



Consiliul Local al municipiului Slatina

Strada M. Kogălniceanu nr. 1, Slatina, Olt, 230080

telefon 0249/439377; 439233 fax: 0249/439336

e-mail: office@primariaslatina.ro site: www.primariaslatina.ro



Nr. 59/01.03.2016

HOTĂRÂRE

Referitor la: înființare Serviciu Public Direcția Poliția Locală

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLATINA, întrunit în ședința extraordinară din data de 01.03.2016.

Având în vedere:

- inițiativa Primarului municipiului Slatina prin expunerea de motive nr.4952/18.01.2016 la proiectul de hotărâre;
- referatul de specialitate (nota de fundamentare) nr.4956/18.01.2016 întocmit de către Direcția Management;
- prevederile art. 3 și art.4 din Legea nr.155/2010 - Legea Poliției Locale, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 4400/2016 înregistrat la Primăria municipiului Slatina la nr. 19761/23.02.2016;
- avizul favorabil al Comisiei buget, finanțe, al Comisiei de muncă și protecție socială și al Comisiei juridică și de disciplină, din cadrul Consiliului Local al municipiului Slatina;

În temeiul art. 36 alin. (9) coroborat cu art. 45 alin.(1) și art.115 alin.(1) lit.,b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă înființarea începând cu data prezentei a Serviciului Public Direcția Poliția Locală ca serviciu public de interes local. Serviciul Public Direcția Poliția Locală va avea sediul în municipiul Slatina, str. George Poboran, nr. 5.

Art.2. Serviciul Public Direcția Poliția Locală preia personalul Direcției Poliția Locală a aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slatina.

Art.3. Se aproba organigrama, statul de funcții și numărul de personal al Serviciului Public Direcția Poliția Locală, conform anexelor nr.1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aproba Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public Direcția Poliția Locală, conform anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. - Prezenta hotărâre se comunică la:

- Instituția Prefectului - Județul Olt;
- Primarul municipiului Slatina;
- Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- Secretarul Municipiului Slatina;
- Direcția Management;
- Direcția Economică.

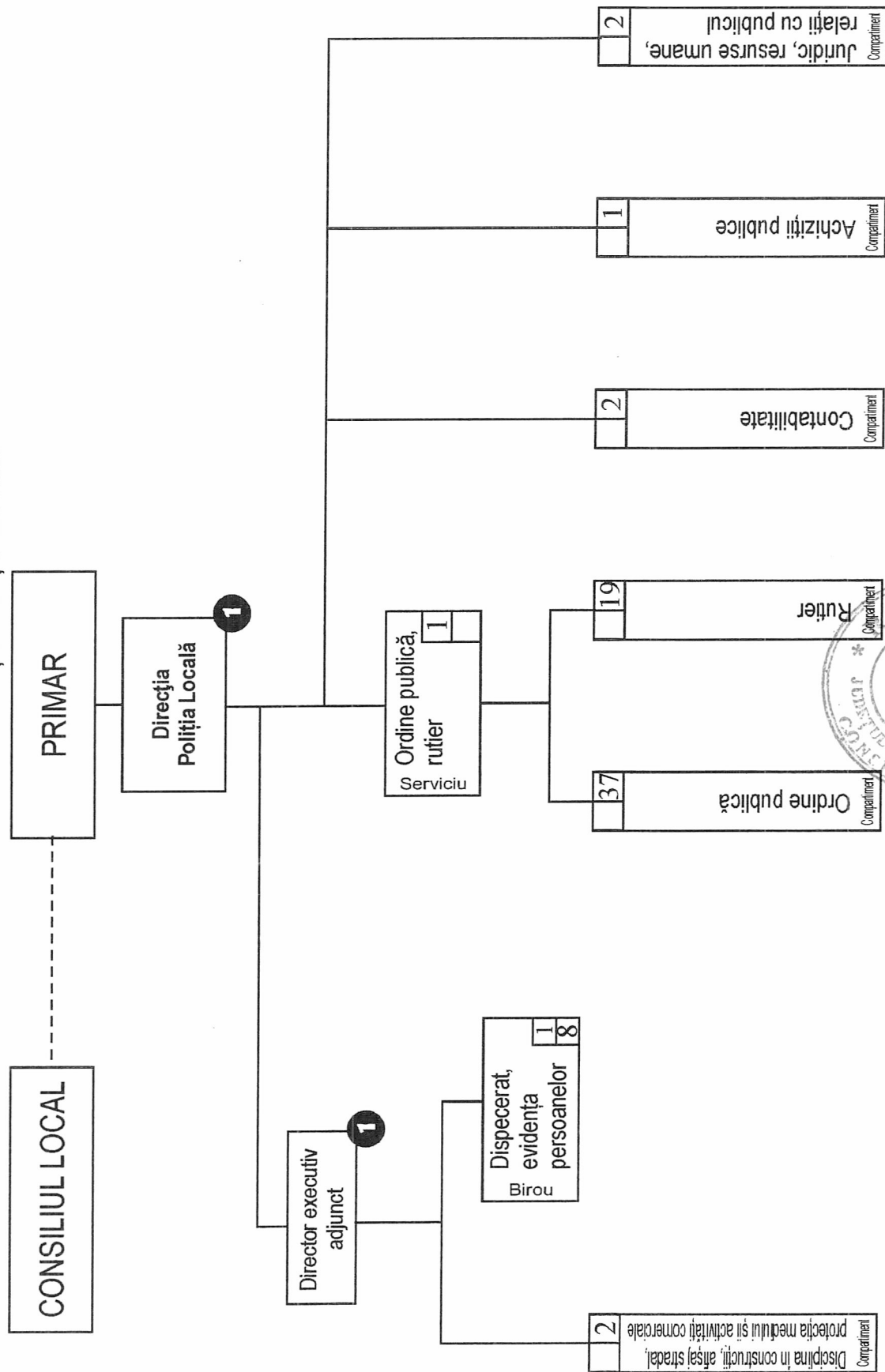
**Președinte de ședință,
Florică Gheorghe**



**Avizat de legalitate
Secretarul Municipiului Slatina,
Mihai Ion IDITA**

Hotărârea a fost adoptată cu 13 voturi „pentru”și 3 abțineri.

Serviciul Public Direcția Poliția Locală



Nr. crt.	Nume și prenume	Structura	Funcția de demnitate publică	Funcția publică		Cis	Gr prof	Nivel studii			
				de conducere	de execuție						
1	vacant						II	S	4	80	7,03
2	vacant			dir executiv			II	S	2	78	6,7
				dir.ex adj.							3082
Compartimentul Disciplina în Construcții, Afășaj stradal, Protecția Mediului și Activități Comerciale											
3	vacant				polițist local	I	asistent superior	S	2	42	2,75
4	vacant				polițist local	I		S	5	59	4,19
											2501
Biroul Dispecerat, Evidența Persoanelor											
5	vacant			șef birou			II	S		74	6,07
6	vacant				polițist local	I	asistent	S	3	41	2,69
7	vacant				polițist local	I	asistent	S	5	43	2,82
8	vacant				polițist local	I	asistent	S	5	43	2,82
9	vacant				polițist local	III	principal	M	3	26	1,86
10	vacant				polițist local	III	asistent	M	3	22	1,68
11	vacant				polițist local	III	principal	M	3	26	1,86
12	vacant				polițist local	III	principal	M	5	28	1,95
13	vacant				polițist local	III	principal	M	5	28	1,95
											1294
Serviciul Ordine Publică, Rutier											
14	vacant			șef serviciu				S	4	76	6,37
											3068
Compartimentul Ordine Publică											
15	vacant				polițist local	I	asistent	S	5	44	2,89
16	vacant				polițist local	I	asistent	S	4	45	2,96
17	vacant				polițist local	I	asistent	S	4	45	2,96
18	vacant				polițist local	I	asistent	S	5	46	3,04
19	vacant				polițist local	I	asistent	S	3	44	2,89
20	vacant				polițist local	I	asistent	S	2	39	2,56
21	vacant				polițist local	I	asistent	S	2	42	2,75
22	vacant				polițist local	I	asistent	S	4	45	2,96
23	vacant				polițist local	I	asistent	S	5	45	2,96
24	vacant				polițist local	I	asistent	S	5	45	2,96
25	vacant				polițist local	I	asistent	S	5	46	3,04
26	vacant				polițist local	I	asistent	S	3	42	2,75
27	vacant				polițist local	III	superior	M	5	32	2,15
28	vacant				polițist local	III	superior	M	5	35	2,32
29	vacant				polițist local	III	superior	M	5	35	2,32
30	vacant				polițist local	III	superior	M	4	34	2,26
31	vacant				polițist local	III	superior	M	4	34	2,26
32	vacant				polițist local	III	superior	M	5	34	2,26
33	vacant				polițist local	III	superior	M	5	34	2,26
34	vacant				polițist local	III	superior	M	5	35	2,32
35	vacant				polițist local	III	superior	M	5	34	2,26
36	vacant				polițist local	III	superior	M	4	32	2,15
37	vacant				polițist local	III	superior	M	5	34	2,26
38	vacant				polițist local	III	superior	M	5	35	2,32
39	vacant				polițist local	III	superior	M	5	34	2,26

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Serviciului Public Direcția Poliția Locală

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. (1) Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina este serviciu public de interes local cu personalitate juridică aflat în subordinea Primarului Municipiului Slatina.

(2) Organizarea, funcționarea și atribuțiile Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina sunt prevăzute în Legea Poliției Locale nr. 155/2010 și H.G. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, precum și de prevederile prezentului regulament.

Art. 2 . (1) Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina este înființată în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea contravențiilor și a infracțiunilor, în următoarele domenii:

1. a) ordinea și liniștea publică;
2. b) circulația pe drumurile publice;
3. c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
4. d) protecția mediului;
5. e) activitatea comercială;
6. f) evidența persoanelor;
7. g) alte domenii stabilite prin lege.

Art. 3. Sediul central al Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina, se află în municipiul Slatina, str. George Poboran nr. 5.

Art. 4. Activitatea Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina se desfășoară în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a Hotărârilor Consiliului Local al Municipiului Slatina și ale Dispozițiilor Primarului și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Art. 5. Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina își desfășoară activitatea pe baza principiilor: legalității, încrederii, previzibilității, proximității și proporționalității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

Art. 6. (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

(2) În relațiile cu acestea, Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina este reprezentată de Directorul executiv.

Art. 7. Directorul executiv al Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șef al întregului personal pe care-l conduce și îl controlează și se subordonează direct și nemijlocit primarului Municipiului Slatina.

Art. 8. (1) Șefii de serviciu și de birou, răspund în fața directorului executiv al Direcției Poliția Locală de modul de rezolvare a sarcinilor ce le revin și colaborează permanent în vederea îndeplinirii acestora, la timp și în condiții de calitate.

(2) Personalul cu funcție de conducere are obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine, în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea și perfecționarea acesteia.

Art.9. Structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal, Regulamentul de organizare și Funcționare se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slatina cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art.10.(1) Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina este condusă de directorul executiv asistat de un director executiv adjunct.

(2) Directorul executiv al Poliției Locale și directorul executiv adjunct sunt numiți în funcția de conducere în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art.11.(1) Structura organizatorică a Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina, cuprinde servicii, birouri și compartimente constituite în conformitate cu organigrama.

(2) Serviciul, biroul și compartimentele – sunt compartimente funcționale ale Poliției Locale Slatina, prin care se realizează atribuțiile acesteia și sunt conduse de un șef de serviciu/birou, iar în lipsa acestuia de către un funcționar public, desemnat în acest scop.

(3) Personalul serviciului, biroului și compartimentelor sunt subordonați, după caz șefului de serviciu/birou, directorului executiv adjunct și directorului executiv, care organizează, îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de activitatea acestora în condițiile prezentului Regulament și a dispozițiilor legale.

Art.12.(1) Personalul Poliției Locale Slatina este compus din funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local, funcționari publici care ocupă funcții publice generale.

(2) Atribuțiile și răspunderile funcțiilor din structura Poliției Locale Slatina se stabilesc prin fișele posturilor, elaborate în baza dispozițiilor legale și a prezentului Regulament.

Art.13.(1) Activitatea desfășurată de către structurile Serviciului Public Direcția Poliția Locală, în scopul realizării atribuțiilor, are la bază relații de autoritate (ierarhice, funcționale,

de coordonare, de control și de colaborare) potrivit atribuțiilor stabilite pentru fiecare serviciu, birou și compartiment în parte.

(2) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între directorul executiv și structurile subordonate acestuia, în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționare a sistemului. Același tip de relații se stabilesc între șefii serviciilor, birourilor, coordonatorilor compartimentelor și personalul subordonat acestora.

(3) În cadrul compartimentelor în care nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcțională între persoana desemnată de către conducătorul instituției și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și coordonării în mod unitar a activității acestora, în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse.

(4) Între structurile Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina se stabilesc relații de colaborare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice în vederea integrării acestora în obiectivele instituției.

(5) La nivelul Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina activitatea de coordonare și de control este atribuit Directorului Executiv și se realizează direct ori prin intermediul directorului executiv adjunct, șefilor de serviciu și de birou sau prin intermediul persoanelor desemnate prin decizia conducătorului să asigure serviciul de permanență.

Art.14.(1) Serviciile, birourile și compartimentele din structura Poliției Locale Slatina, sunt următoarele:

- Compartimentul Disciplina în Construcții, Afișaj Stradal, Protecția Mediului și Activități Comerciale;
- Biroul Dispecerat, Evidența Persoanelor
- Serviciul Ordine Publică, Rutier:
- Compartimentul Ordine Publică
- Compartimentul Rutier
- Compartimentul Contabilitate
- Compartimentul Achiziții Publice
- Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Relații cu Publicul

CAPITOLUL III

Atribuțiile conducerii Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina

Art.15.(1) Directorul Executiv își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului, este șef al întregului personal din subordine și are următoarele atribuții:

1. organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina;
2. întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
3. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
4. răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
5. asigură informarea operativă a Primarului Municipiului Slatina, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Direcția Poliției Locale Slatina;
6. reprezintă Serviciul Public Direcția Poliția Locală Slatina în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;

7. asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
8. propune Primarului Municipiului Slatina adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
9. asigură măsuri pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
10. întreprinde măsuri pentru elaborarea și fundamentarea proiectului bugetului de venituri și cheltuieli ale instituției;
11. organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
12. întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
13. coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
14. urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
15. analizează contribuția personalului din Direcția Poliția Locală Slatina la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acestora;
16. coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere, utilizare și păstrare a mijloacelor materiale necesare desfășurării în bune condiții a activității Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina;
17. organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul Direcției Poliția Locală Slatina;
18. numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, ale raporturilor de muncă ale personalului Poliției Locale Slatina;
19. asigură organizarea și desfășurarea inventarierii patrimoniului instituției;
20. răspunde de întreaga activitate de respectare a disciplinei financiare, de încasare a veniturilor, de recuperarea pagubelor și a creanțelor de orice fel în cadrul instituției;
21. participă și răspunde solicitărilor organelor de control pe timpul efectuării controlului economico-financiar și de gestiune;
22. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative, hotărâri ale consiliului local și dispoziții ale primarului municipiului Slatina.

(2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, director executiv al Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

Art. 16. (1) Directorul executiv adjunct se subordonează directorului executiv, atribuțiile vor fi menționate prin fișa postului de către directorul executiv, acestea fiind următoarele:

1. coordonează activitatea structurilor funcționale stabilite prin fișa postului și analizează activitatea personalului din subordine ori de câte ori se impune și stabilește măsuri de eficientizare a activităților specifice;
2. analizează contribuția personalului din subordine la îndeplinirea indicatorilor de performanță precum și a obiectivelor stabilite;
3. organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul din subordine;
4. stabilește reguli și adoptă măsuri pentru funcționarea eficientă a structurilor din subordine;

5. face propuneri în vederea asigurării ordinii interne și disciplinei în rândul personalului din subordine, propunând măsuri de sancționare în cazul nerespectării sau încălcării acestora, potrivit legii;
6. stabilește sarcini și verifică modul de soluționare a reclamațiilor și sesizărilor adresate structurilor din subordine;
7. urmărește modul de echipare a personalului cu uniformă și însemne distinctive de ierarhizare, utilizarea și repartizarea corespunzătoare a acestora;
8. verifică și asigură starea permanentă de funcționare a aparaturii și a amenajărilor din dotarea Serviciului Public Direcția Poliția Locală Slatina;
9. asigură și monitorizează procedurile de lucru pentru activitățile structurilor din subordine corespunzător fișei postului;
10. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative, hotărâri ale consiliului local și dispoziții ale primarului municipiului Slatina sau prin decizii ale directorului executiv.

(2) În lipsa Directorului executiv, prerogativele acestuia vor fi exercitate de către directorul executiv adjunct.

CAPITOLUL IV

Atribuții comune ale șefilor de serviciu și birou

Art.17. Șeful de serviciu/birou, are următoarele atribuții și responsabilități, în funcție de specificul serviciului/biroului, pe care îl conduc și în funcție de limitele de competențe stabilite în fișa postului:

1. conduc, organizează, îndrumă, controlează și răspund de activitatea structurii pe care o conduc;
2. răspund de realizarea calitativă și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate structurilor pe care le conduc;
3. participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau importanță deosebită, dispuse de superiorii ierarhici;
4. prezintă și susțin la conducerea poliției locale, lucrările și corespondența elaborate în cadrul compartimentului;
5. informează pe conducătorii structurilor respective asupra principalelor probleme pe care le au de rezolvat sau care s-au rezolvat în absența acestora;
6. stabilesc atribuțiile și obiectivele individuale pentru personalul din subordine;
7. evaluează performanțele profesionale individuale ale personalului din cadrul structurii pe care o coordonează, propune și planifică pregătirea profesională, în funcție de competențe și situația operativă;
8. elaborează, revizuiesc și actualizează fișele posturilor pentru personalul din subordine, în condițiile legii;
9. repartizează lucrări în mod echitabil și în concordanță cu importanța postului, pentru personalul din subordine;
10. stabilesc măsurile necesare pentru cunoașterea și aplicarea actelor normative și a dispozițiilor conducătorilor ierarhici, pentru domeniile de activitate de care răspund;
11. urmăresc și iau măsuri pentru corecta aplicare a legislației în vigoare în domeniul de activitate al compartimentului;

12. șefii structurilor operative, de comun acord, întocmesc planificările efectivelor în teren și planurile de acțiune, în funcție de situația operativă și evenimentele care au loc în Municipiul Slatina;
13. verifică, vizează și/sau propun spre aprobare lucrările din structurile pe care le conduc;
14. participă la elaborarea propunerilor de acte normative din domeniul de activitate al instituției;
15. întocmesc rapoarte, referate de specialitate privind reglementarea unor activități din cadrul serviciului coordonat în vederea emiterii deciziilor, dispozițiilor, H.C.L.-urilor.
16. urmăresc respectarea normelor de conduită și disciplină de către personalul din subordine;
17. planifică concediile de odihnă ale personalului din subordine, corespunzător normelor legale în vigoare și programelor de activitate ale structurilor conduse și urmăresc respectarea planificărilor;
18. analizează și sprijină propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității compartimentului;
19. exercită alte atribuții primite de la superiorii ierarhici, în condițiile legii.

CAPITOLUL V

Art.18. Compartimentul Disciplina în Construcții, Afișaj Stradal, Protecția Mediului și Activități Comerciale:

- Monitorizarea și controlul modului de transpunere în fapt a strategiilor, politicilor, programelor și operațiunilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;
- Desfășurarea de acțiuni care au ca scop identificarea lucrărilor de construcții executate fără respectarea legislației în vigoare și stoparea acestora;
- Efectuează controlul lucrărilor aflate în execuție;
- Asigură aplicarea unitară a prevederilor legale în activitatea de construcții, în domeniul calității construcțiilor, în toate etapele și componentele sistemului calității în construcții, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege;
- Asigurarea calității cadrului construit și amenajat.
- Verificarea existenței contractelor de salubritate, încheiate de către persoane fizice și juridice cu operatorul autorizat pentru prestări servicii de salubritate.
- Participarea la acțiuni ce au ca scop verificarea respectării normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale, a orarului de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici.

Art.19. Biroul Dispecerat, Evidența Persoanelor:

- Cooperarea cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Cooperarea cu serviciul public comunitar local de evidență a persoanei pentru punerea în legalitate a persoanelor care nu au acte de identitate;
- Monitorizarea obiectivelor și bunurilor din domeniu public și privat și sesizarea organelor competente despre săvârșirea unor acte antisociale, infracțiuni sau ori fapte care aduc atingere interesului public.

Art.20.1 Serviciul Ordine Publică, Rutier:

1.1. Compartimentul Ordine Publică

- Menținerea ordinii publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de Ordine și Siguranță Publică.

1.2. Compartimentul Rutier

- Asigurarea fluenței circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență;

- Desfășurarea de acțiuni care au ca scop identificarea autoturismelor oprite, parcate neregulamentar pe domeniul public în condițiile prevăzute de lege, precum și depistarea autovehiculelor de mare tonaj care circulă fără autorizație de liber acces.

Compartimentul Contabilitate

Art. 21. Finanțarea cheltuielilor curente de funcționare și exploatare ale serviciului public se asigură din venituri proprii, și din subvenții alocate de la bugetul local.

Art. 22. (1) Finanțarea și realizarea investițiilor aferente serviciului public se fac cu respectarea legislației în vigoare privind inițierea, fundamentarea, promovarea și aprobarea investițiilor publice, a legislației privind achizițiile publice de lucrări, bunuri, servicii și cu respectarea dispozițiilor legale referitoare la calitatea și disciplina în construcții, urbanism și amenajarea teritoriului.

(2) Finanțarea lucrărilor de investiții se asigură din următoarele surse:

- a) subvenții de la bugetul local;
- b) credite bancare, interne sau externe, garantate de Consiliul local sau de Guvern;
- c) sprijin nerambursabil obținut prin aranjamente bilaterale sau multilaterale;
- d) taxe speciale instituite în condițiile legii;
- f) transferuri de la bugetul de stat către bugetul local pentru obiectivele incluse în cadrul unor programe de investiții realizate cu sprijin financiar extern, la a căror finanțare participa și Guvernul;
- g) venituri proprii;
- h) alte surse constituite potrivit legii.

Art. 23. Evidența contabilă se organizează și se conduce potrivit legii.

Art. 24. Directorul executiv al serviciului public are calitatea de ordonator terțiar de credite.

Compartimentul Achiziții Publice

Art. 25. Compartimentul Achiziții Publice îndeplinește următoarele atribuții:

- a) promovează investițiile de utilitate publică;
- b) elaborează programul anual de achiziții publice;
- c) întocmește liste de investiții și de reparații;
- d) întocmește documentația de atribuire a achizițiilor publice;
- e) derulează procedurile de atribuire a achizițiilor.

Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Relații cu Publicul

Art. 26. Compartimentul Juridic, Resurse Umane, Relații cu Publicul îndeplinește următoarele atribuții:

- a) reprezentarea Serviciului Public Direcția Poliția Locală în fața instanțelor de judecată și a celorlalte organe jurisdicționale;
- b) exercitarea acțiunilor și promovarea căilor legale de atac;
- c) inițierea demersurilor prevăzute de procedura civilă și penală în vederea susținerii și realizării intereselor Primăriei municipiului Slatina.
- d) realizarea activităților de resurse umane;
- e) asigură respectarea normelor în domeniul securității și sănătății în muncă prevăzute de Legea Securității în muncă nr.319/2006 și HG nr.1425/2006 de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară inclusiv alte reglementări legale și cerințe;
- f) organizarea și asigurarea bunei desfășurări a activității de informare și relații publice;
- g) organizarea activităților de primire, evidențiere și circuit a petițiilor adresate autorității, precum și a activităților de expediere a răspunsurilor formulate acestora;
- h) asigurarea fluxului informațional între administrația publică locală și structurile guvernamentale, instituții publice și societatea civilă;
- j) asigurarea accesului liber și neîngrădit la informațiile de interes public;

CAP. VI SANCTIUNI

Art. 27. Încălcarea prevederilor legale care privesc specificul obiectului de activitate al serviciului public, precum și a prezentului regulament, atrage răspunderea disciplinară, civilă, contravențională sau penală, după caz.

CAP. VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 28. Respectarea prevederilor prezentului Regulament de organizare și funcționare constituie sarcină de serviciu pentru toți funcționarii din cadrul Serviciului Public Direcția Poliția Locală.

Art. 29. Prezentul regulament se aplică începând cu data aprobării lui de către Consiliul Local.

Art. 30. Prezentul regulament poate fi modificat și/sau completat, prin hotărâre a Consiliului local al municipiului Slatina și se consideră modificat și/sau completat de drept în momentul apariției de dispoziții legale contrare.

**Președinte de ședință,
Florica Gheorghe**

