ia măsuri de sancţionare contravenţională, după caz, conform competenţelor;

l) ia măsuri de sancţionare contravenţională în cazul în care se constată încălcarea legislaţiei în vigoare prin desfăşurarea de diverse activităţi pe spaţii verzi;

m) solicită aviz de specialitate, potrivit legii, pentru lucrările de toaletare / defrişare a arborilor aflaţi pe domeniul public sau privat al sectorului 6;

n) identifică autovehiculele abandonate sau fără stăpân de pe domeniul public sau privat al sectorului 6 şi aplică procedurile legale de ridicare a acestora;

o) participă la acţiuni de control cu alte compartimente şi instituţii 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 şi realizează schimburi de experienţă cu instituţii similare sau de profil din ţară şi din străinătate şi întreţine relaţii cu societatea civilă, ONG-uri, fundaţii şi alte instituţii;

r) controlează respectarea legislaţiei privind protecţia mediului de către operatorii economici care prestează servicii publice de gospodărie comunală şi ia măsuri de sancţionare contravenţională conform competenţelor;

s) exercită atribuţii de control privind planurile de dezvoltare a sistemelor de colectare selectivă a deşeurilor reciclabile provenite de la persoanele fizice şi juridice şi ia măsuri de sancţionare contravenţională conform competenţelor;

t) controlează la nivelul sectorului 6, respectarea normelor de salubrizare şi igienizare aplicabile la nivel de municipiu şi ia măsuri de sancţionare contravenţională conform competenţelor. Pe timp de iarnă controlează modul de realizare a obligaţiilor ce revin persoanelor fizice şi juridice privind îndepărtarea ţurţurilor de gheaţă, precum şi îndepărtarea de pe trotuare, anexe aferente spaţiilor pe care le deţin a zăpezii depuse şi gheţii formate şi ia măsuri de sancţionare contravenţională conform competenţelor;

u) controlează la nivelul sectorului 6, modul de realizare a obligaţiilor ce le revin posesorilor de animale de companie, cu privire la starea de igienă şi curăţenie pe domeniul public şi în spaţiile destinate creşterii acestora şi ia măsuri de sancţionare contravenţională, după caz, conform competenţelor;

v) controlează modul de realizare a gestionării deşeurilor la nivelul sectorului 6, de către persoanele fizice şi juridice producătoare de deşeuri şi a operatorilor serviciului de salubrizare şi ia măsuri de sancţionare contravenţională conform competenţelor;

w) colaborează cu A.D.P.D.U. Sector 6, în vederea supravegherii aplicării prevederilor din planurile de urbanism şi amenajare a teritoriului, în acord cu planificarea de mediu;

x) verifică existenţa contractelor de salubrizare încheiate de către persoanele fizice şi juridice, potrivit legii, şi ia măsuri de sancţionare contravenţională conform competenţelor;

y) sesizează autorităţile şi instituţiile publice competente în cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;

z) soluţionează sesizările şi reclamaţiile repartizate ce au ca obiect problemele de protecţie a mediului şi salubrizare;

aa) propune serviciilor de specialitate realizarea de lucrări privind amenajarea, reamenajarea şi întreţinerea spaţiilor verzi având la bază politicile de mediu în domeniul spaţiilor verzi;

bb) inspectează, inventariază şi ţine evidenţa locurilor de joacă pentru copii;

cc) verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curăţeniei stradale de către firmele de salubritate;
dd) verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spaţiilor verzi, de către firmele abilitate;
ee) verifică respectarea normelor privind păstrarea curăţeniei albiilor râurilor şi a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
ff) urmăreşte aplicarea legislaţiei în vigoare privind deversarea rezidurilor lichide şi solide pe domeniul public, în ape curgătoare şi în lacuri;
gg) promovează o atitudine corespunzătoare a comunităţilor în legătură cu importanţa protecţiei mediului;
hh) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
ii) ţine evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din cadrul serviciului şi o va prezenta lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
jj) constată contravenţii şi aplică sancţiuni conform competenţelor;
kk) participă la acţiuni şi misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliţiei locale conform legii (ordine şi linişte publică, circulaţia pe drumurile publice, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, activitatea comercială, evidenţa persoanelor, etc.), atunci când situaţia operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuţiile legale în domeniu;
ll) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
mm) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
nn) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
oo) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
pp) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
qq) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;
rr) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţelor.

Art. 33 Serviciul Disciplina în Construcţii şi Afişaj Stradal se subordonează Directorului Executiv al Direcţiei Inspecţie şi are următoarele atribuţii:
a) constată contravenţii în cazul nerespectării actelor normative în vigoare privind executarea lucrărilor de construcţii şi stabilesc măsurile necesare intrării în legalitate, în condiţiile legii;
b) verifică existenţa autorizaţiei de construire şi respectarea documentaţiei tehnice autorizate pentru lucrările de construcţii;
c) verifică legalitatea amplasării materialelor publicitare;
d) verifică şi identifică imobilele şi împrejmuirile aflate în stadiu avansat de degradare;
e) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcţii executate fără autorizaţie de construire sau desfiinţare, după caz, inclusiv a construcţiilor cu caracter provizoriu;
f) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizaţia de executare a lucrărilor de reparaţii ale părţii carosabile şi pietonale;
g) verifică respectarea normelor legale privind afişajul publicitar, afişajul electoral şi orice altă formă de afişaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfăşurare a activităţii economice;
h) participă la acţiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcţiilor efectuate fără autorizaţie pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 ori pe spaţii aflate în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor instituţii/servicii publice de interes local prin asigurarea protecţiei perimetrului şi a libertăţii de acţiune a personalului care participă la aceste operaţiuni specifice;

i) verifică ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse prin procesul verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiilor, inclusiv notificarea Biroului Avize de Legalitate şi Contencios în vederea acţionării în judecată pentru a dispune după caz: încadrarea lucrărilor în prevederile autorizaţiei, desfiinţarea construcţiilor realizate nelegal;
j) duce la îndeplinire măsurile dispuse de instanţa de judecată pentru construcţiile edificate fără autorizaţie de construire ale căror termene limită nu au fost respectate, aceasta făcându-se cu sprijinul organelor de poliţie, cheltuielile fiind suportate de către persoanele vinovate.
k) urmăreşte termenele stabilite prin procesul-verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei precum şi încasarea acestuia, inclusiv prin adresa către serviciile de specilialitate pentru executare silită a încasării;
l) sesizează organele de cercetare penală asupra continuării executării lucrărilor de construire fără autorizaţii de construire sau cu încălcarea prevederilor acesteia în urma dispunerii opririi lucrărilor de construire prin procesul verbal de constatare şi sancţionare a contravenţiei şi faţă de care contravenientul nu s-a conformat;
m) efectuează permanent acţiuni de control ce vizează disciplina în construcţii pe raza Sectorului 6 potrivit competenţelor stabilite de lege privind: emiterea autorizaţiilor de construire/desfiinţare; executarea lucrărilor de construcţii numai pe bază de autorizaţii valabile; executarea lucrărilor de construcţii şi a organizărilor de şantier cu respectarea prevederilor autorizaţiilor de construire/desfiinţare şi a proiectelor tehnice;
n) participă la recepţia lucrărilor excutate pe teritoriul Sectorului 6 conform regulamentului de recepţie a lucrărilor de construcţii şi instalaţii aferente acestora aprobat prin H.G. nr. 273/1994 pentru aprobarea Regulamentului privind recepţia construcţiilor, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la respectarea prevederilor din autorizaţia de construire precum şi condiţiile de execuţie impuse de autorităţile competente;
o) completează şi întocmeşte fişa de calcul privind regularizarea taxei la terminarea lucrărilor de construire, privind valoarea reală a acestora executate în baza autorizaţiei de construire în cazul persoanelor fizice şi persoanelor juridice potrivit Codului Fiscal;
p) constată, după caz, conform atribuţiilor stabilite prin lege, contravenţiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcţii şi înaintează procesele-verbale de constatare a contravenţiilor, în vederea aplicării sancţiunii, şefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului şi de urbanism sau, după caz, primarului sectorului 6, în a cărui rază de competenţă s-a săvârşit contravenţia sau persoanei împuternicite de aceştia;
q) întocmeşte certificatul de atestare/adeverinţa, privind edificarea construcţiei, conform legii;
r) ia măsuri, prin întocmirea documentaţiei, în vederea dezafectării construcţiilor, executate fără autorizaţie de construire, cât şi a construcţiilor, a lucrărilor şi a amenajărilor cu caracter provizoriu amplasate pe domeniul public/privat al Municipiului Bucureşti pe raza administrative-teritorială a sectorului 6;
s) verifică şi soluţionează sesizările şi reclamaţiile primite din partea cetăţenilor, legate de domeniul de activitate;
t) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
u) ţine evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din cadrul serviciului şi o va prezenta lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
v) constată contravenţii şi aplică sancţiuni conform competenţelor;
w) participă la acţiuni şi misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliţiei locale conform legii (ordine şi linişte publică, circulaţia pe drumurile publice, protecţia mediului, activitatea

comercială, evidenţa persoanelor, etc.), atunci când situaţia operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuţiile legale în domeniu;

x) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;

y) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;

z) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;

aa) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;

bb) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;

cc) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;

dd) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţelor.

Art. 34 Compartimentul Inspecţie Comercială se subordonează Directorului Executiv al Direcţiei Inspecţie şi are următoarele atribuţii:

a) constată contravenţii şi aplică sancţiuni contravenţionale pentru încălcarea regulilor de comerţ stabilite prin lege, în limita competenţelor specifice;

b) urmăreşte dezvoltarea ordonată a comerţului şi desfăşurarea activităţilor comerciale în locuri autorizate de Primarul Sectorului 6 în vederea eliminării oricărei forme privind comerţul ambulant neautorizat;

c) controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare şi industriale în pieţe, în târguri şi în oboare;

d) colaborează cu organele de control sanitare, sanitar veterinare şi de protecţie a consumatorilor, în exercitarea atribuţiilor de serviciu;

e) controlează modul de respectare a obligaţiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afişarea preţurilor;

f) verifică dacă în incinta unităţilor de învăţământ, a căminelor şi a locurilor de cazare pentru elevi şi studenţi, precum şi pe aleile de acces în aceste instituţii se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun;

g) verifică modul de respectare a normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare la tutun şi băuturi alcoolice;

h) exercită acţiuni de îndrumare şi control asupra activităţii comerciale şi de prestări servicii desfăşurate de către agenţii economici, asigurând respectarea legislaţiei care reglementează aceste domenii, precum şi orice alte dispoziţii cu caracter normativ emise de Instituţia Prefectului Municipiului Bucureşti, Primăria Municipiului Bucureşti şi Sectorul 6;

i) controlează actele de constituire şi funcţionare a agenţilor economici;

j) acţionează pentru respectarea normelor legale privind desfăşurarea comerţului stradal şi a activităţilor comerciale, respectiv a condiţiilor şi a locurilor stabilite de autoritatea administraţiei publice locale;

k) verifică legalitatea ocupării spaţiului;

l) verifică provenienţa mărfurilor şi înregistrarea acestora în documentele de evidenţă primară în vederea prevenirii tendinţelor de evaziune fiscală;

m) verifică modul de afişare a preţurilor, a adaosului comercial, a licenţelor, a brevetelor de clasificare, după caz;

n) verifică inscripţionarea şi respectarea termenelor de valabilitate a produselor comercializate;

o) controlează achitarea taxelor de ocupare a domeniului public de către agenţii economici;

p) constată şi sancţionează contravenţional abaterile de la legislaţia care reglementează desfăşurarea activităţii de comercializare a produselor şi serviciilor de piaţă;

q) constată şi sancţionează abaterile ce pot surveni în desfăşurarea activităţii de comercializare a produselor agro-alimentare în pieţe, târguri, bazare şi oboare;

r) dacă se constată încălcarea prevederilor şi dispoziţiilor legale în desfăşurarea activităţii agentului economic, altele decât cele sancţionate de către personalul propriu, propune organelor competente măsurile necesare, mergând până la suspendarea sau retragerea autorizaţiei de funcţionare, după caz;
s) aduce la îndeplinire, în teritoriu, dispoziţiile Primarului Sectorului 6 şi ale Directorului Executiv privind problemele economice/comerciale şi întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor şi de sancţionare a neregulilor constatate;
t) rezolvă, în condiţiile legii, orice alte sarcini dispuse de către Primarul Sectorului 6, conform competenţelor conferite de lege;
u) verifică existenţa la locul de desfăşurare a activităţii comerciale a autorizaţiilor, a aprobărilor, a documentelor de provenienţă a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor şi a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale;
v) verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
w) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de funcţionare al operatorilor economici;
x) identifică mărfurile şi produsele abandonate pe domeniul public al Sectorului 6 sau privat al Municipiului Bucureşti sau pe spaţii aflate în administrarea Sectorului 6 şi aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
y) verifică respectarea regulilor şi normelor de comerţ şi prestări de servicii stabilite prin acte normative în competenţa autorităţilor administraţiei publice locale;
z) cooperează şi acordă sprijin autorităţilor de control sanitar, de mediu şi de protecţie a consumatorilor în exercitarea atribuţiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
aa) soluţionează sesizările şi reclamaţiile legate de domeniul de activitate;
bb) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
cc) ţine evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din cadrul biroului şi o va prezenta conducerii Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
dd) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, conform competenţelor;
ee) participă la acţiuni şi misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliţiei locale conform legii (ordine şi linişte publică, circulaţia pe drumurile publice, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, protecţia mediului, evidenţa persoanelor, etc.), atunci când situaţia operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuţiile legale în domeniu;
ff) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
gg) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
hh) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
ii) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
jj) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
kk) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;
ll) îndeplineşte conform competenţelor, orice alte atribuţii stabilite prin lege.

Art. 35 Compartimentul Asistenţă Juridică 1 se subordonează Directorului General Adjunct 1 are următoarele atribuţii principale:

a) acordă consultanţă şi redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale care vizează activitatea instituţiei 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, asistenţă juridică structurilor funcţionale din subordinea Directorului General Adjunct 1 şi 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 dispoziţiilor care vizează îmbunătăţirea activităţii Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 şi a altor reglementări specifice pentru domeniile de activitate aferente structurilor organizatorice din subordinea Directorului General Adjunct 1;
e) sesizează conducerea instituţiei în legătură cu nerespectarea legislaţiei în vigoare pe care o constată în activitatea structurilor funcţionale;
f) monitorizează legislaţia şi asigură suport juridic structurilor funcţionale din subordinea Directorului General Adjunct 1;
g) aduce la cunoştinţă actele cu caracter normativ intrate în vigoare;
h) consiliază şi participă la instruirea personalului, din punct de vedere juridic şi intervine pentru eliminarea deficienţelor apărute în activitatea personalului Direcţiei Generale de Poliţie 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 contravenţie întocmite de poliţiştii locali şi care nu au intrat în circuit;
j) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
k) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
l) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern;
m) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
n) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
o) sesizează, pe cale ierarhică şi în cel mai scurt timp, ingerinţele externe cu privire la activitatea proprie;
p) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
q) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin legi, conform pregătirii profesionale şi competenţelor;
r) îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, în limita competenţelor legale.

Art. 36 Directorul General Adjunct 2 se subordonează Directorului General şi are următoarele atribuţii:
a) coordonează nemijlocit activitatea Direcţiei Ordine Publică şi a Compartimentului Asistenţă Juridică 2;
b) conduce, planifică, organizează, controlează, evaluează şi răspunde de întreaga activitate din domeniul de competenţă, potrivit legislaţiei, a dispoziţiilor directorului general şi resurselor alocate;
c) stabileşte atribuţii şi obiective individuale pentru personalul din subordine, cu aprobarea directorului general;
d) elaborează, revizuieşte şi actualizează fişele posturilor pentru personalul din subordine, în condiţiile legii;
e) evaluează performanţele profesionale individuale ale personalului din subordine, conform prevederilor legale;
f) propune pregătirea profesională a personalului din subordine, în funcţie de competenţe;
g) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
h) coordonează şi controlează activitatea de instruire a poliţiştilor locali;
i) gestionează şi asigură circulaţia şi operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
j) repartizează structurilor din subordine lucrările atribuite spre rezolvare;

k) răspunde de realizarea calitativă şi la termenele stabilite a lucrărilor repartizate structurilor subordonate;
l) răspunde de organizarea activităţii şi 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 activităţii;
n) asigură ordinea interioară şi disciplina în rândul personalului din subordine, propune acordarea de recompense şi aplicarea de sancţiuni, în condiţiile legii;
o) urmăreşte prezenţa 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 audienţele cu cetăţenii;
s) colaborează, sub coordonarea sau din dispoziţiile directorului general, cu alte instituţii 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 Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
u) analizează şi sprijină propunerile şi iniţiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătăţirii activităţii;
v) depistează deficienţele apărute în activitatea structurilor conduse şi ia măsurile necesare pentru corectarea în timp util a acestora;
w) participă la acţiunile ordonate de primar şi de directorul general, pe linia de competenţă;
x) asigură instruirea poliţiştilor locali cu privire la cunoaşterea situaţiei operative din zona de competenţă;
y) urmăreşte modul de echipare a personalului cu uniforme şi însemnele distinctive de ierarhizare, precum şi repartizarea şi utilizarea corespunzătoare a acestora;
z) execută controale asupra modului cum sunt îndeplinite atribuţiile de serviciu ale personalului din subordine;
aa) asigură şi răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea structurilor din subordine;
zz) elaborează situaţii, analize, informări sau alte documente şi face propuneri cu privire la activitatea specifică;
bb) participă la întocmirea proiectului Planului de siguranţă publică, împreună cu D.G.P.M.B. – Brigada Rutieră, pe baza propunerilor Directorului Executiv al Direcţiei Ordine Publică, ţinând cont de evoluţia situaţiei operative şi de mutaţiile survenite şi îl supune spre aprobare directorului general al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
cc) întocmeşte proiectul Planului de ordine şi siguranţă publică împreună cu Poliţia Sectorului 6, pe baza propunerilor directorului executiv al Direcţiei Ordine Publică, ţinând cont de evoluţia situaţiei operative şi de mutaţiile survenite şi îl supune spre aprobare Directorului General al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
dd) prezintă directorului general, în vederea aprobării, planurile de pază şi consemnele posturilor de pază pentru obiectivele date în competenţă;
ee) aprobă regulile cu privire la predarea-primirea armamentului şi muniţiei, portul şi folosirea acestora în timpul serviciului şi în misiuni, precum şi întreţinerea şi asigurarea deplinei lor securităţi când nu se află asupra personalului;
ff) urmăreşte aplicarea regulilor cu privire la predarea-primirea armamentului şi muniţiei, portul şi folosirea acestora în timpul serviciului şi în misiuni, precum şi întreţinerea şi asigurarea deplinei lor securităţi când nu se află asupra personalului;

gg) urmăreşte modul în care se realizează teoretic şi practic, cunoaşterea armamentului şi muniţiei din dotare;
hh) urmăreşte evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din subordine şi o va prezenta lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
ii) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
jj) coordonează şi conduce desfăşurarea şedinţelor de tragere cu armamentul din dotare, conform planificării aprobate;
kk) controlează locurile de muncă, în scopul asigurării măsurilor de prevenire a accidentelor de muncă şi îmbolnăvirilor profesionale;
ll) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuţii în acest sens şi aprobate de conducerea instituţiei;
mm) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protecţie;
nn) coordonează aplicarea şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurilor din subordine;
oo) coordonează elaborarea şi revizuirea procedurilor pentru activităţile coordonate, conform cadrului procedural;
pp) avizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;
qq) coordonează activitatea de identificare şi evaluare a factorilor de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
rr) avizează registrul riscurilor la nivelul structurilor din subordine;
ss) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
tt) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţei;
uu) îndeplineşte conform competenţelor, orice alte atribuţii repartizate de Directorul General al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;

Art. 37 Directorul Executiv al Direcţiei Ordine Publică se subordonează Directorului General Adjunct 2 şi are următoarele atribuţii:
a) organizează, planifică, controlează, conduce şi coordonează nemijlocit activitatea Serviciului Dispecerat şi Monitorizare Video; Serviciului Ordine Publică; Serviciului Proximitate şi Evidenţă Persoane şi Serviciului Circulaţie;
b) asigură cunoaşterea şi aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale;
c) asigură ordinea interioară şi disciplina în rândul personalului din subordine, propune acordarea de recompense şi aplicarea de sancţiuni în condiţiile legii;
d) analizează lunar activitatea funcţionarilor publici din subordine pe linia asigurării ordinii şi liniştii publice, pazei obiectivelor şi bunurilor de interes public şi privat, evidenţei persoanelor, constatării contravenţiilor şi aplicării sancţiunilor contravenţionale în domeniile prevăzute de lege şi ia măsuri de îmbunătăţire a acesteia;
e) informează de îndată conducerea instituţiei despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de ordine şi linişte publică, pază şi apărare, evidenţa persoanelor de pe raza de competenţă;
f) organizează şi execută controale tematice şi inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuţiile de serviciu ale personalului din subordine;

g) întocmeşte, pe baza dispoziţiilor superiorilor ierarhici, documentele de organizare şi planificare a acţiunilor specifice domeniului de activitate şi urmăreşte executarea activităţilor cuprinse în acestea;
h) urmăreşte modul în care se realizează teoretic şi practic, cunoaşterea armamentului şi muniţiei din dotare;
i) coordonează şi conduce, la ordin, desfăşurarea şedinţelor de tragere cu armamentul din dotare, conform planificării aprobate;
j) propune şi urmăreşte aplicarea regulilor cu privire la predarea-primirea armamentului şi muniţiei, portul şi folosirea acestora în timpul serviciului şi în misiuni, precum şi întreţinerea şi asigurarea deplinei lor securităţi când nu se află asupra personalului;
k) asigură desfăşurarea şedinţelor de tragere cu armamentul din dotare, conform planificării aprobate;
l) răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine;
m) întocmeşte planurile de măsuri proprii cu ocazia participării cu efective la asigurarea unor evenimente sociale, culturale sau sportive desfăşurate în Sectorul 6;
n) întocmeşte planurile de pază şi consemnele posturilor de pază pentru obiectivele date în competenţă şi le prezintă conducerii spre aprobare;
o) supune spre aprobare conducerii traseele de patrulare pentru Direcţia Ordine Publică;
p) înaintează propunerile pentru Planul de Ordine şi Siguranţă Publică ţinând cont de evoluţia situaţiei operative şi de mutaţiile survenite în cadrul acesteia;
q) participă la întocmirea proiectului Planului de siguranţă publică, împreună cu D.G.P.M.B. – Brigada Rutieră, pe baza propunerilor Serviciului Circulaţie, ţinând cont de evoluţia situaţiei operative şi de mutaţiile survenite şi îl supune spre aprobare directorului general al Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
r) urmăreşte modul de echipare a personalului cu uniforme şi însemnele distinctive de ierarhizare, precum şi repartizarea şi utilizarea corespunzătoare a acestora;
s) urmăreşte evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din subordine aplicate de personalul din subordine şi o prezintă lunar, trimestrial, anual şi 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 şi sancţiuni în condiţiile legii;
u) întocmeşte zilnic nota cu principalele evenimente şi o prezintă şefilor ierarhic superiori;
v) instruieşte poliţiştii locali cu privire la cunoaşterea situaţiei operative din zona de competenţă;
w) asigură, urmăreşte şi răspunde de efectuarea instructajului conf. art. 70 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor şi al muniţiilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
x) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori se solicită de către conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 va prezenta o analiză a activităţii specifice;
y) fundamentează, analizează, şi asigură elaborarea proiectelor de hotărâri ale consiliului local şi 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 şi îmbolnăvirilor profesionale;
aa) asigură instruirea lucrătorilor din subordine, conform legii, în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi în domeniul apărării împotriva incendiilor prin efectuarea instruirilor la locul de muncă, în baza tematicilor întocmite de structura cu atribuţii în acest sens şi aprobate de conducerea instituţiei;
bb) participă la elaborarea listei interne de dotare a personalului cu echipament individual de protecţie;
cc) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul direcţiei;
dd) asigură elaborarea şi revizuirea procedurilor pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
ee) avizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemelor de control intern/managerial;

ff) coordonează activitatea de identificare şi evaluare a factorilor de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
gg) avizează registrul riscurilor la nivelul direcţiei;
hh) raportează evenimentele, în regim, de urgenţă şefilor ierarhici;
ii) avizează şi înaintează conducerii instituţiei, zilnic, notele cu principalele evenimente;
jj) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţei;
kk) îndeplineşte, conform competenţelor, orice alte atribuţii repartizate de conducătorii ierarhici.

Art. 38 Serviciul Dispecerat şi Monitorizare Video se subordonează Directorului Executiv al Direcţiei Ordine Publică şi are ca principale atribuţii:

a) asigură informatizarea activităţilor ce revin instituţiei, propunând organizarea şi funcţionarea sistemului informaţional şi de comunicaţii, necesarul de echipamente şi personal, implementând şi urmărind buna funcţionare a acestora;
b) controlează şi asigură cunoaşterea permanentă a situaţiei mijloacelor de comunicaţii şi informatică din Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6;
c) propune asigurarea înzestrării unităţii cu tehnică şi echipamente de comunicaţii şi informatică, menţinerea în stare de funcţionare a aparaturii, controlează exploatarea, întreţinerea, depozitarea şi ţinerea evidenţei materialelor de comunicaţii şi informatică;
d) administrează bazele de date şi reţelele de calculatoare;
e) asigură asistenţă tehnică de specialitate pentru formaţiunile din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6;
f) constată defecţiunile apărute la aparatura existentă şi asigură service-ul acestora, iar pentru defecţiunile grave apelează la firme specializate;
g) asigură realizarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei, cu modificările şi completările ulterioare, cu privire la transparenţa informaţiilor şi serviciile publice prin mijloace electronice;
h) concepe şi elaborează proiecte de dezvoltare a sistemului informatic în contextul dezvoltării societăţii informaţionale;
i) se preocupă de buna funcţionare a programelor elaborate în cadrul instituţiei sau de către terţi, intervenind pentru remedierea eventualelor blocaje ale programelor proprii sau cerând asistenţă pentru programele de la terţi;
j) instruieşte personalul asupra modului de întreţinere a echipamentelor informatice şi de comunicaţii;
k) instalează caracteristicele utilizatorilor, paralelele, directoarele şi drepturile de acces în reţea;
l) primeşte, centralizează, stochează şi comunică în timpul cel mai scurt, factorilor de decizie, toate informaţiile specifice domeniului de activitate, provenite de la organele de stat, de la societatea civilă şi cetăţeni, din activităţile şi acţiunile echipajelor din teren, în scopul luării oportune a deciziilor şi realizării unei conduceri şi coordonări eficiente a misiunilor, inclusiv asigurării cooperării cu alte structuri sau instituţii din afara sistemului;
m) retransmite, în cel mai scurt timp, dispoziţiile şi informaţiile primite, specifice domeniului de activitate atât lucrătorilor din teren cât şi factorilor de decizie;
n) menţine în stare de funcţionare mijloacele şi sistemele de alarmare, radiocomunicaţii şi asigură întreţinerea acestora pentru a-şi îndeplini rolul funcţional;
o) foloseşte în mod corespunzător aparatura radio de emisie-recepţie din dotare şi intervine pentru respectarea regulilor stabilite de către toţi participanţii la traficul radio;

p) supraveghează permanent prin reţeaua G.P.S. poziţia echipajelor operative din teren şi ţine legătura cu acestea neîntrerupt prin intermediul staţiilor radio de emisie recepţie, în scopul realizării unei intervenţii operative;
q) raportează evenimentele din zona de responsabilitate şi aplică măsurile stabilite în cazul producerii unor situaţii deosebite în conformitate cu procedurile în vigoare;
r) în funcţie de situaţie, în baza informaţiilor primite din teren, înştiinţează instituţiile abilitate pentru rezolvarea cazurilor apărute (poliţie, pompieri, I.S.U., salvare, Ministerul Apărării Naţionale etc.);
s) cunoaşte şi aplică planul de pază şi apărare al sediului Primăriei Sectorului 6, Direcţiei Generale de Poliţie Locală a Sectorului 6 şi al celorlalte sedii ale instituţiei;
t) asigură primirea şi predarea armamentului personalului din serviciu;
u) elaborează Planul de Alarmare al instituţiei, operează modificările necesare pe linia efectivelor în baza datelor transmise de către Serviciul Resurse Umane, Instruire şi Protecţia Muncii, participă la punerea în aplicare a acestuia în cazul unor situaţii de urgenţă, intervenţii, etc;
v) organizează şi răspunde de funcţionarea neîntreruptă a legăturilor, prin toate mijloacele de comunicaţii şi informatică, precum şi de transmiterea în timp util a dispoziţiilor prin sistemul de comunicaţii;
w) cunoaşte şi actualizează zilnic situaţia privitoare la repartizarea personalului serviciului, planificând activitatea dispecerilor pe ture, pentru desfăşurarea optimă a activităţii;
x) controlează şi îndrumă activitatea de depozitare, conservare şi întreţinerea tehnică, exploatarea, evidenţa şi păstrarea în condiţii de siguranţă a armamentului, muniţiilor, mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă şi materialelor specifice date în competenţe;
y) urmăreşte ca repartizarea armamentului, muniţiilor, mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă şi materialelor specifice, înlocuirea şi repararea acestora să se execute în termenele planificate şi în condiţii de deplină siguranţă;
z) ia măsuri pentru ca muniţia distribuită pentru tragerile cu armamentul din dotare să fie în bună stare de funcţionare şi imediat după terminarea tragerilor, organizează primirea tuburilor trase şi a muniţiilor rămase neconsumate şi întreprinde demersurile necesare în vederea valorificării;
aa) asigură din punct de vedere tehnic şedinţele de tragere cu armamentul din dotare şi zilele de verificare a acestuia;
bb) verifică modul de păstrare, depozitare, mânuire, starea tehnică şi de întreţinere a armamentului şi muniţiei, mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă;
cc) primeşte şi distribuie armament, muniţie, mijloace cu acţiune iritant-lacrimogenă şi materiale de autoapărare şi intervenţie numai pe bază de semnătură;
dd) coordonează activitatea de evidenţă, aprovizionare, de repartizare, de întreţinere şi de păstrare, în condiţii de siguranţă, a armamentului şi a muniţiei din dotare;
ee) participă, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, potrivit competenţelor, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
ff) acţionează pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adăpost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;
gg) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;
hh) participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative,

după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;

ii) asigură, urmăreşte şi răspunde de efectuarea instructajului conf. art. 70 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor şi al muniţiilor, republicată, cu modificările şi 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 şi predau făptuitorul structurii Poliţiei Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;

kk) solicită sprijinul cetăţenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea şi conducerea la unităţile teritoriale ale poliţiei a persoanelor care au comis fapte penale şi/sau contravenţionale;

ll) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice;

mm) sprijină Poliţia Română în activităţile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum şi a persoanelor dispărute;

nn) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii 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 competenţa sa, despre care a luat la cunoştinţă cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;

pp) menţine permanent relaţii de colaborare cu poliţiştii locali din celelalte structuri cu privire la evoluţia situaţiei operative din zona de competenţă, ţine zilnic evidenţa evenimentelor înregistrate şi prezintă conducerii rapoarte privind activităţile desfăşurate;

qq) conduc la sediul structurii locale a Poliţiei 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 situaţii de urgenţă, conform competenţelor;

tt) legitimează persoanele care au încălcat dispoziţiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;

uu) constată contravenţii şi aplică sancţiuni conform competenţelor;

vv) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activităţii specifice;

ww) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;

xx) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;

yy) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;

zz) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;

aaa) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;

bbb) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;

ccc) îndeplineşte conform competenţelor, orice alte atribuţii stabilite prin lege.

Art. 39 Compartimentul Monitorizare Video se subordonează Serviciului Dispecerat şi Monitorizare Video şi are următoarele atribuţii:

a) verifică starea de funcţionare a aparaturii de monitorizare şi consemnează eventualele defecţiuni, 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 desfăşurare;

c) supraveghează în permanenţă echipamentele centrului de monitorizare pentru a interveni operativ la recepţionarea evenimentelor;
d) transmite responsabililor IT toate defecţiunile tehnice apărute în sistem, în scopul remedierii lor în cel mai scurt timp;
e) solicită prin staţia radio ca cel mai apropiat echipaj de obiectivul alarmat să intervină;
f) consemnează în registrul special evenimentele în ordinea producerii lor şi modul de soluţionare a acestora;
g) informează dispeceratul central cu privire la eveniment în vederea sesizării secţiei de poliţie naţională competentă teritorial şi persoana de contact desemnată, în cazul efracţiilor confirmate de agenţii de intervenţie;
h) menţine ordinea şi liniştea publică în zonele şi locurile stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică al Sectorului 6, aprobat în condiţiile legii;
i) menţine ordinea publică în imediata apropiere a unităţilor de învăţământ publice, a unităţilor sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale şi de agrement, în parcuri, pieţe, cimitire, precum şi în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea şi/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică;
j) participă, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, potrivit competenţelor, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de calamităţi naturale, de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
k) acţionează pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adăpost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;
l) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;
m) participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi 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 şi predau făptuitorul structurii Poliţiei Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
o) conduc la sediul structurii locale a Poliţiei Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
p) solicită sprijinul cetăţenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea şi conducerea la unităţile teritoriale ale poliţiei a persoanelor care au comis fapte penale şi/sau contravenţionale;
q) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice;
r) sprijină Poliţia Română în activităţile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum şi a persoanelor dispărute;
s) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii 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 competenţa sa, despre care a luat la cunoştinţă 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 situaţii de urgenţă, conform competenţelor;
w) legitimează persoanele care au încălcat dispoziţiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
x) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, conform competenţelor;
y) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
z) verifică şi soluţionează sesizările şi reclamaţiile primite din partea cetăţenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
aa) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
bb) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
cc) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
dd) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
ee) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
ff) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;
gg) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţelor.

Art. 40 Serviciul Ordine Publică se subordonează Directorului Executiv al Direcţiei Ordine Publică şi are următoarele atribuţii:

a) menţine ordinea şi liniştea publică în zonele şi locurile stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică al Sectorului 6, aprobat în condiţiile legii;
b) menţine ordinea publică în imediata apropiere a unităţilor de învăţământ publice, a unităţilor sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale şi de agrement, în parcuri, pieţe, cimitire, precum şi în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea şi/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituţii/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine şi siguranţă publică;
c) participă, potrivit competenţelor, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
d) acţionează pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de supravegherea şi ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, a persoanelor fără adăpost şi procedează la încredinţarea acestora serviciului public de asistenţă socială în vederea soluţionării problemelor acestora, în condiţiile legii;
e) constată contravenţii şi aplică sancţiuni, potrivit competenţei, pentru nerespectarea legislaţiei privind regimul de deţinere a câinilor periculoşi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân şi a celei privind protecţia animalelor şi sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existenţa acestor câini şi acordă sprijin personalului specializat în capturarea şi transportul acestora la adăpost;
f) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al primarului sectorului 6, din instituţiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;
g) participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;

h) asigură paza bunurilor şi obiectivelor aflate în proprietatea/administrarea Sectorului 6 şi/sau în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor servicii/instituţii publice de interes local, stabilite de consiliul local;
i) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competenţă;
j) execută, în condiţiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală şi instanţele de judecată care arondează Sectorul 6, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenţă;
k) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii stradale;
l) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare şi/sau de clarificare a situaţiei militare a rezerviştilor din Ministerul Apărării Naţionale;
m) asigură măsuri de protecţie a executorilor judecătoreşti cu ocazia executărilor silite;
n) acordă, pe teritoriul Sectorului 6, sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice;
o) acţionează, în condiţiile prevederilor legale, pentru depistarea persoanelor şi a bunurilor urmărite în temeiul legii;
p) asigură fluenţa circulaţiei pe drumurile publice din raza teritorială de competenţă, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuţiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulaţiei pe drumurile publice;
q) participă la acţiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torenţială, grindină, polei şi alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
r) participă, împreună cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române, la asigurarea măsurilor de circulaţie ocazionate de adunări publice, mitinguri, marşuri, demonstraţii, procesiuni, acţiuni de pichetare, acţiuni comerciale promoţionale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi de alte activităţi care se desfăşoară pe drumul public şi implică aglomerări de persoane;
s) sprijină unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române în asigurarea măsurilor de circulaţie în cazul transporturilor speciale şi al celor agabaritice pe raza teritorială de competenţă;
t) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente şi ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor şi a făptuitorilor şi, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
u) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;
v) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede şi vehicule cu tracţiune animală;
w) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulaţia în zona pietonală, în zona rezidenţială, în parcuri şi zone de agrement, precum şi pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;
x) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
y) cooperează cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române pentru identificarea deţinătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staţionării 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 revizuiește 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 competentă 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 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;
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 supravegherea 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 convieţuirea 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, parcarea 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, biciclişti, conducători de mopede 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 revizuiește procedurile pentru activitățile proprii conform cadrului procedural;

bbb) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitățile proprii, conform cadrului procedural;

ccc) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
ddd)raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;
eee) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţelor.

Art. 42 Serviciul Circulaţie se subordonează Directorului Executiv al Direcţiei Ordine Publică şi are următoarele atribuţii:

a) asigură fluenţa circulaţiei pe drumurile publice din raza teritorială de competenţă, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuţiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulaţiei pe drumurile publice;
b) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră şi sesizează nereguli constatate privind funcţionarea semafoarelor, starea indicatoarelor şi a marcajelor rutiere şi acordă asistenţă în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
c) participă la acţiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torenţială, grindină, polei şi alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
d) participă, împreună cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române, la asigurarea măsurilor de circulaţie ocazionate de adunări publice, mitinguri, marşuri, demonstraţii, procesiuni, acţiuni de pichetare, acţiuni comerciale promoţionale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi de alte activităţi care se desfăşoară pe drumul public şi implică aglomerări de persoane;
e) sprijină unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române în asigurarea măsurilor de circulaţie în cazul transporturilor speciale şi al celor agabaritice pe raza teritorială de competenţă;
f) acordă sprijin unităţilor/structurilor teritoriale ale Poliţiei Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenţei şi siguranţei traficului;
g) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente şi ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor şi a făptuitorilor şi, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
h) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;
i) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă şi accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
j) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, biciclişti, conducători de mopede şi vehicule cu tracţiune animală;
k) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulaţia în zona pietonală, în zona rezidenţială, în parcuri şi zone de agrement, precum şi pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;
l) desfăşoară activităţile specifice ce decurg din aplicarea Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale, cu modificările şi completările ulterioare;
m) cooperează cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române pentru identificarea deţinătorilor/utilizatorilor autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
n) menţine ordinea publică în imediata apropiere a unităţilor de învăţământ publice, a unităţilor sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale şi de agrement, în parcuri, pieţe, cimitire, precum şi în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea şi/sau în administrarea Sectorului 6 sau a altor instituţii/servicii publice de interes local;

o) participă, potrivit competenţelor, împreună cu autorităţile competente prevăzute de lege, la activităţi de salvare şi evacuare a persoanelor şi bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamităţi naturale ori catastrofe, precum şi de limitare şi înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
p) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6, din instituţiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale ori acţiuni specifice;
q) participă, împreună cu alte autorităţi competente, la asigurarea ordinii şi liniştii publice cu ocazia mitingurilor, marşurilor, demonstraţiilor, procesiunilor, acţiunilor de pichetare, acţiunilor comerciale promoţionale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum şi a altor asemenea activităţi care se desfăşoară în spaţiul public şi care implică aglomerări de persoane;
r) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convieţuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competenţă;
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 şi predau făptuitorul structurii Poliţiei Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
t) conduc la sediul structurii locale a Poliţiei Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
u) solicită sprijinul cetăţenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea şi conducerea la unităţile teritoriale ale poliţiei a persoanelor care au comis fapte penale şi/sau contravenţionale;
v) acordă, pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuţii în domeniul menţinerii, asigurării şi restabilirii ordinii publice;
w) sprijină Poliţia Română în activităţile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum şi a persoanelor dispărute;
x) participă, alături de Poliţia Română, Jandarmeria Română şi celelalte forţe ce compun sistemul integrat de ordine şi siguranţă publică, pentru prevenirea şi combaterea infracţionalităţii 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 competenţa sa, despre care a luat la cunoştinţă cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
z) menţine permanent relaţii de colaborare cu poliţiştii locali din celelalte structuri cu privire la evoluţia situaţiei operative din zona de competenţă, ţine zilnic evidenţa evenimentelor înregistrate şi prezintă conducerii rapoarte privind activităţile desfăşurate;
aa) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgenţă 112, pe principiul "cel mai apropiat poliţist de locul evenimentului intervine", în limita competenţei teritoriale şi materiale;
bb) controlează respectarea prevederilor legale privind condiţiile de ridicare, transport şi depozitare a deşeurilor menajere şi industriale;
cc) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
dd) participă la executarea măsurilor stabilite în situaţii de urgenţă, conform competenţelor;
ee) legitimează persoanele care au încălcat dispoziţiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
ff) constată contravenţii şi aplică sancţiuni conform competenţelor;
gg) participă la acţiuni şi misiuni comune, în domeniile de activitate specifice poliţiei locale conform legii (ordine şi linişte publică, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, protecţia mediului, activitatea comercială, evidenţa persoanelor, etc.), atunci când situaţia operativă o impune, la solicitarea superiorilor ierarhici, îndeplinind atribuţiile legale în domeniu;

hh) lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori conducerea Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 solicită, va prezenta o analiză a activităţii specifice;
ii) ţine evidenţa sancţiunilor contravenţionale aplicate de personalul din cadrul serviciului şi o va prezenta lunar, trimestrial, anual şi ori de câte ori este necesar;
jj) verifică şi soluţionează sesizările şi reclamaţiile primite din partea cetăţenilor, legate de problemele specifice domeniului de activitate;
kk) înaintează propunerile pentru Planul de Siguranţă Rutieră ţinând cont de evoluţia situaţiei operative şi de mutaţiile survenite în cadrul acesteia;
ll) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
mm)elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
nn) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern/managerial;
oo) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
pp) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;
qq) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefilor ierarhici;
rr) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin lege, conform competenţelor.

Art. 43 Compartimentul Asistenţă Juridică 2 se subordonează Directorului General Adjunct 2 şi are următoarele atribuţii principale:

a) acordă consultanţă şi redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale care vizează activitatea instituţiei 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, asistenţă juridică structurilor funcţionale din subordinea Directorului General Adjunct 2 şi 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 dispoziţiilor care vizează îmbunătăţirea activităţii Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 şi a altor reglementări specifice pentru domeniile de activitate aferente structurilor organizatorice din subordinea Directorului General Adjunct 2;
e) sesizează conducerea instituţiei în legătură cu nerespectarea legislaţiei în vigoare pe care o constată în activitatea structurilor funcţionale;
f) monitorizează legislaţia şi asigură suport juridic structurilor funcţionale din subordinea Directorului General Adjunct 2;
g) aduce la cunoştinţă actele cu caracter normativ intrate în vigoare;
h) consiliază şi participă la instruirea personalului, din punct de vedere juridic şi intervine pentru eliminarea deficienţelor apărute în activitatea personalului Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, în domeniile de activitate aferente structurilor organizatorice din subordinea Directorului GeneralAdjunct 2;
i) verifică legalitatea clasării sau anulării tipizatelor proceselor-verbale de contravenţie întocmite de poliţiştii locali şi care nu au intrat în circuit;
j) aplică şi răspunde de Programul de Dezvoltare a Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, la nivelul structurii;
k) elaborează şi revizuieşte procedurile pentru activităţile proprii conform cadrului procedural;
l) realizează operaţiunea de autoevaluare a subsistemului de control intern;
m) identifică şi evaluează factorii de risc pentru activităţile proprii, conform cadrului procedural;
n) completează şi actualizează registrul riscurilor la nivelul structurii;

o) sesizează, pe cale ierarhică şi în cel mai scurt timp, ingerinţele externe cu privire la activitatea proprie;
p) raportează evenimentele, în regim de urgenţă, şefului ierarhic;
q) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin legi, conform pregătirii profesionale şi competenţelor;
r) îndeplineşte orice alte atribuţii dispuse de conducerea instituţiei, în limita competenţelor legale.

Art. 44 Consilierul de etică

(1) Desemnarea consilierului de etică se face prin act administrativ al conducătorului instituţiei publice.
(2) În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor şi normelor de conduită, consilierul de etică îndeplineşte următoarele atribuţii:
a) monitorizează modul de aplicare şi respectare a principiilor şi normelor de conduită de către funcţionarii publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi întocmeşte rapoarte şi analize cu privire la acestea;
b) desfăşoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcţionarilor publici sau la iniţiativa sa atunci când funcţionarul 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 şi vulnerabilităţile care se manifestă în activitatea funcţionarilor publici din cadrul autorităţii sau instituţiei publice şi care ar putea determina o încălcare a principiilor şi normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorităţii sau instituţiei publice, şi propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor şi a vulnerabilităţilor;
d) organizează sesiuni de informare a funcţionarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii şi integrităţii sau care instituie obligaţii pentru autorităţile şi instituţiile publice pentru respectarea drepturilor cetăţenilor în relaţia cu administraţia publică sau cu autoritatea sau instituţia publică respectivă;
e) semnalează practici sau proceduri instituţionale care ar putea conduce la încălcarea principiilor şi normelor de conduită în activitatea funcţionarilor publici;
f) analizează sesizările şi reclamaţiile formulate de cetăţeni şi de ceilalţi beneficiari ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia directă cu cetăţenii şi formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetăţenilor şi beneficiarilor direcţi ai activităţii autorităţii sau instituţiei publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relaţia cu publicul, precum şi cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituţia publică respectivă.

CAPITOLUL III

DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECŢIEI GENERALE DE POLIŢIE LOCALĂ SECTOR 6

Art. 45 Personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 beneficiază de drepturile şi obligaţiile conferite de Legea Poliţiei Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a Poliţiei Locale, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările şi completările ulterioare, Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia

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

A. DREPTURILE PERSONALULUI

Art. 46 Drepturile funcţionarilor publici din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 sunt:

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

Art. 47 (1) Instituţia este obligată să suporte cheltuielile necesare asigurării asistenţei juridice, în cazul în care împotriva funcţionarului public au fost formulate sesizări către organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie cu privire la modul de exercitare a atribuţiilor de serviciu. Condiţiile de suportare a cheltuielilor necesare asigurării asistenţei juridice se stabilesc prin act administrativ al conducătorului instituţiei.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în situaţia în care instituţia în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea funcţionarul public este cea care formulează o sesizare penală sau o acţiune în justiţie împotriva acestuia.

(3) În cazul în care funcţionarul public a fost condamnat definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni cu intenţie directă, acesta are obligaţia restituirii sumei aferente asigurării asistenţei juridice prevăzute la alin. (1).

(4) Instituţia este obligată să asigure protecţia funcţionarului public împotriva ameninţărilor, violenţelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcţiei publice sau în legătură cu aceasta. Pentru garantarea acestui drept, instituţia va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.

(5) Suma maximă ce reprezintă cheltuieli cu asistenţa juridică pentru fapte săvîrşite în exercitarea, potrivit legii, a atribuţiilor de serviciu ce se poate aloca pentru un poliţist local este de 10.000 lei, în limita creditelor bugetare a destinaţiilor aprobate în condiţiile dispoziţiilor legale şi a disponibilităţilor aflate în conturi.

(6) Prin cheltuieli cu asistenţa juridică pentru fapte săvârşite în exercitarea, potrivit legii, a atribuţiilor de serviciu la care are dreptul poliţistul local se înţeleg cheltuielile cu serviciile prestate de avocaţi, în limita creditelor bugetare a destinaţiilor aprobate în condiţiile dispoziţiilor legale şi disponibilităţilor aflate în conturi.

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

(8) Beneficiază de acordarea cheltuielilor de asistenţă juridică pentru fapte săvârşite în exercitarea atribuţiilor de serviciu, poliţistul local care îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

- are funcţia de poliţist local la data săvârşirii actelor/faptelor de care este acuzat,
- împotriva poliţistului local să fie formulată sesizare la organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie în legătură cu îndeplinirea atribuţiilor de serviciu,
- actele/faptele de care este acuzat au fost săvârşite în exercitarea, potrivit legii, a atribuţiilor de serviciu.

(9) Solicitarea poliţistului local privind acordarea cheltuielilor de asistenţă juridică pentru fapte săvârşite în exercitarea atribuţiilor de serviciu se depune la registratura instituţiei la care se anexează actul doveditor al existenţei unei sesizări formulate împotriva acestuia la organele de cercetare penală sau acţiuni în justiţie.

(10) În vederea acordării cheltuielilor de asistenţă juridică pentru fapte săvârşite de poliţistul local în exercitarea atribuţiilor de serviciu, acesta încheie un contract de asistenţă juridică cu avocaţi, situaţie în care Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6 asigură plata acestor drepturi poliţistului local, pe baza documentelor justificative (facturi, chitanţe) întocmite de avocat. Plăţile se vor efectua în limita cuantumului de maxim 10.000 lei dacă sunt îndeplinite condiţiile legale de efectuare a plăţilor.

(11) Poliţistul local care a beneficiat de dreptul prevăzut la alin. (5) are obligaţia de a întreprinde toate demersurile în vederea recuperării sumei suportate de instituţie, prin solicitarea acordării cheltuielilor de judecată în cursul procesului respectiv sau pe cale separată la instanţa competentă. În cazul admiterii acestei solicitări poliţistul local are obligaţia restituirii sumei aferente asigurării asistenţei juridice.

Art. 48 Drepturile funcţionarilor publici care ocupă funcţii publice specifice de poliţist local din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6.

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

a) să efectueze control preventiv asupra persoanei şi/sau bagajului acesteia în următoarele situaţii: există indicii clare că s-a săvârşit, se săvârşeşte sau se pregăteşte săvârşirea unei infracţiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanţe periculoase;
b) să invite la sediul poliţiei locale persoanele a căror prezenţă este necesară pentru îndeplinirea atribuţiilor, prin aducerea la cunoştinţă, în scris, a scopului şi a motivului invitaţiei;

c) să solicite sprijinul cetăţenilor pentru identificarea, urmărirea şi prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravenţională;
d) să poarte şi să folosească, în condiţiile legii şi numai în timpul serviciului, armamentul, muniţia şi celelalte mijloace de apărare şi intervenţie din dotare;
e) să circule gratuit, pe baza legitimaţiei de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competenţă cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
f) să folosească forţa, în condiţiile legii, proporţional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispoziţiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuţiilor de serviciu;
g) să legitimeze şi să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispoziţiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
h) să conducă la sediul poliţiei locale sau al unităţilor/structurilor teritoriale ale Poliţiei Române pe cei care prin acţiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viaţa persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum şi persoanele suspecte de săvârşirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condiţiile legii.

Verificarea situaţiei acestor categorii de persoane şi luarea măsurilor legale, după caz, se realizează cu celeritate.

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

(3) În timpul serviciului, poliţiştii locali au dreptul la uniformă şi exercită atribuţiile prevăzute în fişa postului, potrivit prevederilor legale.

(4) Poliţistul local este învestit cu exerciţiul autorităţii publice, pe timpul şi în legătură cu îndeplinirea atribuţiilor şi a îndatoririlor de serviciu, în limitele competenţelor stabilite prin lege, şi beneficiază de dispoziţiile legii penale cu privire la persoanele care îndeplinesc o funcţie ce implică exerciţiul autorităţii de stat.

(5) Poliţistului local i se asigură gratuit uniforma şi echipamentul de protecţie adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplineşte, iar în cazul în care, ca urmare a exercitării atribuţiilor de serviciu, i s-a degradat sau distrus îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, are dreptul la despăgubiri corespunzătoare.

(6) În cazul decesului unui poliţist local în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuţiilor 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 atribuţiilor de serviciu, poliţistul local beneficiază de protecţie specială, în condiţiile legii, similară cu a poliţistului din cadrul Poliţiei Române. El şi membrii familiei sale au dreptul la protecţie, în condiţiile legii, din partea structurilor specializate ale statului faţă de ameninţările sau violenţele la care ar putea fi supuşi ca urmare a exercitării atribuţiilor de serviciu.

Art. 49 În scopul recunoaşterii publice, în cadrul comunităţii profesionale şi în societate, dacă este cazul, a meritelor celor care se evidenţiază în îndeplinirea atribuţiilor, a misiunilor sau pe timpul acţiunilor organizate în zona de competenţă a poliţiei locale, poliţiştilor locali li se pot acorda următoarele recompense:

a) ridicarea unei sancţiuni disciplinare aplicate anterior precedă acordarea unei alte recompense. Se acordă pe timpul perioadei cât sancţiunea îşi produce efectele şi determină încetarea imediată a acestora. Se acordă de şeful care a aplicat sancţiunea disciplinară ce urmează a fi ridicată sau de către noul şef care îndeplineşte atribuţiile aceleiaşi funcţii. În situaţia în care poliţistul local a fost mutat, ridicarea sancţiunii se acordă ca recompensă de către şeful care îndeplineşte funcţia similară celui care a aplicat sancţiunea disciplinară;
b) felicitările - pot fi scrise sau verbale, se acordă pentru îndeplinirea deosebită a atribuţiilor şi a misiunilor şi se aduc la cunoştinţă individual sau în faţa personalului;

c) titlurile de onoare - se conferă poliţiştilor locali pentru acte de eroism, curaj deosebit, devotament şi pentru merite deosebite în îndeplinirea unor atribuţii sau a unor misiuni;
d) însemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insignelor sau altele asemenea, şi diplomele de merit - se acordă pentru obţinerea de rezultate foarte bune la absolvirea unor cursuri, competiţii sportive, manifestări cultural-artistice şi sociale cu prilejul unor aniversări şi la finalizarea unor acţiuni/misiuni;
e) recompensele materiale - se acordă poliţiştilor locali care s-au evidenţiat prin obţinerea de rezultate exemplare în activitate, în conformitate cu legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit prin fonduri publice.

Art. 50 (1) Poliţiştii locali au dreptul la despăgubiri de viaţă, de sănătate şi de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuţiilor de serviciu.

(2) Asigurarea despăgubirilor prevăzute la alin. (1) implică acordarea unor sume de bani pentru poliţiştii locali sau, în cazul decesului, pentru familiile acestora, în situaţia producerii riscurilor specifice activităţii de poliţie locală.

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

(4) Instituţia poate încheia poliţe de asigurare de viaţă, sănătate şi bunuri cu societăţi de asigurări prin care să fie acoperite cel puţin despăgubirile prevăzute de Regulamentul - cadru de organizare şi funcţionare a poliţiei locale, aprobat prin H.G. nr. 1332/2010.

Art. 51 Personalul contractual din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 are următoarele drepturi:
a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
b) dreptul la repaus zilnic şi săptămânal;
c) dreptul la concediu de odihnă şi alte concedii prevăzute de lege;
d) dreptul la egalitate de şanse şi de tratament;
e) dreptul la demnitate în muncă;
f) dreptul la securitate şi sănătate în muncă;
g) dreptul la acces în formarea profesională;
h) dreptul la opinie;
i) dreptul la informare şi consultare;
j) dreptul de a lua parte la determinarea şi ameliorarea condiţiilor de muncă şi a mediului de muncă;
k) dreptul la protecţie în caz de concediere;
l) dreptul la negociere colectivă şi individuală;
m) dreptul de a participa la acţiuni colective;
n) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat şi de a exercita orice mandat în cadrul acestuia;
o) dreptul de a beneficia în exercitarea atribuţiilor sale de protecţia legii.

Art. 52 Personalul contractual din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6, cu atribuţii în asigurarea pazei bunurilor şi obiectivelor de interes local are pe lângă drepturile prevăzute la Art. 51 din prezentul regulament şi următoarele drepturi specifice:
a) personalului contractual i se asigură gratuit uniforma şi echipamentul de protecţie adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplineşte iar în cazul în care, ca urmare a exercitării atribuţiilor de serviciu, li s-a degradat sau distrus îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, au dreptul la despăgubiri corespunzătoare;
b) personalul contractual care desfăşoară activităţi de pază şi care a fost atestat profesional potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, poate fi dotat cu arme letale de apărare şi pază sau cu arme neletale destinate pentru autoapărare, în vederea desfăşurării activităţilor specifice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 69 şi 70 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor şi al muniţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.

B. OBLIGAŢIILE PERSONALULUI

Art. 53 Obligaţiile funcţionarilor publici din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 sunt:

a) să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor, prevăzute de Constituţia României, republicată, şi de Convenţia pentru apărarea drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale;
b) să respecte principiile statului de drept şi să apere valorile democraţiei;
c) să cunoască şi să respecte prevederile legilor şi ale actelor administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale;
d) să respecte şi să aducă la îndeplinire ordinele şi dispoziţiile legale ale şefilor ierarhici;
e) să respecte normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;
f) să se prezinte la serviciu în condiţii corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin, având o ţinută îngrijită, de natură a conferi demnitate şi respect;
g) să nu consume băuturi alcoolice ori alte substanţe care ar putea altera comportamentul ori puterea de decizie înaintea intrării în serviciu şi în timpul executării acestuia;
h) să cunoască şi să respecte normele de securitate şi sănătate în muncă şi de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situaţii care ar putea pune în primejdie clădirile, viaţa şi integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
i) să îşi desfăşoare activitatea în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea şefului ierarhic, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul desfăşurării activităţii;
j) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;
k) să realizeze toate sarcinile încredinţate prin fişa postului şi să răspundă de îndeplinirea lor în faţa şefilor ierarhici şi a colectivului din care face parte;
l) să informeze în scris Serviciul Resurse Umane, Instruire şi Protecţia Muncii despre modificările intervenite în viaţa personală, de natură a modifica drepturile şi obligaţiile faţă de instituţie. În caz de îmbolnăvire, să anunţe şefii ierarhici în timp util, prin orice mijloc, pentru a fi înlocuit în post, situaţie despre care ulterior va prezenta documente justificative;
m) să nu împrumute şi să nu primească bani ori alte bunuri sau foloase necuvenite de la persoanele contactate în cadrul atribuţiilor de serviciu;
n) să nu fumeze şi să nu introducă surse de foc (ţigarete, chibrituri, brichete, materiale inflamabile) în zonele ori obiectivele care ar putea provoca incendii, explozii sau alte evenimente;
o) să respecte programul de lucru stabilit şi pauza de masă;
p) să-şi perfecţioneze pregătirea profesională şi să participe nemijlocit la cursuri profesionale organizate de instituţie în acest scop;
q) să aducă imediat la cunoştinţa şefului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
r) să comunice imediat şefului ierarhic orice situaţie de muncă despre care au motive să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea personalului instituţiei sau a cetăţenilor;
s) funcţionarilor publici le este interzis să permită utilizarea funcţiei publice în acţiuni publicitare pentru promovarea unei activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale;
t) să nu folosească atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;
u) să nu intervină/să nu influenţeze o anchetă de orice natură din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 sau din afara acesteia în considerarea funcţiei pe care o deţin;
v) să respecte procedurile de lucru comunicate la nivelul structurii în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea;

w) să respecte secretul profesional, precum şi confidenţialitatea datelor dobândite în timpul desfăşurării activităţii, în condiţiile legii, cu excepţia cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiţiei sau legea impun dezvăluirea acestora.

Art. 54 Obligaţiile funcţionarilor publici care ocupă funcţii publice specifice de poliţist local din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6.

(1) În exercitarea atribuţiilor de serviciu, poliţistul local are pe lângă obligaţiile prevăzute la Art. 53 din prezentul regulament şi următoarele obligaţii:

a) să îşi decline, în prealabil, calitatea şi să prezinte insigna de poliţist şi legitimaţia de serviciu, cu excepţia situaţiilor în care rezultatul acţiunii este periclitat. La intrarea în acţiune sau la începutul intervenţiei ce nu suferă amânare, poliţistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acţiuni sau intervenţii să se legitimeze şi să declare funcţia şi unitatea de poliţie locală din care face parte;
b) să intervină şi în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziţie, pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu, în raza teritorială de competenţă, când ia la cunoştinţă de existenţa unor situaţii care justifică intervenţia sa;
c) să se prezinte de îndată la sediul poliţiei locale sau acolo unde este solicitat, în situaţii de catastrofe, calamităţi ori tulburări de amploare ale ordinii şi liniştii publice sau alte asemenea evenimente, precum şi în cazul instituirii stării de urgenţă ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare şi de război;
d) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa fel încât să nu beneficieze şi nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidenţiale obţinute în calitatea sa oficială;
e) să nu părăsească postul încredinţat decât în situaţiile stabilite în consemnul general şi particular;
f) să procedeze la imobilizarea infractorilor în caz de infracţiuni flagrante şi să-i predea autorităţilor competente, să păzească locul infracţiunii şi să asigure paza bunurilor ori a corpurilor delicte;
g) pe timpul executării atribuţiilor de serviciu este obligat să poarte uniformă, atunci când situaţia operativă o impune, insignă cu numărul distinctiv de identificare, documentele de serviciu, dotarea necesară şi să nu le încredinţeze vreunei persoane, cu excepţia celor cu drept de control, să folosească mijloacele tehnice din patrimoniul instituţiei (staţii, maşini, etc.) în desfăşurarea activităţii şi să răspundă disciplinar şi pecuniar de utilizarea în bune condiţii a acestora;
h) personalul repartizat pe autoturismele Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 este obligat să menţină curăţenia lor, astfel încât la predarea schimbului acestea să se prezinte în condiţii optime;
i) la preluarea postului dat în răspundere, este obligat să verifice locurile, zonele şi punctele vulnerabile, starea încuietorilor ori amenajărilor tehnice cu destinaţia de a asigura paza obiectivelor din responsabilitate;
j) să cunoască dispoziţiile legale privind accesul în obiectivele păzite, regulile stabilite în planurile de pază, precum şi specificul zonei date în responsabilitate;
k) să verifice obiectivul încredinţat spre pază ori zonele date în responsabilitate cu privire la existenţa unor surse potenţial periculoase. În cazul producerii unor evenimente grave, să comunice şefilor ierarhici, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor şi a bunurilor şi limitarea consecinţelor negative;
l) să constate contravenţiile săvârşite în zona de responsabilitate şi să aplice sancţiunile prevăzute de dispoziţiile legale;
m) să nu introducă/să nu folosească în post aparatură radio, video, foto şi literatură, de natură a diminua starea de vigilenţă;
n) să facă uz de armament şi de celelalte mijloace din dotare cu respectarea strictă a dispoziţiilor legale;
o) să îşi perfecţioneze abilităţile fizice şi în ceea ce priveşte mânuirea şi folosirea armamentului din dotare, să participe nemijlocit la şedinţele de instruire organizate de instituţie în acest scop şi să obţină cel puţin calificativul „satisfăcător" la testele finale de evaluare;

(2) Fiecare situaţie în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgenţă şefului ierarhic. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmeşte 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 poliţiei locale care a făcut uz de armă este obligat să anunţe de îndată cel mai apropiat organ de poliţie din cadrul Poliţiei Române, indiferent dacă au rezultat sau nu victime ori pagube materiale, conform prevederilor Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor şi al muniţiilor, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) În exercitarea atribuţiilor de serviciu, poliţiştii locali cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local pot purta în timpul serviciului o singură armă din dotare, precum şi cantitatea de cel mult 12 cartuşe.

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

(6) Poliţistului local îi este interzis:

a) să facă parte din partide, formaţiuni sau organizaţii politice ori să desfăşoare propagandă în favoarea acestora;
b) să exprime opinii sau preferinţe politice la locul de muncă sau în public;
c) să participe la mitinguri, demonstraţii, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;
d) să adere la secte, organizaţii religioase sau la orice alte organizaţii interzise de lege;
e) să efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activităţi de comerţ ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepţia calităţii de acţionar;
f) să exercite activităţi de natură să lezeze onoarea şi demnitatea poliţistului local sau a instituţiei din care face parte;
g) să deţină orice altă funcţie publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepţia funcţiilor didactice din cadrul instituţiilor de învăţământ, a activităţilor de cercetare ştiinţifică şi creaţie 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 activităţii specifice de poliţie;
i) să provoace suferinţe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obţinerii de la acestea ori de la o terţă persoană de informaţii sau mărturisiri;
j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alţii, în considerarea calităţii sale oficiale, daruri ori alte avantaje;
k) să rezolve cereri care nu sunt de competenţa sa ori care nu i-au fost repartizate de şefii ierarhici sau să intervină pentru soluţionarea 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 publicaţii cu caracter politic, imoral sau ilegal.

Art. 55 Personalul contractual din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 are următoarele obligaţii:

a) să respecte drepturile şi libertăţile fundamentale ale cetăţenilor, prevăzute de Constituţia României şi de Convenţia pentru apărarea drepturilor omului şi a libertăţilor fundamentale;
b) să respecte principiile statului de drept şi să apere valorile democraţiei;
c) să cunoască şi să respecte prevederile legilor şi ale actelor administrative ale autorităţilor administraţiei publice centrale şi locale;
d) să respecte şi să aducă la îndeplinire ordinele şi dispoziţiile legale ale şefilor ierarhici;
e) să respecte normele de conduită profesională şi civică prevăzute de lege;
f) să se prezinte la serviciu în condiţii corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin, având o ţinută îngrijită, de natură a conferi demnitate şi respect;

g) să nu consume băuturi alcoolice ori alte substanţe care ar putea altera comportamentul ori puterea de decizie înaintea intrării în serviciu şi în timpul executării acestuia;
h) să cunoască şi să respecte normele de securitate şi sănătate în muncă şi de prevenire a incendiilor sau a oricăror altor situaţii care ar putea pune în primejdie clădirile, viaţa şi integritatea corporală a sa sau a altor persoane;
i) să îşi desfăşoare activitatea în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea şefului ierarhic, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul desfăşurării activităţii;
j) să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate a echipamentelor tehnice;
k) să realizeze toate sarcinile încredinţate prin fişa postului şi să răspundă de îndeplinirea lor în faţa şefilor ierarhici şi a colectivului din care face parte;
l) să informeze în scris Serviciul Resurse Umane, Instruire şi Protecţia Muncii despre modificările intervenite în viaţa personală, de natură a modifica drepturile şi obligaţiile faţă de instituţie. În caz de îmbolnăvire, să anunţe şefii ierarhici în timp util, prin orice mijloc, pentru a fi înlocuit în post, situaţie despre care ulterior va prezenta documente justificative;
m) să nu împrumute şi să nu primească bani ori alte bunuri sau foloase necuvenite de la persoanele contactate în cadrul atribuţiilor de serviciu;
n) să nu fumeze şi să nu introducă surse de foc (ţigarete, chibrituri, brichete, materiale inflamabile) în zonele ori obiectivele care ar putea provoca incendii, explozii sau alte evenimente;
o) să respecte programul de lucru stabilit şi pauza de masă;
p) să-şi perfecţioneze pregătirea profesională şi să participe nemijlocit la cursuri profesionale organizate de instituţie în acest scop;
q) să aducă imediat la cunoştinţa şefului ierarhic accidentele suferite de propria persoană;
r) să comunice imediat şefului ierarhic orice situaţie de muncă despre care au motive să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea personalului instituţiei sau a cetăţenilor;
s) să nu permită în exercitarea funcţiei pe care o deţin, utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acţiuni publicitare pentru promovarea unor activităţi comerciale, precum şi în scopuri electorale;
t) să nu folosească atribuţiile funcţiei deţinute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;
u) să nu intervină/să nu influenţeze cercetări de orice natură din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 sau din afara acesteia în considerarea funcţiei pe care o deţin;
v) să respecte procedurile de lucru comunicate la nivelul structurii în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea;
w) să respecte secretul profesional, precum şi confidenţialitatea datelor dobândite în timpul desfăşurării activităţii, în condiţiile legii, cu excepţia cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiţiei sau legea impun dezvăluirea acestora.

Art. 56 (1) Personalul contractual din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 care execută activităţi de pază are pe lângă obligaţiile prevăzute la Art. 55 din prezentul regulament şi următoarele obligaţii specifice:
a) la preluarea postului dat în răspundere este obligat să verifice locurile, zonele şi punctele vulnerabile, starea încuietorilor ori amenajărilor tehnice cu destinaţia de a asigura paza obiectivelor din responsabilitate;
b) să cunoască dispoziţiile legale privind accesul în obiectivele păzite, regulile stabilite în planurile de pază, precum şi specificul zonei date în responsabilitate;
c) să procedeze la imobilizarea infractorilor în caz de infracţiuni flagrante şi să-i predea autorităţilor competente, să păzească locul infracţiunii şi să asigure paza bunurilor ori a corpurilor delicte;

d) să nu introducă sau să folosească în post aparatură de orice fel şi literatură de natură a diminua starea de vigilenţă;
e) pe timpul executării atribuţiilor de serviciu este obligat să poarte uniformă, insignă cu numărul distinctiv de identificare, documentele de serviciu, dotarea necesară executării în bune condiţii a atribuţiilor şi să nu le încredinţeze vreunei persoane, cu excepţia 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 încredinţat spre pază, cu privire la existenţa unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, anunţă imediat şefii ierarhici, ia primele măsuri de salvare a persoanelor, bunurilor, precum şi pentru limitarea consecinţelor acestor evenimente şi sesizează organele competente;
h) în cazul săvârşirii unei infracţiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliţiei Române competente potrivit legii şi întocmeşte actele procedurale aferente, conform competenţelor. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracţional a altor persoane şi anunţă unitatea de poliţie competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;
i) să nu părăsească postul încredinţat decât în situaţiile stabilite în consemnul general şi particular;
j) să poarte armă şi să facă uz de armament şi de celelalte mijloace din dotare cu respectarea strictă a dispoziţiilor legale în vigoare.

(2) Fiecare situaţie în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgenţă ierarhic. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmeşte 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 poliţiei locale care a făcut uz de armă este obligat să anunţe de îndată cel mai apropiat organ de poliţie din cadrul Poliţiei Române, indiferent dacă au rezultat sau nu victime ori pagube materiale, conform prevederilor Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor şi al muniţiilor, cu modificările şi completările ulterioare.

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

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

Art. 57 (1) Pe timpul desfăşurării activităţilor de serviciu, pe raza Sectorului 6, personalul poliţiei locale poate folosi autovehicule cu însemnul distinctiv "POLIŢIA LOCALĂ", urmat de denumirea Sector 6. Literele care compun inscripţia trebuie să fie de culoare neagră, pe fond alb, şi să aibă aceleaşi dimensiuni.

(2) Însemnele nu trebuie să creeze confuzii cu denumirea altor instituţii sau autorităţi publice şi sunt amplasate pe toate laturile autovehiculului, portiere, portbagaj şi capotă, pentru a fi vizibile din orice poziţie.

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

CAPITOLUL IV
MIJLOACELE DIN DOTARE

Art. 58 În vederea asigurării manipulării armamentului din dotare în condiţii de securitate, instituţia este obligată:

a) să desfăşoare activităţi de verificare a personalului dotat cu arme şi muniţii, precum şi a stării tehnice a armelor şi a muniţiilor, conform prevederilor legale în vigoare;
b) să prezinte, la solicitarea Direcţiei Generale de Poliţie a Municipiului Bucureşti, fiecare armă letală de apărare şi pază deţinută, împreună cu câte 5 cartuşe corespunzătoare calibrului fiecărei arme, în vederea înregistrării proiectilului şi a tubului - martor în evidenţele operative ale Inspectoratului General al Poliţiei Române.

Art. 59 Conducerea instituţiei trebuie să ia măsurile ce se impun pentru organizarea unei evidenţe riguroase a armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului şi a structurilor proprii, păstrarea în condiţii de deplină siguranţă, portul, manipularea şi folosirea lor în strictă conformitate cu dispoziţiile legale, în scopul prevenirii pierderii, sustragerii, înstrăinării, degradării şi producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor şi instrucţiunilor de specialitate în vigoare.

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

(2) Dotarea individuală a personalului şi asigurarea cu armament, muniţii şi mijloace cu acţiune iritant-lacrimogenă se stabilesc în strictă conformitate cu prevederile normelor, ale tabelelor de înzestrare şi cu dispoziţiile tehnice de aplicare a acestora.

Art. 61 (1) Odată cu primirea armamentului, a muniţiei şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă, personalul se instruieşte de către şefii nemijlociţi asupra modului de predare-primire, purtare şi păstrare, funcţionare, asupra regulilor de mânuire, a condiţiilor legale în care se poate face uz de armă şi a măsurilor de prevenire şi limitare a accidentelor.

(2) Înaintea şi după executarea misiunilor, a şedinţelor de pregătire şi tragere, de instrucţie şi a altor activităţi la care se folosesc armamentul şi muniţiile se verifică existenţa şi starea tehnică a acestora, precum şi modul cum sunt cunoscute şi respectate regulile de păstrare, purtare şi manipulare.

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

Art. 63 (1) Armamentul, muniţiile şi mijloacele cu acţiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special destinate, care prezintă o deplină siguranţă şi au amenajate dulapuri rastel, fişete sau lăzi din metal, prevăzute cu un sistem de închidere sigură, încuiate şi 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 şi la terminarea programului de lucru, gestionarii bunurilor materiale verifică starea sigiliilor şi a sistemului de alarmă.

Art. 64 (1) Pe timpul cât nu se află asupra poliţiştilor locali şi asupra personalului contractual cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local, armamentul şi muniţia din dotarea individuală, precum şi mijloacele cu acţiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special

amenajate sau la dispecerul de serviciu. Armamentul se păstrează în rastele, fişete sau lăzi metalice prevăzute cu tabele aprobate de conducerea instituţiei, ce cuprind seria armamentului şi deţinătorul.

(2) Muniţia 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 şi muniţia existente la dispecerul de serviciu.

Art. 65 Distribuirea armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului instituţiei cu drept de utilizare a acestor mijloace de apărare, precum şi retragerea acestora se fac, indiferent de situaţie, pe bază de tichet înlocuitor sau semnătură în registrul special destinat.

Art. 66 Predarea armamentului şi a muniţiilor se face numai personalului nominalizat sau înlocuitorilor de drept ai acestuia.

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

(2) Tichetele înlocuitoare se eliberează separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a muniţiilor din dotare, şi cuprind următoarele menţiuni: denumirea poliţiei locale, gradul, numele şi prenumele poliţiştilor locali şi ale personalului contractual cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local, tipul şi seria armei, respectiv numărul de cartuşe, semnătura directorului general cu ştampila instituţiei, precum şi semnătura de primire a posesorului.

Art. 68 (1) Portul armamentului, al muniţiilor şi al mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea individuală a personalului este permis numai în interes de serviciu (conform ordinului de serviciu vizat anual) cu aprobarea conducerii instituţiei.

(2) La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, muniţiile şi mijloacele cu acţiune 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 cartuşe se păstrează unul introdus în pistol, iar celălalt în locaşul 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 muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotare constituie evenimente deosebite, abateri de la normele legale, ordinea interioară şi 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 muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă se raportează imediat, pe cale ierarhică, iar şefii compartimentelor funcţionale, împreună cu persoanele desemnate, dispun măsuri de cercetare pentru elucidarea completă a cazurilor şi sancţionarea celor vinovaţi, potrivit competenţelor.

Art. 71 Directorul General dispune retragerea armamentului şi a muniţiilor din dotarea personalului care se află în cercetare penală, dacă se constată că prezintă pericol pentru siguranţa proprie sau a altor persoane ori în alte situaţii care impun această măsură.

Art. 72 Normele de dotare cu armament şi mijloace specifice de protecţie a poliţiştilor locali şi a personalului cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local sunt prevăzute în Anexa nr.3 din H.G. nr. 1332/2010.

CAPITOLUL V

ATRIBUŢII COMUNE. DISPOZIŢII FINALE

Art. 73 Atribuţiile specifice structurilor din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 se execută pe baza fişelor de post, care vor fi întocmite de şefii structurilor organizatorice pentru personalul din subordine, în vederea anexării acestora la deciziile Directorului General de numire în funcţie şi de modificare a raportului de serviciu.

Art. 74 Fiecare structură organizatorică din cadrul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 întocmeşte proiectele de hotărâri ale Consiliului Local şi proiectele deciziilor directorului general, specifice domeniului propriu de activitate.

Art. 75 Personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 îndeplineşte orice alte atribuţii repartizate de către şefii ierarhic superiori, care, prin natura lor sunt de competenţa sa şi în legătură cu domeniul de activitate.

Art. 76 (1) Respectarea prevederilor prezentului Regulament de Organizare şi Funcţionare reprezintă atribuţie de serviciu.

(2) Nerespectarea prezentului Regulament de Organizare şi Funcţionare constituie abatere disciplinară şi se sancţionează conform legii.

Art. 77 Prezentul Regulament se va difuza tuturor structurilor din Direcţia Generală de Poliţie Locală Sector 6, şefii acestora având obligaţia de a asigura însuşirea prezentului Regulament de către toţi salariaţii din subordine, pe bază de semnătură.

Art. 78 Personalul Direcţiei Generale de Poliţie Locală Sector 6 este obligat să aplice întocmai prevederile prezentului Regulament.

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

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ,

Dubălaru Lucian

Consiliul Local Sector 6 Municipiul Bucureşti SECRETAR GENERAL