

HOTĂRÂRE

privind unele măsuri referitoare la reorganizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,
Examinând proiectul hotărâre privind aprobarea unor măsuri referitoare la organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca - proiect din inițiativa primarului;

Analizând Referatul nr. 74302/102/16.03.2011 al Serviciului Resurse umane, prin care se propun unele măsuri referitoare la organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca;

Văzând Adresa Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 880215/22.03.2011 privind avizul pentru stabilirea funcțiilor publice;

În urma dezbaterilor care - au avut loc și având avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36 alin. (3) lit. b), 39 și 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă înființarea Direcției Poliția locală, prin reorganizarea Direcției Poliția comunitară, ca un compartiment funcțional (direcție) în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca.

Art. 2. Se aprobă preluarea posturilor și a personalului de la Direcția Poliția comunitară la Direcția Poliția locală. Pentru posturile de conducere va fi organizat concurs, conform legii.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției Poliția locală, conform Anexei I care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții ale Primăriei municipiului Cluj-Napoca, conform Anexelor II și III care fac parte integrantă din prezenta hotărâre, cu încadrarea în prevederile bugetare pe anul 2011.

Art. 5. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului/examenului pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere la Direcția Poliția locală, conform Anexei IV care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Se aprobă Planul de ordine și pază, conform Anexei V, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7. Cu data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea art. 1 din Hotărârea nr. 204/2010 (privind unele măsuri referitoare la reorganizarea și funcționarea aparatului de specialitate al Primarului municipiului Cluj-Napoca).

Art. 8. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Serviciul Resurse umane, șefii compartimentelor de muncă din aparatul de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca și Direcția economică.

PRESEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ing. Horea Florea

Contrasemnează:

Secretarul municipiului,

Jr. Aurora Țărmure



1/22.03.2011

HOTĂRÂRE

privind unele măsuri referitoare la organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca întrunit în ședință ordinară,

Examinând proiectul hotărâre privind aprobarea unor măsuri referitoare la organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca -proiect din inițiativa primarului;

Analizând Referatul nr. 74302/102/16.03.2011 al Serviciului Resurse umane, prin care se propune unele măsuri referitoare la organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca;

Văzând Adresa Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. / .03.2011 privind avizul pentru stabilirea funcțiilor publice;

Având avizul comisiei de specialitate;

Potrivit dispozițiilor art. 36 alin. (3) lit. b), 39 și 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă înființarea Poliției locale, prin transformarea Direcției Poliției comunitare, ca un compartiment funcțional (Direcție) în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca.

Art. 2. Se aprobă preluarea posturilor și a personalului de la Direcția Poliția comunitară la Direcția Poliția locală.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției locale, conform Anexei I care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții al Primăriei municipiului Cluj-Napoca, conform Anexelor II și III, prin includerea Organigramei și Statului de funcții al Direcției Poliției locale—respectiv radierea Organigramei și Statului de funcții al Direcției Poliției comunitare, operând modificările referitoare la numărul de posturi și structura acestora, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere la Direcția Poliția locală, conform Anexei IV care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

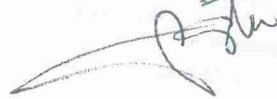
Art. 6. Se aprobă Planul de ordine și pază, conform Anexei V, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7. Cu data adoptării prezentei hotărâri își încetează aplicabilitatea art. 1 din Hotărârea nr. 204/2010 (privind unele măsuri referitoare la reorganizarea și funcționarea aparatului de specialitate al Primarului municipiului Cluj-Napoca).

Art. 8. Cu îndeplinirea prevederilor hotărârii se încredințează Serviciul Resurse umane, șefii compartimentelor de muncă din aparatul de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca și Direcția economică.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ing. Horea Florea

Contrasemnează:
Secretarul municipiului,
Jr. Aurora Țărmure



REFERAT

privind propunerea de inițiere a unui proiect de hotărâre pentru aprobarea unor măsuri referitoare la organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca

Având în vedere prevederile Legii nr.155/2010 a Poliției locale și a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a Poliției locale aprobat prin H.G. nr.1332/2010;

Văzând dispozițiile din adresele Instituției Prefectului județului Cluj nr. 10749/09.07.2010 și nr. 88/IV/04.02.2011 privind stabilirea numărului total al posturilor pentru Primăria municipiului Cluj-Napoca (1156 posturi, din care: 802 posturi la aparatul de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca; 47 posturi la serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor și 307 posturi la serviciul public de poliție comunitară), determinat conform anexei la O.U.G. nr. 63/2010;

Analizând propunerile unor compartimente de muncă (Nota internă nr. 240037/2010 a Serviciului Financiar; Nota internă nr. 240911/2010 a Serviciului Rate, chirii, tarife și prețuri; Nota internă nr. 258706/2010 a Biroului Buget; Nota internă nr. 241125/2010 a Direcției Comunicare, relații publice și turism; Nota internă nr. 47817/2011 a Serviciului Strategii de informatizare și Nota internă nr. 243246/2010 a Direcției Poliția comunitară) prin care se solicită ca posturile de natură contractuală, prevăzute în Statul de funcții, care presupun exercitarea unor atribuții dintre cele prevăzute la art. 2, alin. 3 din Legea nr. 188/1999 republicată, cu modificările și completările ulterioare să fie aprobate ca funcții publice;

Ținând cont de propunerile unor compartimente de muncă din aparatul de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca privind suplimentarea numărului de posturi (Nota internă nr. 284887/2010 a Serviciului Administrare hale și piețe (cu 5 posturi); Nota internă nr. 20594/2011 a Serviciului Centrul de informare pentru cetățeni (cu 5 posturi) și Nota internă nr. 262458/2010 a Direcției de Evidență a persoanelor (cu 5 posturi));

În temeiul prevederilor art. 36, art. 39 alin.(1) și 45 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Propun Primarului municipiului Cluj-Napoca, spre aprobare, inițierea unui proiect de hotărâre pentru:

1. Înființarea Poliției locale, prin transformarea Direcției Poliției comunitare, ca un compartiment funcțional (Direcție) în cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Cluj-Napoca;
2. Aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției locale-conform Anexei I;
3. Aprobarea Organigramei-conform Anexei II și a Statului de funcții al Primăriei municipiului Cluj-Napoca-conform Anexei III prin includerea Organigramei și a Statului de funcții al Direcției Poliției locale – respectiv radierea Organigramei și Statului de funcții al Direcției Poliției comunitare, operând modificările referitoare la numărul de posturi și structura acestora;
4. Aprobarea regulamentului de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere la Direcția Poliția locală -conform Anexei IV;
5. Aprobarea preluării posturilor și a personalului de la Direcția Poliția comunitară la Direcția Poliția locală;
6. Aprobarea Planului de ordine și pază -conform Anexei V;

Precizez că Proiectul de hotărâre, Organigrama și Statul nominal de personal-așa cum urmează să fie supus aprobării Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca se transmit la Agenția Națională a Funcționarilor Publici odată cu solicitarea avizului privind funcțiile publice-acesta fiind prealabil și obligatoriu conform legii.

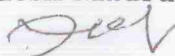
serv. Juridic contencios

Data

16.03.2011

Șef serviciu Resurse umane

Iosif Madru



semnatura



5

AVIZAT:
Comisia locală de ordine publică:
Primar,
SORIN APOSTU

Șef Poliția municipiului Cluj-Napoca,
BONȚIDEAN MARCEL-NICU

Secretarul municipiului Cluj-Napoca,
jr. AURORA ARMURE

**REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI
„POLIȚIA LOCALĂ” - COMPARTIMENT ÎN CADRUL
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI**

În temeiul art. 36, alin. 3, litera b din Legea nr. 215 a administrației publice locale republicată cu modificările și completările ulterioare,

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca adoptă prezentul Regulament de organizare și funcționare a Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” organizată ca și direcție de specialitate în aparatul de specialitate al primarului:

CAPITOLUL I – Organizarea și funcționarea Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” - compartiment funcțional în cadrul aparatului de specialitate al primarului

Art. 1. (1) „POLIȚIA LOCALĂ” se constituie ca direcție în cadrul aparatului de specialitate al primarului, în scopul menținerii ordinii și siguranței publice, al respectării regimului circulației rutiere, precum și al asigurării pazei, protecției obiectivelor de interes local, asigurării respectării legislației în domeniul urbanismului și disciplinei în construcții, asigurării respectării normelor legale privind protecția mediului, prevenirii și combaterii încălcării normelor legale privind activitățile comerciale, respectării legislației în domeniul evidenței populației și alte activități stabilite prin legi, hotărâri de guvern, hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului.

(2) Direcția Poliția locală își desfășoară activitatea în cadrul primăriei, ca serviciu specializat în interesul persoanei, al comunității locale, precum și în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii.

(3) Pe baza unui protocol încheiat între Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca și Inspectoratul Județean de Poliție Cluj (IPJ Cluj) pot fi detașați funcționari publici cu statut special, în conformitate cu prevederile statutului polițistului de la IPJ Cluj, până la ocuparea posturilor, pe o perioadă de până la 1 an.

(4) În îndeplinirea atribuțiilor care îi revin, Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” cooperează cu celelalte autorități ale administrației publice locale, unitățile, respectiv structurile teritoriale ale Poliției Române, Jandarmeriei Române, Inspectoratului pentru situații de urgență, O.N.G. - uri, precum și cu alte persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

Art. 2. Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” este organizată și funcționează în baza următoarelor principii:

- Principiul Încrederii;
- Legalității;
- Principiul Previzibilității;
- Principiul Proximității – Poliția în slujba comunității locale;
- Principiul Proportionalității;
- Principiul Deschiderii și Transparenței;
- Principiul Eficienței și Eficacității;
- Principiul Răspunderii și Responsabilității;
- Principiul Imparțialității și Nediscriminării.

Art. 3. Pentru funcționarea în condiții de eficiență, eficacitate și transparență, Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” va asigura sedii, mijloace auto și moto, mijloace materiale și financiare necesare.

Art. 4. La înființarea Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” dotările, materialele și alte bunuri ale Direcției Poliția comunitară vor fi preluate de Direcția „POLIȚIA LOCALĂ”.

Art. 5. Finanțarea Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” se asigură din bugetul local al municipiului Cluj-Napoca și din alte surse, conform prevederilor legale.

Art. 6. (1) Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” se organizează la nivel de direcție, servicii și birouri, cu preluarea personalului din Poliția comunitară, conform prevederilor prezentului regulament.

(2) Conducerea operativă a Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” se asigură de către directorul executiv și doi directori executivi adjuncți.

(3) Directorul executiv reprezintă Poliția locală în raporturile cu membrii colectivităților locale și cu terții, în limitele și condițiile stabilite prin prezentul regulament.

CAPITOLUL II – Atribuțiile Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”

Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” este organizată în 7 servicii, după cum urmează: Serviciul Ordine și siguranță publică, Serviciul Pază, Serviciul Control trafic rutier, Serviciul Control urbanism și disciplină în construcții, Serviciul Control protecția mediului, Serviciul Inspecție comerț, Serviciul Evidența persoanelor, bază de date, juridic și relații publice.

Art. 7. Serviciul Ordine și siguranță publică are următoarele atribuții:

- a) menține ordinea și siguranța publică în zonele și locurile stabilite prin planul de pază și ordine publică;
- b) menține ordinea publică în imediata apropiere și în incinta unităților de învățământ publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale, a zonelor comerciale și de agrement, parcurilor, piețelor, cimitirelor și a altor locuri aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite prin Planul de Pază și Ordine Publică;
- c) asigură însoțirea și protecția reprezentanților primăriei ori a altor persoane cu funcții în instituțiile publice locale, la executarea unor controale sau acțiuni specifice;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, copiilor lipsiți de ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și ia măsuri pentru predarea acestora către serviciul public de asistență socială în vederea soluționării;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale primarului;
- f) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor, sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul câinilor la adăpost;
- g) participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor promoționale, comerciale, manifestărilor cultural-artistice, comemorative și sportive organizate la nivel local;
- 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) acționează, împreună cu poliția, jandarmeria, pompierii, protecția civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- j) 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;
- k) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;

- l) verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările asociațiilor de proprietari sau locatari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;
- m) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- n) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- o) 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;
- p) constată contravenții și aplică sancțiuni reglementate de actele normative date în competență cu privire la: deținerea, creșterea și circulația animalelor; nerespectarea regimului deșeurilor, circulația, oprirea, staționarea și parcarea autovehiculelor, motocicletelor și mopederelor în anumite zone; alte contravenții a căror constatare și sancționare este dată în competența agenților Poliției locale prin legi, hotărâri ale guvernului sau hotărâri ale consiliului local;
- r) ia măsuri de imobilizare și predare la unitățile de poliție a infractorilor prinși în flagrant;
- s) sprijină unitățile de poliție în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi penale sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- t) acționează pentru depistarea și îndepărtarea persoanelor nomade care și-au stabilit tabere pe raza municipiului Cluj-Napoca;
- u) identifică persoanele fără adăpost și locul unde s-au adăpostit și iau măsurile legale care se impun;
- v) participă împreună cu Poliția și Jandarmeria în dispozitive comune la acțiuni în vederea prinderii, imobilizării și blocării în trafic a unor persoane urmărite general sau care au comis infracțiuni grave, cât și a vehiculelor care au fost folosite la comiterea de infracțiuni;
- x) 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;
- z) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;
- aa) conduc la sediul Poliției Române persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- bb) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor legate de problemele specifice compartimentului.

Art. 8. Serviciul Pază are următoarele atribuții:

a) verifică, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;

b) cunoaște prevederile legale privind accesul în obiective, regulile stabilite în planurile de pază și ia măsuri pentru asigurarea acestora;

c) supraveghează respectarea de către persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, a traseului pentru care au primit permisiunea de acces;

d) nu părăsește postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;

e) verifică obiectivul încredințat spre pază cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și sesizează organele competente;

f) în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante ia măsuri de predare a făptuitorului către structurile Poliției Române competente potrivit legii, iar în situația dispariției făptuitorului asigură paza bunurilor, fără a permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane, cu anunțarea unității de poliție competente, iar pentru faptele săvârșite și constatate încheie proces-verbal;

g) asigură supravegherea parcărilor auto aflate în administrarea primăriei, a zonelor comerciale și de agrement, parcurilor, piețelor, cimitirelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică;

h) îndeplinește alte atribuții stabilite prin legi sau hotărâri ale consiliului local.

Art. 9. Serviciul Control trafic rutier are următoarele atribuții:

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

b) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor, a marcajelor rutiere și asigurarea fluenței traficului rutier cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație și aplicarea de marcaje rutiere;

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

d) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive,

religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;

e) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în vederea asigurării măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;

f) 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;

g) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea staționarea, parcare a autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de blocare a roților și de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;

h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;

j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și în locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;

k) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;

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

m) conlucrează cu organismele de specialitate ale primăriei, în vederea stabilirii executării măsurilor care să asigure creșterea gradului de siguranță a circulației rutiere pe drumurile publice în municipiul Cluj-Napoca;

n) aplică prevederile Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere;

o) verifică autorizațiile de traseu, respectiv funcționarea mijloacelor de transport călător pentru prevenirea existenței altor mijloace de transport decât cele autorizate;

p) desfășoară activități de prevenire și educație rutieră pe segmentul lor de activitate precădere în unitățile de învățământ;

6

r) efectuează semnale adresate participanților la trafic, potrivit dispozițiilor legale care reglementează circulația pe drumurile publice;

s) acționează împreună cu Poliția Națională, Jandarmeria, Pompierii, Protecția civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, la limitarea și înlăturarea urmărilor unor astfel de evenimente.

Art. 10. Serviciul Control urbanism și disciplină în construcții are următoarele atribuții:

a) efectuează controale pentru depistarea construcțiilor și organizărilor de șantier fără autorizație de construire sau desființare, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu sau care nu respectă autorizațiile emise;

b) verifică sesizările și reclamațiile persoanelor fizice și juridice referitoare la disciplina în construcții;

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

d) verifică executarea lucrărilor de reparații a părții carosabile și pietonale și aplică sancțiuni contravenționale în cazul nerespectării condițiilor impuse în autorizația de construire;

e) sesizează instanțele de judecată și organele de urmărire penală cu privire la continuarea construcțiilor fără autorizație față de care s-a dispus sistarea execuției lucrărilor sau pentru lucrări ce se edifică în zona de protecție a monumentelor istorice fără autorizație de construcție sau cu nerespectarea acesteia;

f) participă la recepția lucrărilor de construire în zona de competență;

g) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin legi, hotărâri și ordonanțe ale guvernului, hotărâri ale consiliului local, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, conform prevederilor legale;

h) verifică respectarea normelor legale privind construcțiile și împrejurimile degradate;

i) verifică și ia măsuri pentru respectarea regulamentului și a normelor privind mijloacele publicitare.

Art. 11. Serviciul Control protecția mediului are următoarele atribuții:

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

b) sesizează autoritățile și instituțiile publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;

- c) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- d) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- e) verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- f) verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- g) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice potrivit legii;
- h) verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- i) verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- j) verifică menținerea în perfectă stare a panourilor publicitare aflate pe domeniul public sau privat;
- k) verifică întreținerea curățeniei în mijloacele de transport în comun, gări, autogări și spații îmbarcare – debarcare a călătorilor;
- l) verifică întreținerea curățeniei în sălile de spectacole, cinematografe și pe terenurile aferente acestora, precum și la terase, piețe, locuri de agrement, ștranduri, etc.;
- m) verifică întreținerea în stare corespunzătoare a drapelului României sau UE;
- n) verifică respectarea interdicției de murdărire a domeniului public sau a mijloacelor de transport în comun;
- o) verifică modul de asigurare a curățeniei în locurile de desfășurare a activităților distractive, concertelor, adunărilor publice sau a altor manifestări publice, în timpul desfășurării și de încheierea acestora;
- p) verifică respectarea obligațiilor ce revin persoanelor fizice și juridice privind curățenia mijloacelor de transport la ieșirea din incinta șantierelor;
- q) verifică parcarea autovehiculelor pe spații verzi;
- r) verifică respectarea condițiilor de creștere a animalelor în gospodăriile populației;
- s) verifică protejarea și conservarea spațiilor verzi;
- ș) verifică deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și lacuri;
- t) verifică păstrarea curățeniei în piețe, târguri și oboare;

f) organizează activități ecologice cu elevi și studenți, asociații de proprietari și O.N.G.-uri ecologiste cu scopul de educare a cetățenilor și în special a tinerei generații în spiritul respectului față de curățenie, față de natură și față de mediul înconjurător;

u) verifică modul de funcționare a agenților economici cu respectarea prevederilor legale de mediu;

v) urmărește activitatea de ecarisaj;

x) coordonează activitatea persoanelor asistate social care efectuează muncă în folosul comunității- activități de salubritate, eliminări de rampe clandestine, etc.

y) verifică coordonarea activităților de salubritate a locuințelor proprietate de stat sau private în care locatarii nu respectă normele elementare de igienă și prin modul de administrare produc disconfort și pericol pentru vecini;

z) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a) - y), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Art. 12. Serviciul Inspecție comercială are următoarele atribuții:

a) ia măsuri pentru asigurarea respectării normelor privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

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

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

d) sprijină autoritățile de control sanitare, sanitar-veterinare și pentru protecția consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice ale acestora;

e) verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a categoriei de calitate a produselor și serviciilor, respectarea standardelor de calitate, exactitatea cântarelor și a măsurătorilor produselor comercializate și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;

f) verifică comercializarea obiectelor cu caracter religios;

g) verifică respectarea normelor legale privind reclama și comercializarea produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;

h) verifică respectarea normelor legale privind afișajul;

i) verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare al operatorilor economici;

j) verifică și soluționează, în condițiile legii, reclamațiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locurile publice cu încălcarea normelor legale;

k) verifică respectarea normelor legale privind activitatea de taximetrie;

l) verifică respectarea normelor legale privind îmbarcarea și debarcarea călătorilor în și din mijloacele de transport în comun destinate transportului interurban și preorășnesc de persoane;

m) verifică respectarea orarului de funcționare al agenților economici;

n) verifică respectarea orarului de funcționare al bazelor sportive;

o) verifică respectarea normelor legale privind activitățile comerciale desfășurate în zonele de agrement;

p) verifică respectarea normelor legale privind activitatea atelierelor de reparații auto;

r) verifică respectarea normelor legale privind activitatea spălătoriilor auto;

s) verifică documentațiile agenților economici în vederea obținerii acordului de funcționare și aprobării de orar;

t) verifică respectarea măsurilor dispuse pentru restricționarea desfacerii băuturilor alcoolice apropierea stadioanelor și a arenelor sportive, cu ocazia desfășurării competițiilor sportive;

u) verifică respectarea prevederilor legale privind aprovizionarea agenților economici în zona centrală a municipiului;

v) verifică respectarea prevederilor legale privind activitatea centrelor de preluare materialelor refolosibile;

x) aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind activitatea asociațiilor proprietari;

z) verifică respectarea normelor legale privind vânzările cu reducere de preț;

aa) verifică respectarea normelor legale privind stabilirea prețurilor la produsele comerciale în piețele agroalimentare administrate de Primăria municipiului Cluj-Napoca;

bb) verifică respectarea măsurilor de restricționare a desfacerii băuturilor alcoolice cu ocazia desfășurării unor adunări publice;

cc) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind activitățile comerciale stabilite prin legi, hotărâri și ordonanțe, ordonanțe de urgență ale guvernului și hotărâri ale consiliului local.

Art. 13. Serviciul Evidența persoanelor, bază de date, juridic și relații publice are următoarele atribuții:

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

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

c) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 37 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 290/2005, cu modificările și completările ulterioare;

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

e) îndeplinește procedura de punere în aplicare a mandatelor de executare a sancțiunilor contravenționale de prestare a activității în folosul comunității, cu respectarea prevederilor O.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității;

f) raportează evenimentele deosebite și aplicarea măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii de mari proporții sau alte situații deosebite;

g) supraveghează funcționarea normală a sistemelor de comunicații și informatice, veghează permanent funcționarea normală a camerelor video ce deserveșc zonele cu nivel ridicat de risc și înregistrează în registrul de evidență orice eveniment deosebit surprins de camerele video;

h) în cazul producerii unor evenimente deosebite, surprinse de camerele video și care nu intră în competența Poliției locale, anunță de îndată producerea acestora la numărul unic de urgență 112;

i) consemnează în registru sesizările primite sau constatările agenților din teren, trasează sarcini în vederea rezolvării acestora sau dacă nu deține competență în acest sens, înștiințează în mod operativ factorii de decizie îndreptățiți;

j) alarmează întreg efectivul pentru prezentare la serviciu în caz de dezastre, calamități naturale, incendii de mari proporții sau alte situații deosebite;

k) ține evidența părăsirii localității de către agenți, precum și a locurilor în care aceștia se deplasează pentru un interval de timp mai mare de 12 ore;

l) cunoaște permanent misiunile care au fost executate sau care sunt în curs de executare, situația operativă, forțele și mijloacele angajate în acțiuni;

m) notează ordinele și mesajele primite în scris sau telefonic și transmite celor interesați datele și informațiile solicitate de pe teren;

n) asigură implementarea bazelor de date prin programele de aplicație specifice și ține evidența proceselor-verbale de constatare a contravenției;

o) urmărește și execută clasarea proceselor-verbale în cazul primirii chitanțelor de plată a amenzii în 48 de ore;

p) execută comunicarea procesului-verbal contravenientului și altor persoane interesate când nu au fost de față la data încheierii lui ori au refuzat primirea;

r) execută comunicarea actelor procedurale către persoanele interesate (înștiințări de plată încheieri, notificări, etc.);

r1) urmărește și execută la timp trimiterea procesului-verbal sau a încheierii în vederea executării sancțiunii amenzii;

r2) urmărește respectarea cu strictețe a termenelor procedurale, întrucât depășirea unora dintre ele are ca efect prescrierea aplicării sau executării sancțiunii, ceea ce anulează orice efect pozitiv al activității desfășurate de polițiștii locali care constată contravenții;

r3) declanșează activitatea de urmărire și evidență a lucrărilor din momentul primirii procesului-verbal, care trebuie înregistrat imediat și comunicat persoanelor interesate, conform alineatului precedent;

r4) verifică dacă în urma comunicării către contravenient a procesului-verbal, într-o perioadă de aproximativ 20 de zile a apărut una din situațiile următoare:

1. *s-a depus plângere;*
2. *nu s-a depus plângere;*
3. *contravenientul a achitat amenda în termen de 15 zile.*

1. Dacă s-a primit plângerea:

- menționează în registrul de evidență a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor
- înaintează plângerea de îndată organului competent să o soluționeze.

2. Dacă nu s-a depus plângere împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției, acesta se transmite spre executare silită.

3. În cazul în care contravenientul a achitat amenda în termen de 15 zile se operează în baza datelor și se clasează.

s) acordă, la solicitarea cetățenilor, relații, precizări și îndrumări privind aplicarea actelor normative în vigoare, legate de activitatea Poliției locale, ține evidența și comunică compartimentelor interesate actele normative nou apărute privind probleme de interes general;

t) colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri și a dispozițiilor primarului pentru îmbunătățirea activității în domeniile specifice;

u) reprezintă Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” pe baza delegației date de directorul executiv apăra drepturile și interesele acestuia în fața instanțelor judecătorești și a altor organe de jurisdicție ține evidența proceselor și litigiilor în care unitatea este parte;

v) redactează și depune în termenele procedurale cererile de chemare în judecată, plângeri penale, întâmpinările, cererile reconvenționale, notele de ședințe, probele și concluziile ședințelor, motivele care stau la baza exercitării căilor de atac, în dosarele în care direcția este parte;

x) elaborează și prezintă conducerii direcției, ori de câte ori apreciază că este necesară, propuneri privind necesitatea exercitării căilor de atac împotriva hotărârilor judecătorești nefavorabile direcției;

z) întocmește documentele necesare în relația cu organele de urmărire penală sau alte instituții cu atribuții de control;

aa) elaborează și prezintă conducerii direcției, ori de câte ori apreciază că este necesar, propuneri de soluționare pe cale amiabilă a litigiilor;

bb) ține evidența proceselor și litigiilor în care unitatea este parte și urmărește obținerea titlurilor executorii pentru creanțele unității;

cc) în baza unei delegații speciale date de directorul executiv poate fixa pretențiile, renunțarea la pretenții și poate da răspunsuri la interogatoriu;

dd) participă la formularea obiecțiunilor precontractuale, dacă se pun în discuție probleme de buget;

ee) formulează răspunsurile la interogatorii în colaborare cu serviciile competente;

ff) primește plângerile din partea terțelor persoane și din partea diferitelor servicii și birouri, răspunzând în termen legal și exprimându-și punctul de vedere avizat asupra problemelor ridicate;

gg) exercită căile ordinare și extraordinare de atac împotriva hotărârilor nefavorabile;

hh) își exprimă punctul de vedere în scris (referate) privind neexercitarea căilor de atac;

ii) face cereri de intervenții în dosarele aflate pe rol și în care Poliția locală Cluj-Napoca justifică un interes;

jj) urmărește și înregistrează procesele-verbale de constatare a contravenției în registrul tipizat special destinat, în vederea executării unor măsuri procedurale;

kk) urmărește și înregistrează plângerile în registrul tipizat, special destinat pentru această activitate.

Art. 14. (1) Poliția locală încheie protocoale cu administratorul bazei de date, asigură mijloacele tehnice necesare și instruirea personalului destinat acestei activități, în vederea introducerii în baza de date a punctelor de penalizare aplicate ca urmare a constatării unor abateri la regimul circulației rutiere, în termen de cel mult un an de la intrarea în vigoare a prezentei legi.

(2) Până când compartimentele prevăzute la alin. (1) pun în aplicare măsurile prevăzute la alin. (1), procesele-verbale de constatare a contravențiilor încheiate de polițiștii locali cu atribuții în domeniul circulației rutiere pentru abateri care presupun aplicarea de puncte de penalizare se comunică în termen de 24 de ore, în copie, la unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, pentru a fi introduse în baza de date, în baza protocolului încheiat între părți.

(3) Structurile de poliție locală desemnează personalul însărcinat cu introducerea punctelor de penalizare în baza de date, care va lucra timp de un an împreună cu persoanele desemnate din cadrul poliției rutiere, în vederea specializării.

Art. 15. (1) În cazul infracțiunilor flagrante, Poliția locală asigură locul faptei, identifică martorii oculari, anunță imediat unitatea teritorială a Poliției Române, imobilizează și predă autorul, pe baza de proces-verbal, unității teritoriale a Poliției Române în vederea continuării cercetărilor.

1/10

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

(3) Poliția locală îndeplinește și alte atribuții stabilite prin legi și acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, în condițiile legii.

(4) În cazul executării în comun cu unitățile/structurile Poliției Române sau cu cele ale Jandarmeriei Române a unor misiuni în domeniul menținerii sau asigurării ordinii publice ori pentru dirijarea circulației rutiere, efectivele Poliției locale acționează sub coordonarea directă a Poliției Române sau a Jandarmeriei Române, după caz.

Art. 16. În privința organizării și funcționării Poliției locale, autoritatea deliberativă administrației publice locale are următoarele atribuții:

a) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției locale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 155/2010 și ale H.G. nr. 1332/2010.

b) stabilește, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, procedurile și criteriile pentru organizarea concursului, în vederea ocupării funcției de șef al Poliției locale, acolo unde la data intrării în vigoare a prezentei legi nu este ocupată funcția de șef al Poliției comunitare, ca urmare a promovării concursului organizat în acest scop;

c) stabilește, în condițiile legii, criteriile specifice pentru evaluarea activității poliției locale;

d) aprobă, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru funcționarea Poliției locale;

e) analizează, împreună cu comisia locală, activitatea poliției locale, în condițiile legii, și stabilește măsuri de îmbunătățire a activității acesteia;

f) stabilește, la propunerea comisiei locale, măsurile necesare pentru buna funcționare a Poliției locale și pentru încadrarea activității acesteia în normele și procedurile stabilite de unitatea de reglementare;

g) aprobă, la propunerea comisiei locale, Planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Art. 17. Atribuțiile Primarului municipiului Cluj-Napoca:

a) îndrumă și analizează activitatea Poliției locale ca direcție în cadrul aparatului de specialitate;

b) propune consiliului local spre aprobare, în condițiile legii, organigrama, numărul personal și Regulamentul de Organizare și Funcționare a Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;

c) aprobă anual planul de pază și ordine al municipiului;

d) asigură repartizarea spațiilor necesare funcționării Poliției locale;

e) propune spre aprobare consiliului local bugetul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;

10

f) informează, trimestrial și ori de câte ori se solicită, consiliul local în legătură cu activitatea Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;

g) organizează consultări cu membri comunității locale și cu organizații nonguvernamentale cu privire la prioritățile activității Poliției locale;

h) propune consiliului local adoptarea unor hotărâri prin care să se prevină faptele care afectează climatul social;

i) analizează modul de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții în domeniul ordinii publice;

j) împuternicește, prin dispoziție, polițiștii locali ca agenți constatatori, în oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită, prin acte normative, primarului.

CAPITOLUL III – Comisia locală de ordine publică

Art. 18. (1) La nivelul municipiului Cluj-Napoca se organizează și funcționează Comisia locală de ordine publică, organism cu rol consultativ:

(2) Comisia locală de ordine publică este constituită din:

a) Primarul municipiului Cluj-Napoca;

b) Directorul executiv al Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;

c) Șeful Poliției municipiului Cluj-Napoca;

d) 3 consilieri locali.

(3) Ședințele Comisiei locale de ordine publică sunt conduse de primar și vor avea loc trimestrial.

(4) Secretariatul comisiei este asigurat de către persoane cu atribuții în acest sens din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”.

Art. 19. Modul de organizare și funcționare a Comisiei locale de ordine publică se stabilește prin Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat de consiliul local.

Art. 20. Comisia locală de ordine publică are următoarele atribuții:

a) asigură cooperarea dintre instituțiile și serviciile publice cu atribuții în domeniul ordinii și al siguranței publice la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

b) avizează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției locale;

c) elaborează proiectul Planului de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, pe care îl actualizează anual;

d) analizează periodic și face propuneri privind necesarul de resurse materiale și umane;

e) prezintă autorității deliberative rapoarte anuale asupra modului de îndeplinire a prevederilor Planului de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale. În baza concluziilor desprinse din analizele efectuate, propune autorităților administrației publice locale inițierea unor proiecte de hotărâri prin care să se prevină faptele care afectează climatul social.

CAPITOLUL IV – Personalul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”

Art. 21. În conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010, a Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 și ale Ordonanței de Urgență nr. 63 din 30 iunie 2010, numărul angajaților din Poliția locală Cluj-Napoca este de 298.

Art. 22. La înființarea Poliției locale Cluj-Napoca, personalul acesteia se preia de la Direcția Poliția comunitară.

Art. 23. (1) Pentru ocuparea posturilor vacante rămase neocupate după preluarea personalului de la Poliția comunitară, până la ocuparea celor 298 posturi, se va organiza concurs în condițiile legii în termen de 30 de zile de la intrarea în vigoare a prezentului regulament.

(2) Personalul contractual din cadrul Poliției locale care exercită atribuțiile prevăzute de art. 6, lit. h din Legea nr. 155/2010, trebuie să îndeplinească și condițiile prevăzute la art. 39 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, și modificările și completările ulterioare.

(3) Personalul din cadrul Poliției locale preluat de la Poliția comunitară care nu a absolvit cursuri de formare în domeniu, precum și personalul nou angajat, va urma cursuri de formare la Școala de agenți de poliție „Septimiu Mureșan” din Cluj-Napoca.

Art. 24. (1) După nivelul atribuțiilor, funcționarii publici din cadrul Poliției locale pot fi:

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

(2) Funcționarii publici de conducere din cadrul Poliției locale Cluj-Napoca sunt numiți în conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 în una dintre următoarele funcții publice:

- a) Director executiv;
- b) Director executiv adjunct;
- c) Șef serviciu;
- d) Șef birou.

(3) Funcția de director executiv adjunct care are în subordine Serviciul Pază, Serviciul Ordine și siguranță publică și Serviciul Control trafic rutier poate fi ocupată și de funcționar public cu statut special.

(4) Funcția de șef Serviciu Control trafic rutier poate fi ocupată și de un funcționar public cu statut special.

Art. 25. (1) Drepturile salariale ale personalului Poliției locale se stabilesc potrivit prevederilor art. 34 și ale art. 35, litera b din Legea nr. 155/2010 cu încadrarea activității în condiții speciale conferite de riscurile pe care le implică exercitarea profesiei de polițist local. Drepturile salariale Cluj-N

corespunzătoare muncii în condiții speciale, deosebite se includ în salariul de bază, potrivit prevederilor legale.

(2) Salariul de bază cuprinde salariul corespunzător funcției îndeplinite, gradului profesional deținut, gradațiile, sporurile pentru misiune permanentă și, după caz, indemnizația de conducere.

(3) În afara salariului, polițiștii locali au dreptul la recompense materiale potrivit prevederilor art. 64, litera e din H.G. nr. 1332/2010, reprezentând procent din valoarea sumelor atrase la bugetul local.

Art. 26. (1) Personalul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” se compune din funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local, funcționari publici care ocupă funcții publice generale și personal contractual.

(2) Funcționarilor publici li se aplică reglementările prevăzute în Legea nr. 188/1999, republicată, privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, iar personalului contractual, reglementările din legislația muncii.

(3) Personalul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” este investit cu exercițiul autorității publice, pe timpul și în legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, în limitele competențelor stabilite prin lege.

(4) Autoritatea funcției nu poate fi folosită în interes personal.

(5) Personalul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, prevăzute în Constituție și legile țării, jurământul, angajamentul de serviciu, să îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea profesională, să răspundă, în condițiile legii pentru modul în care își execută atribuțiile de serviciu.

Art. 27. În timpul serviciului, polițiștii locali și personalul contractual din poliția locală cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local poartă obligatoriu uniformă.

Art. 28. Funcțiile publice, inclusiv funcțiile publice specifice de polițist local din Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” se clasifică după cum urmează:

a) Clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de lungă durată, absolvite cu diploma de licență sau echivalent;

b) Clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;

c) Clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii medii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat;

Personalul contractual cuprinde personalul încadrat pe bază de contract individual de muncă.

Art. 29. (1) La numirea în funcția publică funcționarii publici din Poliția locală a municipiului Cluj-Napoca depun jurământul de credință prevăzut de Legea nr. 188/1999.

(2) Jurământul de credință prevăzut la alin.(1) se semnează de către funcționarul public în doua exemplare, unul păstrându-se la dosarul personal, iar cel de-al doilea se înmânează semnatarului.

Art. 30. (1) În realizarea atribuțiilor ce îi revin, personalul din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” are următoarele drepturi:

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

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

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

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

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

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

g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori să indice indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;

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

i) să constate contravențiile și să aplice, în condițiile legii, sancțiunile pentru contravenții privind ordinea și liniștea publică, curățenia localităților, regulile de comerț sau alte contravenții pentru care li se stabilesc asemenea competențe, prin legi, hotărâri ale guvernului sau ale consiliilor locale;

j) în îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în prezentul regulament, polițistul local își exercită competența pe raza administrativ-teritorială a municipiului Cluj-Napoca, cu excepția persoanelor contractuale de pază, cuprins în contractele operaționale în afara municipiului.

Art. 31. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) să urmeze programele de pregătire fizică organizate de Poliția locală. Absențele nemotivate de la aceste forme de pregătire fizică vor conta la evaluarea profesională a polițistului local.

Art. 32. (1) Polițistului local îi este interzis:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șeful ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j);

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

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

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

(3) Polițistul local cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativa motivată ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Poliției locale în care desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

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

(5) Polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudiciu persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului poliției locale și/sau autorităților publice.

CAPITOLUL V – Structura organizatorică și atribuțiile funcționarului din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”

Art. 33. (1) Conducerea operativă a Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” se realizează de către directorul executiv.

(2) Directorul executiv al Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” este șeful nemijlocit al întregului personal al acesteia și se subordonează direct Primarului municipiului Cluj-Napoca.

Art. 34. Directorul executiv îndeplinește următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;
- b) coordonează aprovizionarea, repartizarea, întreținerea, utilizarea, păstrarea mijloacelor materiale necesare bunei desfășurări a activității Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;
- c) face parte, obligatoriu, din comisiile organizate pentru desfășurarea concursurilor în vederea ocupării funcțiilor publice vacante și personalului contractual vacant;
- d) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- e) propune, în condițiile legii, promovarea în grad sau treaptă a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;
- f) avizează fișele posturilor pentru întreg personalul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”, la propunerea personalului de conducere din subordine;
- g) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai, de către întregul personal, a actelor normative aplicabile, inclusiv a hotărârilor consiliului local;
- h) răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine;
- i) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor prevăzute în contractele de prestări de servicii încheiate;
- j) asigură elaborarea și fundamentarea planurilor de pază întocmite pentru obiectivele preluate pe bază de contract de prestări de servicii;
- k) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- l) întocmește formularul angajamentului de serviciu și asigură semnarea acestuia în condițiile prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- m) analizează trimestrial activitatea Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” și indicatorii de performanță stabiliți de consiliul local;
- n) asigură informarea operativă a Primarului municipiului Cluj-Napoca, precum și a Poliției Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;
- o) colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranței persoanelor, integrității corporale, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public și privat al municipiului Cluj-Napoca, curățenia municipiului Cluj-Napoca și combaterea actelor ilicite de comerț, respectarea disciplinei în construcții, precum și a normelor de protecția mediului;
- p) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- q) întocmește și propune spre aprobare Primarului municipiului Cluj-Napoca Regulamentul de Ordine Interioară al Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;

- r) avizează evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;
- s) întocmește graficul programării și efectuării concediilor de odihnă și a altor tipuri de concedii prevăzute de lege și îl propune spre aprobare Primarului municipiului Cluj-Napoca;
- t) informează săptămânal Primarul municipiului Cluj-Napoca în legătură cu acțiunile derulate și măsurile întreprinse de Direcția „POLIȚIA LOCALĂ”;
- u) studiază și propune primarului adoptarea de măsuri, în cadrul obiectului de activitate, menite să asigure realizarea de beneficii suplimentare, cum ar fi: întreținerea și repararea mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, asigurarea pazei transporturilor de valoare importante, înființarea și deservirea dispeceratelor de zonă pentru semnalarea pătrunderilor prin efracție și altele asemenea;
- v) propune spre aprobare consiliului local tarifele la care se vor executa prestările de servicii pentru beneficiari;
- w) informează, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, Comisia locală de ordine publică despre activitatea Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”;
- x) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- y) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- z) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- aa) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemne distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- bb) analizează contribuția funcționarilor publici din Poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire;
- cc) organizează controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din Poliția locală;
- dd) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- ee) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- ff) îndeplinește orice alte atribuții stabilite de lege.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, șeful Poliției locale emite decizii cu caracter obligatoriu.

Art. 35. (1) Directorul executiv adjunct din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”, care este în același timp funcționar public cu statut special, răspunde de ducerea la îndeplinire, în totalitate și întocmirea raportelor și sarcinilor și misiunilor stabilite pentru Serviciul Pază, Serviciul Ordine și siguranță publică și Serviciul Control trafic rutier.

(2) Directorul executiv adjunct funcționar public răspunde de ducerea la îndeplinire, în totalitate și întocmirea raportelor și sarcinilor și misiunilor stabilite pentru Serviciul Evidența persoanelor, b

14
date, juridic și relații publice, Serviciul Control urbanism și disciplină în construcții, Serviciul Control protecția mediului, Serviciul Inspecție comercială.

(3) Directorii executivi adjuncți se subordonează directorului executiv.

Art. 36. (1) Serviciul Ordine și siguranță publică menține ordinea, liniștea și siguranța publică pe raza de competență.

(2) Serviciul Pază asigură paza obiectivelor stabilite de autoritățile locale.

(3) Serviciul Ordine și siguranță publică are în componență 7 birouri, corespunzătoare fiecărei zone de sectorizare a municipiului și un birou de intervenție și combatere a cerșetoriei, conduse de câte un șef de birou.

CAPITOLUL VI - Dotarea Poliției locale a municipiului Cluj-Napoca

Art. 37. Direcția „POLIȚIA LOCALĂ” poate deține, administra sau folosi, după caz, imobile, mijloace de transport personalizate și dotate cu mijloace de avertizare sonore și luminoase de culoare albastră, armament, muniție - după caz și în baza aprobării de către consiliul local, echipament și aparatură tehnică specifică, necesare pentru exercitarea atribuțiilor stabilite de lege.

Art. 38.(1) Direcția Poliția locală își desfășoară activitatea în imobilul de pe str. Moșilor nr.1-3.

(2) Serviciile: Control urbanism și disciplină în construcții (481), Control protecția mediului (482), Inspecție comercială (483), Control trafic rutier (485), Evidența persoanelor, bază de date, juridic și relații publice (486) își desfășoară activitatea în spațiile în care a funcționat Direcția Poliția comunitară, în imobilul de pe str. Moșilor, nr.1-3.

(3) Birourile de ordine publică (484) corespunzătoare zonelor 1-8 funcționează în spațiile primăriei existente în zonele respective, după cum urmează:

- Zona 1 – zona centrală (484.1);
- Zona 2 – cartierul Mărăști (484.2);
- Zona 3 – cartierul Gheorgheni (484.3);
- Zona 4 – cartierul Mănăștur (484.4);
- Zona 5 – cartierul Grigorescu (484.5);
- Zona 6 – cartierul Zorilor (484.6);
- Zona 7 – cartierul Someșeni (484.7);
- Birou intervenție și patrulă de cerșetori (484.8).

(4) Serviciul pază (487) își va desfășura activitatea conform planului de ordine și pază.

Art. 39. Dotarea cu mijloace auto:

(1) Birourile de ordine publică vor fi dotate cu autovehicule de patrulare echipate corespunzător – câte unul pentru fiecare birou și un autovehicul pentru intervenție.

(2) Serviciul Inspecție comercială va avea în dotare un autovehicul.

(3) Serviciul Control protecția mediului va avea în dotare un autovehicul.

(4) Serviciul Ordine și siguranță publică va avea în dotare o autospecială pentru transportul persoanelor în baza mandatului de aducere și a celorlalte categorii de persoane care trebuie transportate în condiții speciale și un autoturism.

(5) Serviciul Pază va avea în dotare un autovehicul.

(6) Serviciul Control trafic rutier va avea în dotare două autovehicule.

(7) Conducerea Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” va avea la dispoziție un autovehicul.

Art. 40. Normativul de cheltuieli legat de consumul de carburant este de 250 l/lună pentru fiecare autovehicul.

Art. 41. Personalul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” este dotat cu uniformă, însemne distinctivă și mijloace individuale de apărare și intervenție și anume: bastoane de cauciuc sau tomă, pulverizatoare iritant-lacrimogene, dispozitive cu electroșocuri, cătușe.

Art. 42. (1) Polițiștilor locali din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” li se asigură gratuit uniformă și echipamentul de protecție adecvat misiunilor specifice pe care le îndeplinesc.

(2) În cazul în care, ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu, polițistului local i s-a degradat sau distrus îmbrăcămintea ori alte bunuri personale, are dreptul la despăgubiri corespunzătoare.

CAPITOLUL VII - Drepturile și recompensele care se pot acorda polițiștilor locali

Art. 43. La stabilirea și acordarea de recompense sau la formularea de propuneri în acest sens se au în vedere următoarele elemente:

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

Art. 44. Recompensele pot fi următoarele:

- ridicarea unei sancțiuni disciplinare aplicate anterior;
- felicitările;
- titlurile de onoare;
- însemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insinelor, diplome de merit;
- recompense materiale.

Art. 45. (1) Polițistului local îi vor fi decontate sumele cheltuite cu titlu de transport în deplasării în interesul serviciului.

15
(2) Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca va asigura asistența juridică a polițistului local pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu.

(3) Polițiștilor locali le va fi asigurată încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau în alte condiții de muncă, potrivit legii.

(4) Consiliul local va asigura sumele necesare prin buget pentru acoperirea asigurărilor de viață, de sănătate și de bunuri ale polițiștilor locali.

Art. 46. Prevederile prezentului regulament se completează cu alte dispoziții cuprinse în actele normative specifice în vigoare sau care apar după adoptarea acestuia.

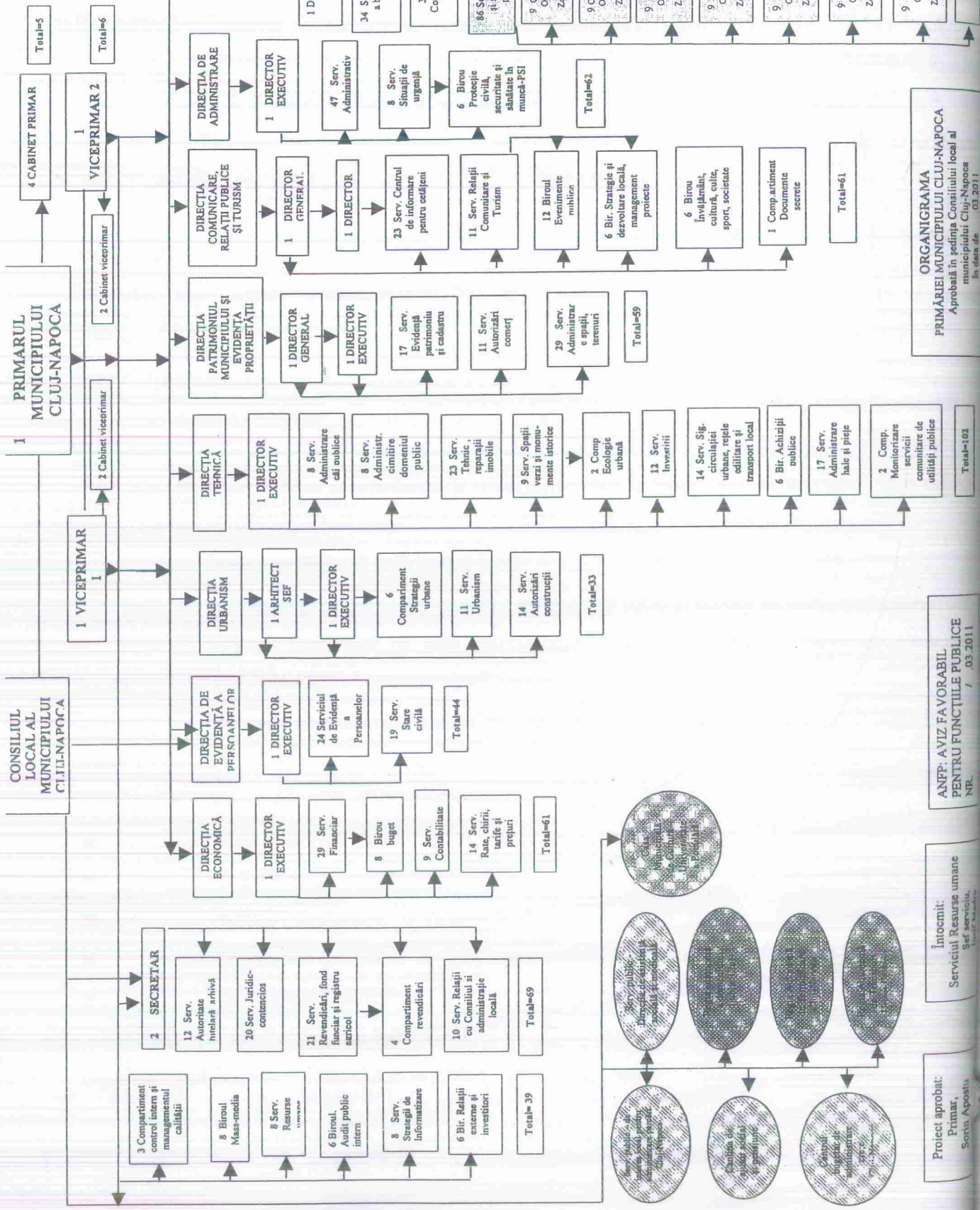
Art. 47. În baza prevederilor prezentului regulament se vor stabili atribuțiile funcționarilor publici și ale personalului contractual din cadrul direcției.

Art. 48. Personalul din cadrul Direcției „POLIȚIA LOCALĂ”, indiferent de funcția pe care o ocupă, este obligat să cunoască, să respecte și să aplice prevederile prezentului regulament.

Art. 49. Prezentul regulament intră în vigoare la data la care Organigrama și Statul de funcții ale Direcției „POLIȚIA LOCALĂ” vor deveni operaționale.

LEGENDA

POSTURI BUCETATE	NR. POSTURI APROBATE
TOTAL - din care:	847
Demitări aleși	3
Funcționari publici din care:	593
- de conducere	59
- de execuție	534
Personal contractual - din care:	251
- de conducere	5
- de execuție	246



ORGANIGRAMA PRIMĂRII MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA
 Aprobată în ședința Consiliului local al municipiului Cluj-Napoca în data de 03.2011

ANFP: AVIZ FAVORABIL PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE NR.

Intocmit: Serviciul Resurse umane

Proiectat: Primar, Sorin Apostu

Anexă la Organigrama aprobată prin HCL nr.

ZONAREA MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

Proiect aprobat:
Primar,
Sorin Apostu

Intocmit:
Serviciul Resurse umane
Sef serviciu,
Ioana Vasilescu

ANFP: AVIZ FAVORABIL
PENTRU FUNCȚIILE PUBLICE
NR. / 03.2011

Total=102

comunitate de
utilitati publice

ORGANIGRAMA
PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA
Aprobată în ședința Consiliului local al
municipiului Cluj-Napoca
în data de .03.2011

Zona VII *
22 Birou
Intervenții
Total=228

Anexă la Organigrama aprobată prin HCL nr. /

ZONAREA MUNICIPIULUI CLUJ-NAPOCA

Zona I – Centrală – limite str. Coșbuc, str. Clinicilor, P-ța Lucian Baga, str. Avram Iancu, P-ța Baba Novac, P-ța Ștefan cel Mare, P-ța Avram Iancu, str. Cuza-Vodă, P-ța Mihai Viteazu, str. I.P. Voitești, str. Traian, str. Vrăbiilor, str. Scurtă, str. Căii Ferate, P-ța Gării, str. Mecanicilor, str. Emil Racoviță, str. Splaiul Independenței, mal Somrș paralel cu str. Dragalina – Cartier Dâmbu Rotund – limite str. Valea Chintăului, str. Oașului, str. Gării, str. Fabricii de Chibrituri, str. Maiakovski, Valea Nadășului

Zona II – Cartier Mărăști – limite str. Traian Moșoiu, str. Năsăud, str. Inău, str. Progresului, Calea Dorobanților, str. Teodor Mihaly, str. Sarmisegetuza, str. Dunării, str. Tulcea, str. Streiului, str. Răsăritului, str. Fabricii, mal Someș, str. Oașului, str. Traian, str. Iașilor

Zona III – Cartier Gheorgheni – limite str. Calea Turzii, P-ța Baba Novac, str. Str. General Traian Moșoiu, str. Năsăud, str. Coastei, str. Inău, str. Teodor Mihaly, str. Sarmisegetuza, Cartodrom, str. Alexandru Vaidavoievod și străzile adiacente.

Zona IV - Cartier Mănăstur – limite Valea Gârbăului, Aleea Negoiu, Aleea Bâlea, str. Frunzișului + străzi adiacente, Calea Mănăstur, str. George Coșbuc, str. Spalaiul Independenței de la Parcul Central, mal Someș – parcul Rozelor

Zona V – Cartier Grigorescu – limite str. Paul Ioan, B-dul 1 Decembrie 1918, str. Gavril Muzicescu, str. Mamaia, str. Dragalina, str. Eremia Grigorescu, str. Emil Racoviță, str. Mecanicilor, str. Maiakovski, valea Nadășului,

Zona VI – Cartier Zorilor – limite str. Frunzișului, str. Gheorghe Dima, str. Mărginașe, str. Piezișă, str. B. P. Hașdeu, str. Clinicilor, P-ța Lucian Blaga- str. Victor Babeș și str. Republicii, str. Avram Iancu, Calea Turzii, str. Eugen Ionesco + străzi adiacente,

Zona VII - Cartier Someșeni – limite str. Oașului-B-dul Muncii, str. Fabricii, str. Răsăritului, str. Streiului, str. Dunării, Calea Someșeni + străzile adiacente

STAT DE FUNCȚII
 Aparatul de specialitate al Primarului municipiului Cluj-Napoca

AVIZ A.N.F.P NR. / .03.2011

Cod	Compartimentul de muncă Denumirea funcției (clasă, grad, treaptă)	Nivel studii	Funcționari publici		Personal contractual		Total posturi			
			Total	din care:		Total	din care:		conduc.	execuție
				conduc.	execuție		conduc.	execuție		
1	Primar	S						1		
1.1	Cabinet primar		0	0	0	0	0	0	0	
	Inspector de specialitate IA	S			4		4		4	
2.1	Viceprimar 1	S						1		
2.10	Cabinet Viceprimar 1		0	0	2	0	2	0	0	
	Referent I	M			1		1		1	
	Inspector de specialitate IA	S			1		1		1	
2.2	Viceprimar 2	S						1		
2.20	Cabinet Viceprimar 2		0	0	2	0	2	0	0	
	Inspector de specialitate IA	S			1		1		1	
	Referent IA	M			1		1		1	
3	Secretar		2	1	1	0	0	1	1	
	Secretar	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	1		1				1	
100	Compartiment control intern și managementul calității		3	0	3	0	0	0	0	
	Consilier I/S	S	2		2				2	
	Inspector I/A	S	1		1				1	
101	Biroul Mass-media		5	1	4	3	0	3	1	
	Șef birou	S	1	1					1	
	Inspector I/A	S	1		1				1	
	Inspector I/P	S	3		3				3	
	Referent IA	M			3		3		3	
102	Serviciul Resurse umane		8	1	7	0	0	0	1	
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	1		1				1	
	Inspector I/S	S	1		1				1	
	Inspector I/P	S	1		1				1	
	Inspector I/A	S	2		2				2	
	Referent III/S	M	1		1				1	
	Referent III/A	M	1		1				1	
103	Serviciul Audit public intern									
	Șef birou	S	1	1					1	
	Auditor I/S	S	2		2				2	
	Auditor I/P	S	2		2				2	
	Auditor I/A	S	1		1				1	
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	2		2				2	
	Inspector I/S	S	4		4				4	
	Inspector de specialitate IA	S			1		1		1	

	Şef birou	S	1	1				1	
	Inspector I/A	S	2		2				2
	Inspector de specialitate II	S				3		3	3
301	Serviciul Autoritate Tutelară, arhiva		6	1	5	6	0	6	11
	Şef serviciu	S	1	1				1	
	Consilier I/S	S	2		2				2
	Inspector I/S	S	2		2				2
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Arhivar	M				3		3	3
	Referent IA	M				2		2	2
	Muncitor calificat I					1		1	1
303	Serviciul Juridic-contencios		20	1	19	0	0	0	19
	Şef serviciu	S	1	1				1	
	Consilier juridic I/S	S	5		5				5
	Consilier juridic I/P	S	4		4				4
	Consilier juridic I/A	S	7		7				7
	Consilier juridic I/D	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	1		1				1
	Referent III/S	M	1		1				1
304	Serviciul Revendicări, fond funciar și RA		14	1	13	7	0	7	20
	Şef serviciu	S	1	1				1	
	Consilier I/S	S	4		4				4
	Inspector I/S	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	3		3				3
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Referent de specialitate II/A	SSD	2		2				2
	Referent III/S	M	1		1				1
	Consilier juridic I/A	S	1		1				1
	Referent I	M				1		1	1
	Inspector de specialitate II	S				5		5	5
	Inspector de specialitate IA	S				1		1	1
304.1	Compartiment Revendicări		4	0	4	0	0	0	4
	Consilier I/S	S	1		1				1
	Inspector I/P	S	3		3				3
305	Serviciul Relații cu consiliul și administrație locală		5	1	4	5	0	5	9
	Şef serviciu	S	1	1				1	
	Inspector de specialitate IA	S				1		1	1
	Inspector de specialitate II	S				2		2	2
	Referent III/S	M	1		1				1
	Referent II	M				2		2	2
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	2		2				2
31	Direcția de Evidență a persoanelor		1	1	0	0	0	0	0
	Director executiv	S	1	1				1	
31.1	Serviciul de Evidență a persoanelor		21	1	20	3	0	3	23
	Şef serviciu	S	1	1				1	
	Consilier I/S	S	1		1				1
	Inspector I/S	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	2		2				2
	Inspector I/P	S	4		4				4
	Referent III/P	M	1		1				1
	Referent III/S	M	11		11				11
	Inspector de specialitate I	S				1		1	1
	Referent II	M				1		1	1
	Arhivar	M;G				1		1	1
	Serviciul de Evidență a persoanelor		18	0	18	2	0	2	18
	Şef serviciu	S	1	1				1	
	Consilier I/A	S	1		1				1
	Inspector I/S	S	2		2				2
	Inspector I/P	S	4		4				4
	Inspector I/A	S	8		8				8

	Referent III/A	M	1		1					1
	Inspector de specialitate I	S				1		1		1
	Inspector de specialitate II	S				1		1		1
41	Direcția Economică		1	1						1
	Director executiv	S	1	1						1
41.1	Serviciul Financiar		26	1	25	3	0	3	1	28
	Șef serviciu	S	1	1						1
	Consilier I/S	S	1		1					1
	Inspector I/S	S	2		2					2
	Inspector I/P	S	3		3					3
	Referent III/S	M	13		13					13
	Referent III/P	M	3		3					3
	Referent III/A	M	3		3					3
	Inspector de specialitate I	S				1		1		1
	Inspector de specialitate II	S				2		2		2
41.2	Serviciul Contabilitate		9	1	8	0	0	0		1
	Șef serviciu	S	1	1						1
	Consilier I/S	S	2		2					2
	Inspector I/S	S	3		3					3
	Inspector I/P	S	1		1					1
	Referent III/S	M	2		2					2
41.3	Serviciul Rate, chiri, taxe și prețuri		14	1	13	0	0	0		1
	Șef serviciu	S	1	1						1
	Consilier I/S	S	1		1					1
	Inspector I/S	S	2		2					2
	Inspector I/P	S	2		2					2
	Inspector I/A	S	2		2					2
	Referent III/P	M	1		1					1
	Referent III/S	M	5		5					5
41.4	Biroul Buzet		7	1	6	1	0	1		1
	Șef birou	S	1	1						1
	Inspector I/S	S	2		2					2
	Inspector I/P	S	3		3					3
	Inspector I/A	S	1		1					1
	Inspector de specialitate I	S				1		1		1
42	Direcția Comunitate, relații publice și turism		1	1	0	1	1	0		2
	Director general	S	1	1						1
	Director	S				1	1			1
42.1	Serviciul Relații comunitate și turism		4	1	3	7	0	7		1
	Șef serviciu	S	1	1						1
	Consilier I/S	S	1		1					1
	Inspector I/P	S	1		1					1
	Inspector I/A	S	1		1					1
	Inspector de specialitate IA	S				1		1		1
	Inspector de specialitate II	S				6		6		6
42.2	Biroul Evenimente publice		0	0	0	1	1	1		1
	Șef birou	S				1	1			1
	Inspector de specialitate IA	S				2		2		2
	Referent II	M				4		4		4
	Inspector de specialitate II	S				5		5		5
42.3	Biroul Strategie și dezvoltare locală, managementul proiectelor		0	0	0	0	0	0		0
	Șef birou	S	1	1						1
	Consilier manager proiect I/S	S	3		3					3
	Consilier manager proiect IA	S				1		1		1
	Consilier manager proiect II	S				1		1		1
										0
	Șef birou	S	1	1						1
	Consilier I/S	S	1		1					1
	Inspector I/S	S	2		2					2

	Inspector I/P	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	1		1				1
425	Serviciul Centrul de informare pentru cetățeni		0	0	0	23	1	22	1
	Șef serviciu	S				1	1		1
	Inspector de specialitate IA	S				1		1	1
	Inspector de specialitate II	S				10		10	10
	Referent IA	M				2		2	2
	Referent II	M				4		4	4
	Curier					1		1	1
	Referent I	M				4		4	4
42.10	Compartiment Documente secrete		1		1				1
	Inspector I/A	S	1		1				1
43	Direcția Urbanism		2	2	0	0	0	0	2
	Arhitect șef	S	1	1					1
	Director executiv	S	1	1					1
431	Serviciul Urbanism		10	1	9	1	0	1	1
	Șef serviciu	S	1	1					1
	Consilier I/S	S	3		3				3
	Inspector I/S	S	3		3				3
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	1		1				1
	Referent de specialitate II/S	SSD	1		1				1
	Referent II	M				1		1	1
432	Serviciul Autorizări construcții		14	1	13	0	0	0	1
	Șef serviciu	S	1	1					1
	Consilier I/S	S	4		4				4
	Inspector I/S	S	3		3				3
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	1		1				1
	Referent de specialitate II/S	SSD	2		2				2
	Referent III/S	M	2		2				2
433	Compartiment Strategii urbane		6	0	6	0	0	0	0
	Consilier I/S	S	5		5				5
	Referent III/S	M	1		1				1
44	Direcția Tehnică		1	1					1
	Director executiv	S	1	1					1
441	Serviciul Administrare cai publice		7	1	6	1	0	1	1
	Șef serviciu	S	1	1					1
	Consilier I/S	S	4		4				4
	Inspector I/S	S	1		1				1
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Inspector de specialitate I	S				1		1	1
442	Serviciul Administrare cimitire domeniul public		6	1	5	2	0	2	1
	Șef serviciu	S	1	1					1
	Consilier I/S	S	1		1				1
	Inspector I/S	S	1		1				1
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	1		1				1
	Referent III/S	M	1		1				1
	Muncitor necalificat I					1		1	1
	Muncitor calificat I					1		1	1
	Serviciul Tehnică reparări imobile		22	1	21		0		22
	Șef serviciu	S	1	1					1
	Consilier I/S	S	5		5				5
	Inspector I/S	S	5		5				5
	Inspector I/P	S	5		5				5
	Inspector I/A	S	3		3				3
	Referent III/S	M	2		2				2
	Referent IA	M				1		1	1
	Referent de specialitate II/S	SSD	1		1				1

444	Serviciul Spații verzi și monumente istorice		9	1	8	0	0	0	1	8
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	2		2					2
	Inspector I/S	S	3		3					3
	Inspector I/P	S	1		1					1
	Inspector I/A	S	1		1					1
	Referent de specialitate II	SSD	1		1					1
444.1	Compartiment Ecologie urbană		2		2					2
	Consilier I/S	S	2		2					2
445	Serviciul Investiții		12	1	11	0	0	0	1	11
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	2		2					2
	Inspector I/S	S	3		3					3
	Inspector I/P	S	2		2					2
	Referent III/S	M	1		1					1
	Inspector I/A	S	1		1					1
	Referent de specialitate II/S	SSD	2		2					2
446	Serviciul Siguranța circulației urbane, rețele edilitare și transport local		10	1	9	4	0	4	1	9
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	4		4					4
	Inspector I/S	S	2		2					2
	Inspector de specialitate IA	S				1		1		
	Inspector I/A	S	1		1					1
	Inspector de specialitate I	S				1		1		
	Inspector de specialitate II	S				1		1		
	Referent II	M				1		1		
	Referent de specialitate II/S	SSD	1		1					1
	Referent III/S	M	1		1					1
448	Biroul Achiziții publice		6	1	5	0	0	0	1	5
	Șef birou	S	1	1					1	
	Inspector I/A	S	3		3					3
	Referent III/S	M	1		1					1
	Consilier juridic I/A	S	1		1					1
449	Serviciul Administrare hale și piețe		0	0	0	17	1	16	1	6
	Șef serviciu	S				1	1			1
	Administrator I	M				6		6		6
	Muncitor calificat I					2		2		2
	Muncitor calificat III					1		1		1
	Muncitor necalificat I					7		7		7
44.10	Compartiment Monitorizare servicii comunitare de utilități publice					2		2		
	Inspector de specialitate II	S				2		2		
45	Direcția Patrimoniul municipiului și evidența proprietății		2	2	0	0	0	0	2	
	Director general	S	1	1					1	
	Director executiv	S	1	1					1	
451	Serviciul Administrare spații tereni		27	1	26	2	0	2	1	26
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	9		9					9
	Inspector I/S	S	3		3					3
	Inspector I/P	S	9		9					9
	Referent de specialitate II/S	SSD	1		1					1
	Referent III/S	M	4		4					4
	Inspector de specialitate II	S				2		2		
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	4		4					4
	Inspector I/S	S	1		1					1
	Inspector I/P	S	4		4					4
	Referent III/S	M	1		1					1

	Şef serviciu	S	1	1				1	
	Consilier I/S	S	4		4				4
	Inspector I/S	S	4		4				4
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	3		3				3
	Referent de specialitate II/S	SSD	1		1				1
	Inspector de specialitate I	S				1		1	1
	Inspector de specialitate II	S				1		1	1
	Referent III/S	M	1		1				1
47	Direcția de Administrare		1	1				1	
	Director executiv	S	1	1				1	
471	Serviciul Administrativ		2	1	1	45	0	45	1
	Şef serviciu	S	1	1					1
	Inspector I/P	S	1		1				1
	Referent IA	M				1		1	1
	Referent I	M				2		2	2
	Muncitor calificat I					9		9	9
	Şofer I					6		6	6
	Muncitor calificat III					1		1	1
	Magaziner	M				1		1	1
	Îngrijitor					25		25	25
472	Serviciul Situații de urgență		7	1	6	1	0	1	1
	Şef serviciu	S	1	1					1
	Referent de specialitate II/S	SSD	1		1				1
	Inspector I/S	S	1		1				1
	Inspector I/A	S	2		2				2
	Referent III/S	M	1		1				1
	Referent III/A	M	1		1				1
	Şofer I					1		1	1
473	Biroul Protecție civilă, securitate și sănătate în muncă - PSI		0	0	0	6	1	5	1
	Şef birou	S				1	1		1
	Referent IA	M				2		2	2
	Inspector de specialitate I	S				2		2	2
	Muncitor calificat I					1		1	1
48	Direcția Poliția locală		3	3	0	0	0	0	3
	Director executiv (Polițist local)	S	1	1					1
	Director executiv adjunct (Polițist local)	S	1	1					1
	Director executiv adjunct (Polițist local)	S	1	1					1
481	Serviciul Control urbanism și disciplina în construcții		12	1	11	3	0	3	1
	Şef serviciu (Polițist local)	S	1	1					1
	Polițist local (Consilier I/S)	S	2		2				2
	Polițist local (Inspector I/S)	S	3		3				3
	Polițist local (Inspector I/P)	S	1		1				1
	Polițist local (Referent de specialitate II/S)	SSD	2		2				2
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1				1
	Polițist local (Referent III/P)	M	2		2				2
	Referent II	M				1		1	1
	Referent D	M				1		1	1
	Guard					1		1	1
482	Serviciul Control protecția mediului		14	1	13	1	0	1	1
	Şef serviciu (Polițist local)	S	1	1					1
	Polițist local (Consilier I/S)	S	3		3				3
	Polițist local (Inspector I/S)	S	3		3				3
	Polițist local (Inspector I/P)	S	2		2				2
	Polițist local (Referent III/S)	M	4		4				4
	Polițist local (Referent III/P)	M	1		1				1
	Referent II	M				1		1	1
	Şef serviciu (Polițist local)	S	1	1					1
	Polițist local (Consilier I/S)	S	2		2				2

	Polițist local (Inspector I/P)	S	1		1					1
	Polițist local (Inspector I/A)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/P)	M	8		8					8
	Inspector de specialitate D	S				1		1		1
	Referent II	M				1		1		1
484	Serviciul Ordine și siguranță publică		1	1					1	
	Șef serviciu (Polițist local)	S	1	1					1	
484.1	Compartiment Ordine publică-zona I		8	0	8	1	0	1	0	9
	Polițist local (Consilier I/S)	S	2		2					2
	Polițist local (Inspector I/A)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1					1
	Polițist local (Referent III/P)	M	1		1					1
	Polițist local (Referent III/A)	M	3		3					3
	Referent II	M				1		1		1
484.2	Compartiment Ordine publică-zona II		7	0	7	2	0	2	0	9
	Polițist local (Consilier I/S)	S	1		1					1
	Polițist local (Inspector I/S)	S	1		1					1
	Polițist local (Inspector I/A)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1					1
	Polițist local (Referent III/P)	M	2		2					2
	Polițist local (Referent III/A)	M	1		1					1
	Referent II	M				1		1		1
	Inspector de specialitate II	S				1		1		1
484.3	Compartiment Ordine publică-zona III		2	0	2	7	0	7	0	9
	Polițist local (Consilier I/S)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1					1
	Guard					2		2		2
	Referent II	M				5		5		5
484.4	Compartiment Ordine publică-zona IV		5	0	5	4	0	4	0	9
	Polițist local (Consilier I/S)	S	2		2					2
	Polițist local (Inspector I/S)	S	1		1					1
	Polițist local (Inspector I/A)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1					1
	Referent I	M				1		1		1
	Referent II	M				3		3		3
484.5	Compartiment Ordine publică-zona V		6	0	6	3	0	3	0	9
	Polițist local (Inspector I/P)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	3		3					3
	Polițist local (Referent III/P)	M	2		2					2
	Referent II	M				3		3		3
484.6	Compartiment Ordine publică-zona VI		9	0	9	0	0	0	0	9
	Polițist local (Inspector I/P)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1					1
	Polițist local (Referent III/P)	M	5		5					5
	Polițist local (Referent III/A)	M	2		2					2
484.7	Compartiment Ordine publică-zona VII		7	0	7	2	0	2	0	9
	Polițist local (Consilier I/S)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/P)	M	3		3					3
	Polițist local (Referent III/A)	M	3		3					3
	Referent II	M				2		2		2
484.8	Birou Intervenție		13	1	12	9	0	9	1	15
	Șef birou (Polițist local)	S	1	1						1
	Polițist local (Inspector I/P)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1					1
	Polițist local (Referent III/P)	M	5		5					5
	Polițist local (Referent III/A)	M	5		5					5
	Inspector de specialitate II	S				2		2		2
	Referent II	M				7		7		7
	Șef serviciu (Polițist local)	S	1	1						1
	Polițist local (Inspector I/A)	S	1		1					1
	Polițist local (Referent III/S)	M	1		1					1

	Polițist local (Referent III/P)	M	15		15				15	
	Polițist local (Referent III/A)	M	13		13				13	
	Inspector de specialitate II	S				2		2	2	
	Referent II	M				1		1	1	
	Guard					2		2	2	
486	Serviciul Evidența persoanelor, Baze de date, juridic și relații publice		23	1	22	1	0	1	1	23
	Șef serviciu (Polițist local)	S	1	1					1	
	Polițist local (Consilier I/S)	S	1		1				1	
	Polițist local (Inspector I/S)	S	2		2				2	
	Polițist local (Inspector I/P)	S	3		3				2	
	Polițist local (Inspector I/A)	S	2		2				3	
	Polițist local (Referent III/S)	M	3		3				3	
	Polițist local (Referent III/P)	M	7		7				7	
	Polițist local (Referent III/A)	M	2		2				2	
	Consilier juridic I/A	S	2		2				2	
	Guard					1		1	1	
487	Serviciul Paza bunurilor		1	1	0	33	0	33	1	33
	Șef serviciu (Polițist local)	S	1	1					1	
	Referent II	M				4		4	4	
	Portar					6		6	6	
	Paznic					15		15	15	
	Guard					6		6	6	
	Muncitor calificat I					2		2	2	
49	Direcția Impozite și Taxe Locale		1	1					1	
	Director executiv	S	1	1					1	
491	Serviciul Constatare, impunere și control persoane fizice		24	1	23	0	0	0	1	23
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Inspector I/S	S	5		5				5	
	Inspector I/P	S	6		6				6	
	Inspector I/A	S	4		4				4	
	Referent III/S	M	7		7				7	
	Referent III/P	M	1		1				1	
492	Serviciul Constatare, impunere și control persoane juridice		12	1	11	0	0	0	1	11
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	1		1				1	
	Inspector I/S	S	4		4				4	
	Inspector I/P	S	2		2				2	
	Inspector I/A	S	2		2				2	
	Referent III/S	M	1		1				1	
	Referent III/A	M	1		1				1	
494	Serviciul Urmărire creanțe buget local		9	1	8	0	0	0	1	8
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	3		3				3	
	Inspector I/S	S	2		2				2	
	Inspector I/P	S	1		1				1	
	Inspector I/A	S	1		1				1	
	Referent III/S	M	1		1				1	
495	Serviciul Executare silită creanțe buget local		20	1	19	0	0	1	1	20
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	1		1				1	
	Inspector I/S	S	2		2				2	
	Inspector I/P	S	1		1				1	
	Inspector I/A	S	5		5				5	
	Referent III/S	M	3		3				3	
	Inspector de specialitate II	S				1		1	1	

	Referent III/P	M	3		3					3
	Referent III/A	M	4		4					4
496	Serviciul insolvența, contestații, informații, baze de date					6	0	6	1	10
	Șef serviciu	S	1	1					1	
	Consilier I/S	S	2		2					2
	Inspector I/S	S	1		1					1
	Inspector de specialitate II	S				1		1		1
	Referent IA	M				1		1		1
	Referent II	M				2		2		2
	Consilier juridic I/A	S	1		1					1
	Consilier juridic II	S				1		1		1
	Referent I	M				1		1		1
TOTAL			593	59	534	251		246	64	780

NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE	593
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE	59
NR. TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE	534
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE	251
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	5
NR. TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE	246
DEMNITARI ALEȘI	3
NR. TOTAL FUNCȚII ÎN INSTITUȚIE	847

Avizat:
Primar,
Sorin Apostu

Șef Serviciu Resurse Umane,
Iosif Madru

Cap. I
Art. 1.
director
Direcția
Legea
complet
privind
ulterior
Art. 2.
principiu
a) acces
cu modifi
b) compe
c) profes
d) egalita
e) transpa
Art. 3. C
a) selecția
b) proba s
c) interviu
În
nu pot fi e
În
registratur
Pot
st selecția
Art. 4. În
publice de

Regulament

de organizare și desfășurare a concursului sau examenului
pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere la Direcția poliția locală

Cap. I. Dispoziții generale

Art. 1. Concursul sau examenul pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere (director general, director general adjunct, director executiv, director executiv adjunct, șef serviciu, șef birou) la Direcția poliția locală se organizează și se desfășoară în conformitate cu prevederile art. 57-58 din Legea nr. 188/2001 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și conform cu prevederile H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Concursul/examenul se organizează și se desfășoară în conformitate cu următoarele principii:

- a) accesul liber, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute în art. 54 din Legea nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- b) competiție deschisă;
- c) profesionalism;
- d) egalitatea de șanse;
- e) transparență.

Art. 3. Concursul constă în 3 etape:

- a) selecția dosarelor de înscriere;
- b) proba scrisă;
- c) interviu.

În cazul funcțiilor publice pentru ocuparea cărora trebuie îndeplinite condiții specifice care nu pot fi evaluate numai prin proba scrisă și interviu, se poate organiza o probă suplimentară.

În vederea participării la concurs/examen, candidații depun un dosar de înscriere la registratura generală a Primăriei municipiului Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 7.

Pot susține probele prevăzute la alin. (1) lit. b) și c), candidații a căror dosare de înscriere au fost selectate de către comisia de concurs/examen, în condițiile prezentului regulament.

Art. 4. În vederea organizării și desfășurării concursului/examenului pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere la Direcția poliția locală se constituie, prin dispoziție a primarului, 2 comisii:

comisia de concurs/examen și comisia de soluționare a contestațiilor, în condițiile prevăzute la art. 26 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Cap. II. Procedura de organizarea și desfășurare a concursului/examenului

Art. 6. Anunțul privind organizarea și desfășurarea concursului/examenului va fi publicat potrivit prevederilor art. 39 din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare. Acesta va cuprinde în mod obligatoriu denumirea funcției publice, condițiile de participare și condițiile de desfășurare a concursului, bibliografia și tematica, precum și alte informații necesare desfășurării concursului/examenului..

Art. 7. (1) Dosarul de concurs/examen trebuie să conțină următoarele documente:

- a) formularul de înscriere (se obține de la secretarul comisiei de concurs);
- b) copia actului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) copia carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care să ateste vechimea în muncă și, după caz, în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției publice;
- e) cazierul judiciar;
- f) adeverința care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) declarația pe propria răspundere sau adeverința care să ateste că nu a desfășurat activități de poliție politică, dacă este cazul.

Copiile de pe actele prevăzute mai sus se prezintă, în scopul certificării autenticității lor, însoțite de documentele originale sau în copii legalizate.

(2) Sunt considerate complete dosarele de concurs/examen care conțin toate documentele prevăzute la alin. (1).

(3) Dosarul de concurs/examen se depune la registratura generală în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului.

(4) La data expirării termenului de depunere a dosarului, secretarul comisiei de concurs/examen întocmește lista candidaților înscriși pentru ocuparea funcției de conducere la Direcția poliția locală.

(5) În termen de cel mult 2 zile de la data expirării termenului prevăzut la alin. (3), membrii celor 2 comisii vor analiza dosarele candidaților și vor completa o declarație pe proprie răspundere că nu se află într-o situație de conflict de interese.

(6) În termen de 5 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs va efectua selecția dosarelor de concurs/examen, iar secretarul comisiei de

concursexamen va afișa la avizierul instituției lista candidaților admiși, respectiv, respinși în urma selectării dosarelor de înscriere, motivând respingerea dosarelor.

Art. 7. (1) Dosarele de concurs/examen se păstrează la Serviciul resurse umane al instituției.

(2) Datele și documentele cuprinse în dosarele de concurs/examen pot fi utilizate numai în scopul verificării îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/examen și, respectiv, de ocupare a funcției publice de conducere, în condițiile legii.

(3) Dosarul de concurs/examen poate fi retras la cererea candidatului. În acest caz secretarul comisiei de concurs/examen va păstra formularul de înscriere, cu semnătura candidatului pentru retragerea actelor.

Art. 8. (1) Bibliografia de concurs/examen, aprobată de primar, se afișează la avizierul instituției și pe pagina de Internet, alături de anunțul de concurs/examen sau inclusă în acesta.

(2) Stabilirea probei suplimentare, a subiectelor pentru proba scrisă, procedura de desfășurare a probei scrise și a interviului, modul de acordare a punctajului se va face de către comisia de concurs cu respectarea prevederilor din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. După afișarea rezultatelor obținute la concurs/examen, candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot face contestații, pentru fiecare probă a concursului, în termen de 24 de ore de la data afișării punctajelor, la registratura generală a instituției, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Art. 10. Soluționarea contestațiilor se face de către comisia de soluționare a contestațiilor, cu respectarea prevederilor din H.G. nr. 611/2008, cu modificările și completările ulterioare.

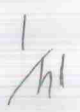
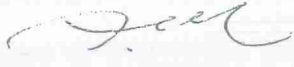
Art. 11. Candidatul declarat admis la concurs/examen este numit, potrivit legii, în funcția publică pentru care a candidat, cu respectarea condițiilor prevăzute în art. 76-78 din H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare.

Proiect avizat:

Primar,
Sorin Apostu

Întocmit:

Șef Serviciu resurse umane,
Iosif Madru



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI
CLUJ-NAPOCA
POLIȚIA LOCALĂ
Nr. / 16.02.2011

APROBAT :
PRIMAR ,
SORIN APOSTU

AVIZAT:
POLIȚIA MUNICIPIULUI
CLUJ-NAPOCA



PLAN DE ORDINE PUBLICĂ ȘI PAZĂ

Întocmit azi 16.02.2011 în temeiul art. 4, alin. 1 din Legea nr. 155/2010 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Locale și art. 5 alin. 1 din legea nr. 333/2003, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor pentru asigurarea bunurilor și valorilor deținute de PRIMĂRIA CLUJ-NAPOCA.

A. ASIGURAREA ORDINII ȘI LINIȘTII PUBLICE

Cap. I SITUAȚIA OPERATIVĂ

Municipiul Cluj-Napoca este situat în Podișul Transilvaniei. Se întinde pe o suprafață de 179,5 kmp. Înconjurat pe trei părți de dealuri și coline cu înălțimi între 500 și 700 m, aspectul lui îmbracă forma unei adevărate cetăți. Municipiul este situat în centrul județului Cluj, fiind reședința acestuia.

Fizionomia municipiului Cluj-Napoca este creionată de recensământul efectuat în primăvara anului 2002, ce cuprinde datele de bază ale dimensiunilor, capacităților și disponibilităților sale.

Din datele preliminare rezultă că municipiul are o populație de 317.739 persoane, din care 252.489 (79.47%) români și 59.886 (18.80%) maghiari.

Din punct de vedere edilitar-urbanistic, municipiul Cluj-Napoca înregistrează în 2002, un număr de 19.254 clădiri, 115.489 locuințe și 114.914 gospodării. În Cluj-Napoca există astăzi 263 clădiri monumentale, 60 de clădiri

23

memoriale, 13 situri arheologice și 55 de lucrări de artă monumentală, zestre care se îmbogățește mereu.

Suprafața intravilanului municipiului depășește 6.500 ha.

În Cluj-Napoca mai trăiesc 26 de etnii, care nu ridică nici un fel de probleme și trăiesc în bună conviețuire cu românii.

Învățământul se desfășoară în 211 unități din care 71 grădinițe de copii, 37 școli pentru învățământul primar și gimnazial, 26 licee de diferite profiluri, 18 școli pentru învățământul profesional, 7 școli pentru învățământul de maiștri, 25 școli postliceale și 6 institute de învățământ superior de stat la care se adaugă 3 universități private.

Județul Cluj este traversat de coridorul de sud-vest care leagă București de Budapesta.

Cap. II DISPOZITIVUL DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

Postul nr. 1 – Dispecerat – post nonstop.

Postul nr. 2 –. Patrule in cele 7 zone stabilite in trei schimburi –posturi mobile si pedestre-post nonstop

Cap. III CONSEMNULE PATRULELOR DE ORDINE PUBLICĂ

În vederea asigurării unui climat de ordine și liniște publică pe itinerariile de patrulare, polițiștii locali vor avea următoarele atribuții și vor urmări următoarele aspecte, acționând conform procedurilor stabilite pentru fiecare situație astfel:

- a) menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al municipiului, aprobat în condițiile legii;
- b) menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al municipiului, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea municipiului sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- c) participă, împreună cu autoritățile prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d) acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;

- e) constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g) participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea municipiului și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local.
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- j) execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- k) participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- l) cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinilor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- m) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- n) acordă, pe teritoriul municipiului, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

H.G1332/2010.Art.23

În executarea atribuțiilor prevăzute de lege în domeniul ordinii și liniștii publice, poliștii locali desfășoară următoarele activități:

- a) acționează în zona de competență stabilită prin planul de ordine și siguranță publică al municipiului pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, precum și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
- b) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de urgență 112, pe principiul cel mai apropiat polișt de locul evenimentului

- intervine, in functie de specificul atributiilor de serviciu stabilite prin lege si in limita competentei teritoriale;
- c) actioneaza, in conditiile art. 6 lit. k) din Legea nr. 155/2010, pentru depistarea persoanelor si a bunurilor urmarite in temeiul legii;
- d) participa la executarea masurilor stabilite in situatii de urgenta;
- e) in cazul constatarii in flagrant a unei fapte penale, imobilizeaza faptuitorul, iau masuri pentru conservarea locului faptei, identifica martorii oculari, sesizeaza imediat organele competente si predau faptuitorul structurii Politiei Romane competente teritorial, pe baza de proces-verbal, in vederea continuarii cercetarilor;
- f) conduc la sediul politiei locale/structurii Politiei Romane competente persoanele suspecte a caror identitate nu a putut fi stabilita, in vederea luarii masurilor ce se impun;
- g) verifica si solutioneaza sesizarile si reclamatii primite din partea cetatenilor municipiului, legate de problemele specifice compartimentului.
- h) indeplinesc orice alte atributii stabilite prin lege.

Art.20,21 din Legea 155/2010

În realizarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, funcționarul public din Poliția Locala are următoarele *drepturi și obligații principale* :

ART. 20

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

- a) să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșește sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- b) să invite la sediul poliției locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- c) să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- d) să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
- e) să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
- f) să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

1/hs

g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
h) să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/ structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Administrației și Internelor. În acest scop, poliția locală sau unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, după caz, și structurile abilitate din cadrul Ministerului Administrației și Internelor încheie protocoale de colaborare în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

ART. 21

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- f) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amânare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de poliție locală din care face parte;
- g) să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
- h) să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
- i) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care

25

îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

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

B. PAZA OBIECTIVELOR, BUNURILOR ȘI VALORILOR

Cap. I CARACTERISTICILE OBIECTIVELOR PĂZITE

A. PRIMĂRIA CLUJ -NAPOCA

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca are sediul central situat în Cluj-Napoca, str. Moșilor nr. 3

Se învecinează la:

-Nord cu grupul de clădiri str. Moșilor nr. 8-14
-Sud cu grupul de clădiri din str. Petru Maior nr. 6-8, în continuare Oficiul poștal nr. 4, respectiv Biblioteca Universitară „Lucian Blaga”

- Est cu Oficiul județean de turism iar în continuare grupul de clădiri din str. Petru Maior de la nr. 5-11.

- Vest cu Centrul medical Synevo, str. Moșilor nr. 9

- Obiectivul este împrejmuit pe toate laturile cu zidurile unor clădiri și cu gard de 2,3 m.

Primăria municipiului Cluj-Napoca are ca obiect de activitate – administrație publică locală, are 620 de angajați care lucrează între orele 8.00-16.00 și Politia Locala nonstop.

Din totalul personalului circa 66% reprezintă femei, iar 34% bărbați.

Programul unității pentru public cel aprobat de Primar.

Primăria municipiului Cluj-Napoca nu lucrează și totodată nu deține produse sau materiale supuse autorizării conform prevederilor legale actuale.

În Primăria municipiului Cluj-Napoca au fost stabilite ca puncte vulnerabile:

-birourile

-casiile

-postul trafo

-depozitele și magaziile instituției

Obiectivul nu se afla sub incidenta Decretului 400/1981. Punctele vulnerabile arătate mai sus au fost stabilite de conducerea societății cu comisia tehnică PSI și indicația organelor de control al MAI.

B. CENTRUL DE INFORMARE PENTRU CETĂȚENI – Str. Moșilor nr. 7

Locuri considerate vulnerabile: casieria.

Personalul lucrează între orele : 8.30 - 16.30 luni, marți, miercuri, vineri iar joia 8.30 - 18.30.

C. DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANEI– Str. Moșilor nr. 5

D. PRIMĂRIA - DIRECȚIA TAXE ȘI IMPOZITE- P-ța. Unirii nr.1

Consiliul local al municipiului Cluj-Napoca are în administrația sa imobilul situat în Piața Unirii nr. 1 unde funcționează Direcția de impozite și taxe, Serviciul de protecția socială și arhiva centrală a instituției.

Se învecinează la:

- Nord cu Monumentul Memorandiștilor și Piața Unirii
- Sud cu str. I.C. Brătianu
- Est cu Asociația „Vatra Românească”
- Vest cu SC PIZZA Y SRL

Obiectivul este împrejmuit pe toate laturile cu zidurile unor clădiri și cu gard de 2,3 m.

Activitatea ce se desfășoară în acest imobil este cea specifică serviciilor enumerate mai sus, cu un număr de 98 de angajați care lucrează între orele 08.00-16.00

Din totalul personalului circa 69% reprezintă femeii, iar 31% bărbați.

Programul unității pentru public cel aprobat de Primar.

În imobilul situat în Piața Unirii nr. 1, nu se lucrează și totodată nu se depozitează produse sau materiale supuse autorizării conform prevederilor legale actuale.

În cadrul obiectivului au fost stabilite ca puncte vulnerabile:

- birourile instituției
- casierile instituției
- arhiva centrală

Obiectivul nu se afla sub incidența Decretului 400/1981. Punctele vulnerabile arătate mai sus au fost stabilite de conducerea societății cu comisia tehnică PSI și indicația organelor de control al MAI.

E.PRIMĂRIA,„MĂNĂȘTUR“

Obiectivul este amplasat în Cluj-Napoca, str. Ion Mester nr. 10

26
Locuri considerate vulnerabile: casieria.

Personalul lucrează între orele : 8.30 - 16.30 luni, marți, miercuri, vineri
iar joia 8.30 - 18.30.

F.PRIMĂRIA,,MĂRĂȘTI“

Obiectivul este amplasat în Cluj-Napoca, str.Fabricii nr. 4

Locuri considerate vulnerabile: casieria.

Personalul lucrează între orele : 8.30 - 16.30 luni, marți, miercuri, vineri
iar joia 8.30 - 18.30.

G. PRIMĂRIA,, IRIS“

Obiectivul este amplasat în Cluj-Napoca, Piata Liebcknecht nr.7-8

Locuri considerate vulnerabile: casieria.

Personalul lucrează între orele : 8.30 - 16.30 luni, marți, miercuri, vineri
iar joia 8.30 - 18.30.

H.PRIMĂRIA ,,GRIGORESCU“

Obiectivul este amplasat în Cluj-Napoca, Str. Alexandru Vlahuta nr.46-47

Locuri considerate vulnerabile: casieria.

Personalul lucrează între orele : 8.30 - 16.30 luni, marți, miercuri, vineri
iar joia 8.30 - 18.30.

I. AZIL DE NOAPTE “RUCHAMA” ȘI CENTRUL DE TRIAJ PENTRU CERȘETORI

Funcționează în imobilul de pe str. Oașului nr. 298 din Cluj-Napoca.

J. 1.CIMITIRUL MĂNĂȘTUR amplasat între cartierele Mănăștur și Zorilor.

Cimitirul Mănăștur este delimitat de:

Nord: Biserica Ortodoxă

Est: Universitatea de Științe Agricole și Medicina Veterinară

Sud: str. Gheorghe Dima

Vest: str. Govora, str. Frunzișului, str. Urcușului

Accesul în obiective

1. Accesul publicului se face pe la poarta din str. Govora
2. Accesul Auto se face pe la poarta din str. Urcușului
3. Cabina politistului local este situat în capela Cimitirului Mănăștur fiind dotată cu: birou, 2 scaune, 3 dulapuri, canapea, stație emisie-recepție și telefon care deservește și biroul Administrare cimitire

2. CIMITIRUL VALEA CHINTAULUI amplasat în cartierul Iris pe strada Pometului.

Cimitirul Valea Chintaului este delimitat de:

Nord: livada Dealu Mori

Sud: teren viran

Est: str Pomet

Vest: str Pomet

Accesul în obiectiv

1. Accesul publicului se face pe la poarta din str. Pomet
2. Accesul Auto se face pe la poarta din str. Pomet
3. Cabina politistului local este situat în incinta obiectivului în imediata vecinătate a porți fiind dotată cu stație emisie-recepție, baston, catuse, spray paralizant

K. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL ȘI PENSIUNE

Este situată pe str. Emile Zolla nr. 5.

L. PIATA AVRAM IANCU situată între Catedrala Ortodoxă și Teatrul Național.

M. - PIATA UNIRII

Cap. II NUMĂRUL DE POSTURI ȘI AMPLASAREA ACESTORA

Pentru asigurarea pazei și securității bunurilor și a valorilor, se instituie următorul dispozitiv de pază:

A. PRIMĂRIA CLUJ - NAPOCA

Postul nr. 1 - Poarta din str. Petru Maior - post permanent, fix în timpul programului de lucru, cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice. Centrul postului este la poarta de acces.

Postul nr. 2 - Serviciul secretariat - Protocol - post temporar.

B. CENTRUL DE INFORMARE PENTRU CETĂȚENI - Str. Moșilor nr. 7

Post temporar cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice. Centrul postului este amplasat în holul de intrare la ghișee.

C. DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANEI - Str. Moșilor nr. 5

27

Post temporar cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice. Centrul postului este amplasat în holul de intrare la ghișee.

D. PRIMĂRIA - DIRECȚIA TAXE ȘI IMPOZITE- P-ța. Unirii nr.1

Post permanent cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice. Centrul postului este amplasat în cabina din holul de intrare .

E. PRIMĂRIA „MĂNĂȘTUR“

Post temporar, fix pe timpul programului de lucru al ghișeelor, cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice.

F.PRIMĂRIA„MĂRĂȘTI“

Post temporar, fix pe timpul programului de lucru al ghișeelor, cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice.

G.PRIMĂRIA„IRIS“

Post temporar, fix pe timpul programului de lucru al ghișeelor, cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice.

H. PRIMĂRIA „GRIGORESCU“

Post temporar, fix pe timpul programului de lucru al ghișeelor, cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice.

I. AZIL DE NOAPTE ȘI CENTRUL DE TRIAJ PENTRU CERȘETORI

Post permanent avînd misiunea de pază și de menținere a ordinii publice.

J.1. CIMITIRUL MĂNĂȘTUR amplasat între cartierele Mănăștur și Zorilor.

Post permanent cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice.

2.CIMITIRUL VALEA CHINTAULUI amplsat in cartierul Iris.

Post permanent cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice.

K. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL ȘI PENSIUNE

Post temporar cu misiunea de control acces, pază și de menținere a ordinii publice.

L. PIATA AVRAM IANCU

Post temporar cu misiunea de pază și de menținere a ordinii publice.

M. Posturi temporare, pe perioada sărbătorilor de iarnă PIAȚA UNIRII
etc.

Cap. III NECESARUL DE PERSONAL DE PAZĂ

Pentru acoperirea posturilor de pază sunt necesari un numar de 40 polițiști locali, care sunt dotați cu uniforme de serviciu, echipament de protecție și insemne distinctive pe care le poartă pe timpul executării serviciului.

Cap. IV AMENAJĂRI, INSTALAȚIILE ȘI MIJLOACELE TEHNICE DE PAZĂ ȘI ALARMARE

Casieriilor de la serviciul de Taxe și impozite, de la primăriile de cartier și cele de la ghișeele din str. Moților nr. 7 au montate sisteme electronice de pază și supraveghere, respectiv senzori de mișcare și buton de panică.

Cap. V CONSEMNUȚUL POSTURILOR

Art.22 din H.G. 1332/2010 Personalul contractual care executa activitati de paza are urmatoarele atributii specifice:

- a) verifica, in timpul serviciului, locurile si punctele vulnerabile, existenta si starea incuietorilor, a amenajarilor tehnice si a sistemelor de paza si alarmare si ia, in caz de nevoie, masurile care se impun;
- b) cunoaste prevederile legale privind accesul in obiective si regulile stabilite in planurile de paza;
- c) supravegheaza ca persoanele carora li s-a permis accesul in incinta, pe baza documentelor stabilite, sa se deplaseze numai in locurile pentru care au primitpermisiuneadeacces;
- d) nu paraseste postul incredintat decat in situatiile si conditiile prevazute in consemnulpostului;
- e) verifica obiectivul incredintat spre paza, cu privire la existenta unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. In cazul in care acestea s-au produs, ia primele masuri de salvare a persoanelor si a bunurilor, precum si pentru limitarea consecintelor acestor evenimente si sesizeazaorganelecompetente;
- f) in cazul savarsirii unei infractiuni flagrante, ia masuri de predare a faptuitorului structurilor Politiei Romane competente potrivit legii. Daca faptuitorul a disparut, asigura paza bunurilor, nu permite patrunderea in campul infractional a altor persoane si anunta unitatea de politie competente,

intocmind totodata proces-verbal cu cele constatate;

IRII

Pe timpul executării serviciului, personalului de paza din Poliția Locala îi este interzis:

- să întreprindă acțiuni care nu au legatură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- să încredințeze fără aprobarea superiorului ierarhic paza postului unei alte persoane;
- să părăsească postul înainte de ora stabilită prin consemn sau înainte de a fi schimbat, atunci când serviciul de pază se execută pe mai multe schimburi.

e 40
ectie

NICE

Consemnul general:

artier
ce de

Personalul de pază este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate.

În timpul serviciului, personalul de pază este obligat:

ti de

- membrii dispozitivului de pază și protecție sunt obligați să presteze astfel serviciul încât să asigure protecția obiectivului încredințat;

nta si

- să cunoască situația operativă în fiecare moment al îndeplinirii misiunii, precum și modalitățile de intervenție în caz de pericol iminent asupra obiectivului ori a personalului acestuia;

za si

- să cunoască specificul unității, obiectul de activitate, locurile și punctele cu acces limitat, locurile care intră sub incidența Decretului 400/1981, amploarea depozitelor de materii prime și materiale finite;

un;

- să respecte prevederile legale privind regimul armelor și munițiilor, precum și pe cele privind portul și uzul de armă;

gulile

- să realizeze intervenția operativă pentru evitarea sau curmarea unor acte de amenințare ce ar putea interveni din afara ori dinăuntru obiectivului, ori ca urmare a unor pericole determinate de calamitățile naturale ori cazuri fortuite;

ta, pe

are au

- să acționeze pentru asigurarea unei pregătiri de cultură generală și specifică prestării serviciilor de protecție și pază la nivelul cerut de îndeplinirii ireproșabilă a sarcinilor;

ute in

- să asigure respectarea principiilor de bază care permit desfășurarea unei activități corespunzătoare: să nu mintă, să nu fure, să nu doarmă în postul de pază și de control;

surse

cazul

or si a

nte si

- să nu acționeze în forță decât dacă toate celelalte metode și procedee nu au dat rezultate sau atunci când acțiunile de atac se săvârșesc prin surprindere;

lare a

Daca

rea in

etenta,

- să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce îi revin, să nu fie sub influența alcoolului, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în timpul serviciului;

- ia în primire în mod direct de la personalul de pază care a ieșit din serviciu tot ce se prevede în consemnul particular, în situația în care se constată nereguli, informează despre acestea pe șeful ierarhic;
- să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul postului (itinerarul de patrulare) pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii obiectivului păzit;
- nu părăsește postul de pază, chiar dacă viața îi este în pericol, până nu este schimbat de șeful ierarhic ;
- să păzească cu vigilență obiectivul și bunurile primite în pază și să asigure integritatea acestora;
- să cunoască prevederile legale privind accesul în obiectiv și regulile stabilite în planul de pază;
- să cunoască personalul din conducerea unității beneficiare;
- să nu intervină în cazul conflictelor de muncă declanșate de salariații unității unde exercită paza;
- nu permite nimănui apropierea de post la o distanță mai mică decât cea fixată prin consemnul particular, cu excepția persoanelor cărora se subordonează sau a celor cu care colaborează în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- să ia toate măsurile ce decurg din consemnul particular al postului pentru prevenirea producerii de incendii, explozii, inundații, verificând existența unor surse ce le-ar putea declanșa. La izbucnirea unui incendiu sau în caz de calamitate naturală cheamă șeful ierarhic și fără a întrerupe supravegherea postului ia măsuri de limitare a urmărilor folosind în acest scop mijloacele aflate la post;
- să ia măsuri pentru prevenirea actelor ce tulbură ordinea și liniștea publică în vederea prevenirii distrugerii și degradării de bunuri ce pot avea loc în raza postului de pază;
- să cunoască sistemul de legătură între polițiștii locali, modul de acțiune și cooperare a acestora cu alte forțe și în alte situații și să aplice cu strictețe prevederile din planul de pază referitoare la alarmarea dispozitivului în cazuri deosebite;
- să nu părăsească postul încredințat decât în situația în care sprijină agenții de pază din posturile învecinate, organele de poliție sau alte forțe în rezolvarea unor situații sau evenimente produse pe raza postului, continuând în același timp supravegherea propriului post. Dacă se îmbolnăvește sau este rănit, cheamă prin orice mijloace șeful ierarhic, continuând să-și îndeplinească misiunea până la sosirea acestuia;
- să sesizeze organele de drept în legătură cu orice faptă de natură să prejudicieze obiectivul, iar la nevoie să dea concursul pentru rezolvarea situației creată;
- să păstreze secretul de serviciu;

- să aibă o ținută regulamentară completă și îngrijită, precum și celelalte materiale necesare executării serviciului;
- să fie în măsură a mânuși mijloacele tehnice de pază și alarmare, legătură, iluminare, stins incendii pe care le are în primire;
- în timpul serviciului, personalului de pază îi este interzis să încredințeze mijloacele din dotare altei persoane, să întreprindă acțiuni ce nu au legătură cu îndeplinirea serviciului, să poarte discuții în afara celor de serviciu cu persoanele cu care intră în contact, să doarmă, să încredințeze sau să părăsească postul înainte de a fi schimbat;
- la ieșirea din serviciu predă postul fără nereguli, prezintă șefului ierarhic evenimentele produse, în afara celor deosebite care se raportează imediat;
- să folosească (acolo unde există astfel de dotări) stațiile radio emisie-recepție numai cu respectarea instrucțiunilor de folosire și codificare a convorbirilor;
- în timpul serviciului cooperează cu șefului ierarhic și beneficiar pentru rezolvarea situațiilor create în post;
- să transmită, de îndată, șefului ierarhic, date și informații obținute care vizează siguranța națională și să comunice modul și împrejurările în care au intrat în posesia lor.

Consemnul particular:

A. PRIMĂRIA CLUJ –NAPOCA

Postul nr. Fix neînarmat se află pe strada Motilor nr. 3 în municipiul Cluj Napoca

- la intrarea în serviciu se edifica asupra situației din obiectiv după care se semnează de primirea postului.

-verificările se fac la predarea-primirea serviciului privind integritatea valorilor încredințate spre pază, starea normală a dotărilor, apă, energie electrică, uși și geamuri închise, birouri asigurate, documente intacte, materiale aflate în afara depozitărilor, locurilor de depozitare închise și asigurate etc.

-activitățile personalului de pază în punctele de control a accesului după preluarea serviciului; pe cine verifică, legitimează, cui îi permite accesul, pe ce bază, pe cine anunță, cine intră numai cu însoțitor, în ce mod este permis accesul mijloacelor auto, funcție de cine este proprietarul acestora, unde și în ce consemnează accesul persoanelor și auto (documente prevăzute de ordinul MAI nr. 16/2001)

-supraveghează în permanență suprafața obiectivului ori de câte ori consideră necesar.

-controlează accesul în unitate permițând intrarea personalului numai pe baza de legitimație, uneori pe baza de C.I.

-introduce și îndrumă persoanele străine venite în interes de serviciu din afara unității.

NU PERMITE SCOATEREA DIN OBIECTIV a materialelor fără forme legale, oprește mașina sau persoana în cauză la punctul de control, identifică și anunță conducerea unității sau după caz POLIȚIA prin 112 .

– în acest timp persoanele și bunurile depistate rămân în apropierea punctului de control și vor fi supravegheate în permanență încheindu-se proces-verbal.

– nu permite ieșirea salariaților din unitate în timpul programului de lucru decât pe baza delegației de serviciu, a biletului de voie sau dacă și-a introdus cartela electromagnetică în aparatul cititor de la punctul de control

– nu permite intrarea sau ieșirea din obiectiv a niciunei persoane prin escaladarea împrejmirilor, nu permite aruncarea din unitate sau în unitate peste gard a diferitelor obiecte, ia măsuri pentru reținerea acestor persoane, anunță Poliția și le reține până la sosirea organelor de poliție.

Aparatul telefonic prin care se anunță alarma se găsește la punctul control.

Alarmer mai pot fi date, anunțate în cazul în care aparatele telefonice nu sunt în stare de funcționare, prin viu grai (strigând). În cazul în care se impune ajutorul personalului din interiorul obiectivului se poate folosi aparatul telefonic sau prin simplu strigăt "AJUTOR" .

În caz de incendii, inundații, explozii, cutremur sau atac asupra obiectivului păzit alarmează prin telefon dispecerat 112, pompieri, salvarea, jandarmii, apărarea civilă , conducerea societății și ia măsuri pentru limitarea efectelor fenomenului respectiv, salvarea persoanelor ori a bunurilor aflate în pericol reținând pe făptuitori și predându-i Poliției.

-din 2 în 2 ore s-au de câte ori este necesar se va verifica obligatoriu integritatea sistemelor de închidere de la caseria unității și accesul în pavilionul, administrativ, hale, depozite, magazii s-au alte clădiri aparținând obiectivului păzit.

B. PRIMĂRIA « MĂNĂȘTUR », « MĂRĂȘTI », « IRIS », « GRIGORESCU »

1. Polițiștii locali se vor prezenta la serviciu în ținuta regulamentară, apți și dotați cu mijloacele necesare pentru efectuarea serviciului.

2. Predarea-primirea serviciului se face pe bază de proces-verbal, după verificarea integrității întregului obiectiv, a geamurilor, a ușilor și a sistemelor de închidere a acestora.

3. La efectuarea predării-primirii serviciului se va verifica existența inventarului din postul de pază.

4. Se va permite intrarea cetățenilor numai în timpul programului cu publicul.

5. Intervine pentru aplanarea oricărui conflict și pentru păstrarea ordinii publice, conform legii.

C. CENTRUL DE INFORMARE PENTRU CETĂȚENI – Str. Moșilor

nr. 7

- 1. Polițiștii locali se vor prezenta la serviciu în ținuta regulamentară, apți si dotați cu mijloacele necesare pentru efectuarea serviciului.
- 2. Predarea-primirea serviciului se face pe bază de proces-verbal, după verificarea integrității întregului obiectiv, a geamurilor, a ușilor si a sistemelor de închidere a acestora.
- 3. La efectuarea predarii-primirii serviciului se va verifica existenta inventarului din postul de paza.
- 4. Se va permite intrarea cetățenilor numai în timpul programului cu publicul, pe baza numerelor de ordine.
- 5. Intervine pentru aplanarea oricărui conflict și pentru păstrarea ordinii publice, conform legii.

D. . DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANEI– Str. Moșilor nr. 5

- 1. Polițiștii locali se vor prezenta la serviciu în ținuta regulamentară, apți si dotați cu mijloacele necesare pentru efectuarea serviciului.
- 2. Se va permite intrarea cetățenilor numai în timpul programului cu publicul, pe baza numerelor de ordine.
- 3. Intervine pentru aplanarea oricărui conflict și pentru păstrarea ordinii publice, conform legii.

D. PRIMĂRIA - DIRECȚIA TAXE ȘI IMPOZITE- P-ța. Unirii nr.1

Postul de pază se află:

Postul nr. Fix neînarmat se află pe strada Motilor nr. 3 în municipiui Cluj

Napoca

- la intrarea în serviciu se edifica asupra situației din obiectiv după care se semnează de primirea postului.

- verificările se fac la predarea-primirea serviciului privind integritatea valorilor încredințate spre pază, starea normală a dotărilor, apă, energie electrică, uși și geamuri închise, birouri asigurate, documente intacte, materiale aflate în afara depozitărilor, locurilor de depozitare închise și asigurate etc.

- activitățile personalului de pază în punctele de control a accesului după preluarea serviciului; pe cine verifică, legitimează, cui îi permite accesul, pe ce bază, pe cine anunță, cine intră numai cu însoțitor, în ce mod este permis accesul mijloacelor auto, funcție de cine este proprietarul acestora, unde și în ce consemnează accesul persoanelor și auto (documente prevăzute de ordinul MAI nr. 16/2001)

1/51

- supraveghează în permanență suprafața obiectivului ori de câte ori consideră necesar.

- controlează accesul în unitate (societate) permițând intrarea personalului numai pe baza de legitimație, uneori pe baza de C.I.

- introduce și îndrumă persoanele străine venite în interes de serviciu din afara unității.

NU PERMITE SCOATEREA DIN OBIECTIV a materialelor fără forme legale, oprește mașina sau persoana în cauză la punctul de control, identifică și anunță conducerea unității sau după caz POLIȚIA prin 112 .

- în acest timp persoanele și bunurile depistate rămân în apropierea punctului de control și vor fi supravegheate în permanență încheindu-se proces-verbal.

- nu permite ieșirea salariaților din unitate în timpul programului de lucru decât pe baza delegației de serviciu, a biletului de voie sau și-a introdus cartela electromagnetică în aparatul cititor de la punctul de control

- nu permite intrarea sau ieșirea din obiectiv a niciunei persoane prin escaladarea forței sau împrejmuirilor, nu permite aruncarea din unitate sau în unitate peste gard a diferitelor obiecte, ia măsuri pentru reținerea acestor persoane, anunță Poliția și le reține până la sosirea organelor de poliție.

Aparatul telefonic prin care se anunță alarma se găsește la punctul control.

Alarmer mai pot fi date, anunțate în cazul în care aparatele telefonice nu sunt în stare de funcționare, prin viu grai (strigând). În cazul în care se impune ajutorul personalului din interiorul obiectivului se poate folosi aparatul telefonic sau prin simplu strigăt "AJUTOR" .

În caz de incendii, inundații, explozii, cutremur sau atac asupra obiectivului păzit alarmează prin telefon dispecerat 112, pompieri, salvarea, jandarmii, apărarea civilă , conducerea societății și ia măsuri pentru limitarea efectelor fenomenului respectiv, salvarea persoanelor ori a bunurilor aflate în pericol reținând pe făptuitori și predându-i Poliției.

-din 2 în 2 ore s-au de câte ori este necesar se va verifica obligatoriu integritatea sistemelor de închidere de la caseria unității și accesul în pavilionul, administrativ, hale, depozite, magazii s-au alte cladiri aparținând obiectivului păzit.

E. AZIL DE NOAPTE ȘI CENTRUL DE TRIAJ PENTRU CERȘETORI

1. Polițiștii locali se vor prezenta la serviciu în ținuta regulamentară, ați și dotați cu mijloacele necesare pentru efectuarea serviciului.

2. Predarea-primirea serviciului se face pe bază de proces-verbal, după verificarea integrității întregului obiectiv, a geamurilor, a ușilor și a sistemelor de închidere a acestora.

3. Preia cerșetorii aduși din oraș de către poliție sau primărie.

- 4. La sosirea persoanelor cazate în azil se verifică ca acestia să nu se afle sub influența alcoolului sau să nu dețină arme albe ori obiecte contondente.
- 5. Persoanele aflate sub influența alcoolului sau în stare de ebrietate nu vor fi primite în centru.
- 6. Pe timpul nopții se va păstra ordinea și liniștea în cadrul azilului.
- 7. Dimineața se va supraveghea programul de curățenie conform regulamentului de ordine interioară.
- 8. Foloseasc stațiile radio emisie-recepție și celelalte dotări numai cu respectarea instrucțiunilor de folosire.

F. 1. CIMITIRUL MĂNĂȘTUR

Postul nr. 1 fix neînarmat:-Cimitirul Mănăștur

- la intrarea în serviciu preia în pază pe baza de proces-verbal postul și se edifică asupra situației din obiectiv după care se semnează de primirea postului.
- verificările se fac la predarea-primirea serviciului privind integritatea valorilor încredințate spre pază, starea normală a dotărilor, apă, energie electrică, uși și geamuri închise, birouri asigurate, documente intacte, materiale aflate în afara depozitărilor, locurilor de depozitare închise și asigurate etc.
- activitățile personalului de pază în punctele de control a accesului după preluarea serviciului; pe cine verifică, legitimează, cui îi permite accesul, pe ce bază, pe cine anunță, cine intră numai cu însoțitor, în ce mod este permis accesul mijloacelor auto, funcție de cine este proprietarul acestora, unde și în ce consemnează accesul persoanelor și auto (documente prevăzute de ordinul MAI nr. 16/2001)
- supraveghează în permanență suprafața obiectivului.
- controlează accesul în unitate (societate) permițând intrarea personalului numai pe baza de legitimație, uneori pe baza de C.I.
- introduce și îndrumă persoanele străine venite în interes de serviciu din afara unității.
- înregistrează în regimul special destinat toate mijloacele de transport care intră și ies din obiectiv
- **NU PERMITE SCOATEREA DIN OBIECTIV** a materialelor și produselor finite fără forme legale, oprește mașina sau persoana în cauză la punctul de control, identifică și anunță conducerea societății sau dup caz **POLIȚIA** prin 112
- în acest timp persoanele și bunurile depistate rămân în apropierea punctului de control și vor fi supravegheate în permanență încheindu-se proces-verbal.

1/59

– nu permite intrarea sau ieșirea din obiectiv a niciunei persoane prin escaladarea forței sau împrejuririlor, nu permite aruncarea din unitate sau în unitate peste gard a diferitelor obiecte, ia măsuri pentru reținerea acestor persoane, anunță Poliția și le reține până la sosirea organelor de poliție.

Aparatul telefonic prin care se anunță alarma se găsește la punctul control.

Alarmer mai pot fi date, anunțate în cazul în care aparatele telefonice nu sunt în stare de funcționare, prin viu grai (strigând). În cazul în care se impune ajutorul personalului din interiorul obiectivului se poate folosi aparatul telefonic sau prin simplu strigăt "AJUTOR".

În caz de incendii, inundații, explozii, cutremur sau atac asupra obiectivului păzit alarmează prin telefon poliția 112, pompierii, salvarea, jandarmii, apărarea civilă, conducerea societății și ia măsuri pentru limitarea efectelor fenomenului respectiv, salvarea persoanelor ori a bunurilor aflate în pericol reținând pe făptuitori și predându-i Poliției.

2. Cimitirul Valea Chintaului

Postul nr. 1 fix neînarmat: - Cimitirul Valea Chintaului

– la intrarea în serviciu preia în pază pe baza de proces-verbal postul și se edifică asupra situației din obiectiv după care se semnează de primirea postului.

– verificările se fac la predarea-primirea serviciului privind integritatea valorilor încredințate spre pază, starea normală a dotărilor, apă, energie electrică, uși și geamuri închise, birouri asigurate, documente intacte, materiale aflate în afara depozitărilor, locurilor de depozitare închise și asigurate etc.

– activitățile personalului de pază în punctele de control a accesului după preluarea serviciului; pe cine verifică, legitimează, cui îi permite accesul, pe ce bază, pe cine anunță, cine intră numai cu însoțitor, în ce mod este permis accesul mijloacelor auto, funcție de cine este proprietarul acestora, unde și în ce consemnează accesul persoanelor și auto (documente prevăzute de ordinul MAI nr. 16/2001)

– supraveghează în permanență suprafața obiectivului.

– controlează accesul în unitate (societate) permițând intrarea personalului numai pe baza de legitimație, uneori pe baza de C.I.

– introduce și îndrumă persoanele străine venite în interes de serviciu din afara unității.

– înregistrează în regimul special destinat toate mijloacele de transport care intră și ies din obiectiv

– **NU PERMITE SCOATEREA DIN OBIECTIV** a materialelor și produselor finite fără forme legale, oprește mașina sau persoana în cauză la punctul de control, identifică și anunță conducerea societății sau după caz **POLIȚIA** prin 112

- în acest timp persoanele și bunurile depistate rămân în apropierea punctului de control și vor fi supravegheate în permanență încheindu-se proces-verbal.

- nu permite intrarea sau ieșirea din obiectiv a niciunei persoane prin escaladarea forței sau împrejmuirilor, nu permite aruncarea din unitate sau în unitate peste gard a diferitelor obiecte, ia măsuri pentru reținerea acestor persoane, anunță Poliția și le reține până la sosirea organelor de poliție.

Aparatul telefonic prin care se anunță alarma se găsește la punctul control.

Alarmer mai pot fi date, anunțate în cazul în care aparatele telefonice nu sunt în stare de funcționare, prin viu grai (strigând). În cazul în care se impune ajutorul personalului din interiorul obiectivului se poate folosi aparatul telefonic sau prin simplu strigăt "AJUTOR".

În caz de incendii, inundații, explozii, cutremur sau atac asupra obiectivului păzit alarmează prin telefon poliția 112, pompierii, salvarea, jandarmii, apărarea civilă, conducerea societății și ia măsuri pentru limitarea efectelor fenomenului respectiv, salvarea persoanelor ori a bunurilor aflate în pericol reținând pe făptuitori și predându-i Poliției.

G. CANTINA DE AJUTOR SOCIAL

- 1. Polițiștii locali se vor prezenta la serviciu în ținuta regulamentară, apți și dotați cu mijloacele necesare pentru efectuarea serviciului.
- 2. Se va asigura un climat de ordine, curățenie și liniște pe toată durata programului de lucru.
- 3. Intervine pentru aplanarea oricărui conflict și pentru păstrarea ordinii publice, conform legii.

H. PIAȚA „AVRAM IANCU”

- 1. Polițiștii locali se vor prezenta la serviciu în ținuta regulamentară, apți și dotați cu mijloacele necesare pentru efectuarea serviciului.
- 2. Se va asigura un climat de ordine, curățenie și liniște pe tot perimetrul pieței.
- 3. Intervine pentru aplanarea oricărui conflict și pentru păstrarea ordinii publice, conform legii.
- 4. Previn distrugerea, vopsirea, desenarea, deteriorarea bunurilor aparținând domeniului public (monumente istorice, fântâni arteziene, bănci, aparate de joacă pentru copii, lampadare, coșuri de gunoi, indicatoare de circulație și orientare etc.)

Cap. VI LEGATURA SI COOPERAREA CU ALTE ORGANE CU ATRIBUTII DE PAZA

Mijloacele de legătură în interiorul și exteriorul obiectivelor sunt telefonul sau stația emisie-recepție.

În cazul producerii oricăror evenimente, polițistul local anunță prin stație sau telefon în funcție de natura evenimentului, factorii de răspundere, astfel:

- Dispeceratul propriu tel. 0264/598784 ; cabinet primar : 984
- Inspectoratul Județean de Poliție Cluj: 112 sau 0264/432 727;
- Inspectoratului pentru Situații de Urgență Cluj : 112
- Inspectoratul Județean de Jandarmi : 112

Cap. VII MODUL DE ACTIUNE IN DIFERITE SITUATII

1. În caz de incendiu, polițistul local ia primele măsuri pentru localizarea focului folosind mijloacele din dotarea postului, fără a înceta supravegherea acestuia.

Dacă incendiul nu poate fi stins cu mijloacele din dotare se va anunța Grupul de Pompieri "Avram Iancu" al Județului Cluj și conducerea.

Îndepărtează publicul de la locul evenimentului pentru ca unitățile de intervenție să poată acționa nestingerite.

Totodată, polițistul local va lua măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor.

2. În caz de explozii, polițistul local va anunța conducerea, Grupul de Pompieri "Avram Iancu" al Județului Cluj, Inspectoratul Județean de Poliție Cluj, Serviciul Județean de Ambulanță, dacă este nevoie.

Polițistul local va lua primele măsuri de salvare a persoanelor rănite.

3. În caz de cutremur, polițistul local va lua primele măsuri de salvare a vieților omenești, anunțând Inspectoratul pentru Situații de Urgență Cluj.

4. În cazul unui atac armat, polițistul local va riposta cu armamentul din dotare, respectând Legea nr. 17/1996, anunțând Dispeceratul propriu și Inspectoratul Județean de Poliție Cluj.

Totodată va încerca să bareze accesul atacatorilor în incinta obiectivului folosindu-se de mijloacele existente în post până la sosirea unor ajutoare.

Cap. VIII REGULI DE ACCES SI CIRCULATIA IN OBIECTIV

A. PRIMĂRIA CLUJ –NAPOCA

Accesul persoanelor se face din str. Petru Maior numai pe timpul programului de lucru cu publicul.

B. PRIMĂRILE DE CARTIER

Accesul se face numai pe timpul programului de lucru cu publicul de luni pînă miercuri între orele 08,00-16,00 joi între orele 08,00-17,30 iar vineri între orele 08,00-14,30.

C. CENTRUL DE INFORMARE PENTRU CETĂŢENI

Accesul persoanelor se face din str. Moşilor numai pe timpul programului de lucru cu publicul. -personalul unităţii are acces pe baza legitimaţiei de serviciu.

-personalul de la alte unităţi venit în interes de serviciu are acces la baza de date delegaţiei, comenzii, actului de identitate s-au legitimaţiei de serviciu, în baza acestor acte i se eliberează un ecuson pe care este scris DELEGAT şi intră în unitate însoţit de o persoană de la compartimentul s-au biroul la care a soliciat să ajungă.

D. TAXE ŞI IMPOZITE -P-ţa Unirii-

Accesul se face din P-ţa Unirii, numai pe timpul programului de lucru cu publicul.-personalul unităţii are acces pe baza legitimaţiei de serviciu.

-personalul de la alte unităţi venit în interes de serviciu are acces la baza de date delegaţiei, comenzii, actului de identitate s-au legitimaţiei de serviciu, în baza acestor acte i se eliberează un ecuson pe care este scris DELEGAT şi intră în unitate însoţit de o persoană de la compartimentul s-au biroul la care a soliciat să ajungă.

E. AZIL DE NOAPTE ŞI CENTRUL DE TRIAJ PENTRU CERŞETORI

Accesul se face din str. Oaşului şi este permis numai persoanelor cazate în azil şi numai în conformitate cu regulamentul de ordine interioară.

Cap. IX DOCUMENTELE SPECIFICE SERVICIULUI DE PAZA

Documente specifice necesare în vederea executării şi evidenţierii serviciului de pază (conform Ordinului ministrului de interne nr.16/2001) sunt următoarele :

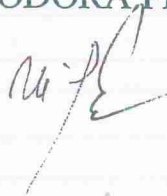
- registrul de procese verbale de predare-primire,
- registrul de control,
- registrul unic de control,
- buletinul posturilor,
- registrul de evidenţă acces persoane,
- registrul de evidenţă acces auto,
- registru de evenimente.

Cap. X DISPOZITII FINALE

Planul de pază intră in vigoare de la data aprobării de către primarul municipiului și avizarii de catre organele de politie competente, fiind valabil pîna la modificarea acestuia sau la schimbarea actualei legislatii.

A fost intocmit in două exemplare (un exemplar la Primărie si unul la Politie).

DIRECTOR,
MINODORA FRITEA



SEF SERVICIU,
BANGA VASILE OVIDIU





MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
Agencia Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

Nr. 880215

22 MAR 2011

AVIZ

Având în vedere:

- prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare,
 - prevederile art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
 - adresa primarului municipiului Cluj-Napoca, județul Cluj nr. 46120/2011 de solicitare a avizului pentru stabilirea funcțiilor publice, înregistrată la Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu nr. 880215/2011
 - Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale și art. 28 alin. (2) din Legea cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice nr. 284/2010
- în temeiul: art. 107, alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

**Agencia Națională a Funcționarilor Publici acordă
 aviz**

privind funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului CLUJ-NAPOCA, județul CLUJ, precum și pentru asimilarea funcțiilor și salariilor de bază ale personalului încadrat în funcții publice specifice cu funcțiile publice generale.

Președinte – Secretar de Stat
Andras SZAKAL



Prenume, nume	Funcție publică	Semnătura	Data
Mihaela Baciu	Director D.G.P.A.		22.03.2011
Intocmit: Maria Vasilescu	consilier		28.03.2011

2 exemplare