



PROIECT
ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AVRIG



Avrig, Str. Gh. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

Avizează pentru legalitate
Secretar general al orașului
Mircea GRANCEA

HOTĂRÂREA NR. _____ / _____
*privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de
Poliție Locală Avrig, respectiv al Direcției de Asistență Socială Avrig*

Consiliul Local al orașului Avrig, întrunit în ședință ordinară la data de 28 August 2024;

Luând act de:

- HCL nr. 30/2024 privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului orașului Avrig și a Serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al orașului Avrig;
- Referatul de aprobare nr. INT 2764/19.08.2024 al inițiatorului proiectului de hotărâre și raportul de specialitate întocmit de Serviciul Public de Poliție Locală Avrig, înregistrat sub nr. _____, respectiv Raportul de specialitate nr. INT2769/19.08.2024 întocmit de Direcția de Asistență Socială Avrig;
- Avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al orașului Avrig.

Analizând temeiurile juridice:

- a) art. 15 alin. (2), art. 120 alin. (1) și art. 121 alin. (1) și alin. (2) din Constituția României, republicată;
- b) art. 3 și 4 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;
- c) art. 7 alin. (2) din Codul civil al României, adoptat prin Legea nr. 287/2009, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- d) prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- e) art. 5 lit. g), art. 154 alin (2)-(3), din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări ulterioare;
- f) punctul I din Codul controlului intern managerial al entităților publice din 20.04.2018 , aprobat prin Ordinul nr. 600/2018, cu modificări și completări ulterioare;
- g) prevederile art. XVII alin. (8), XXIII alin. (4) din Legea nr.296/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare pentru asigurarea sustenabilității financiare a României pe termen lung, cu modificări și completări ulterioare;
- h) Legea nr. 155/2010 a Poliției Locale, cu modificări și completări ulterioare;
- i) HG nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificări și completări ulterioare;
- j) HG 797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal, cu modificări și completări ulterioare;
- k) art. 370, art. 382, art. 405 și art. 518 din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;



PROIECT
ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
CONSILIUL LOCAL AVRIG



Avrig, Str. Gh. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

[Web: www.primaria-avrig.ro](http://www.primaria-avrig.ro);

[E-mail: office@primaria-avrig.ro](mailto:office@primaria-avrig.ro)

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

În temeiul, art. 129 alin. (2) lit. a), art. 139, alin. (3), lit. f), art. 196, alin. (1), lit. a) din Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificări și completări ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Poliție Locală al orașului Avrig conform anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială Avrig conform anexei nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziții contrare se abrogă.

Art.4. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de către Primarul orașului Avrig prin intermediul compartimentelor de specialitate.

Art.5. Prezenta hotărâre se comunică, în termenul prevăzut de lege, prin intermediul Compartimentului Administrație Publică Locală și Monitorizare Proceduri Administrative, Primarului orașului Avrig și Instituției Prefectului județului Sibiu.

Art.6. Prezenta hotărâre se publică pe site-ul Primăriei orașului Avrig, în secțiunea Monitorul Oficial Local al orașului Avrig și se aduce la cunoștința persoanelor interesate, în termenul prevăzut de lege.

Adoptată în Avrig la data de ____ / ____ / _____

INIȚIATOR
PRIMAR
Adrian-Dumitru DAVID

***REGULAMENTUL DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE***

***AL DIRECȚIEI DE ASISTENȚĂ
SOCIALĂ AVRIG***

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art.1.(1) Directia de Asistență Socială Avrig este institutie publica de interes local, fara personalitate juridica, care functioneaza ca un compartiment functional in aparatul de specialitate al primarului.

(2) Prin intermediul Directiei de Asistenta Sociala Avrig se desfasoara activitati de asistenta sociala si protectie sociala in Unitatea Administrativ Teritoriala.

Art.2.(1) Directia de Asistenta Sociala Avrig, functioneaza si este organizata in conformitate cu legislatia romana in domeniul asistentei sociale in vigoare si cu prezentul Regulament de organizare si functionare.

(2) Directia de Asistenta Sociala este structura specializata, in subordinea aparatului de specialitate al primarului, pentru administrarea si acordarea beneficiilor de asistenta sociala si a serviciilor sociale, fara personalitate juridica, avand scopul de a asigura aplicarea politicilor sociale in domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilitati, precum si altor persoane, grupuri sau comunitati aflate in nevoie sociala.

Art.3. (1) Directiei de Asistenta Sociala Avrig isi desfasoara activitatea in orasul Avrig, str. Gheorghe Lazar, nr.31(Corp A).

(2) Conducerea Directiei se asigura de Director executiv.

(3) Directorul executiv asigura conducerea, indrumarea si controlul din structura Directiei de Asistenta Sociala Avrig.

Art.4. Durata de functionare a Directiei de Asistenta Sociala Avrig – este nelimitata.

Art.5. În vederea garantării accesului egal la drepturile, prevăzute de legislația în vigoare, beneficiarilor săi, Direcția de Asistență Socială Sibiu se întemeiază pe următoarele valori și principii generale:

a) solidaritatea socială, potrivit căreia întreaga comunitate participă la sprijinirea persoanelor vulnerabile care necesită suport și măsuri de protecție socială pentru depășirea sau limitarea unor situații de dificultate, în scopul asigurării incluziunii sociale a acestei categorii de populație;

b) subsidiaritatea, potrivit căreia, în situația în care persoana sau familia nu își poate asigura integral nevoile sociale, intervin colectivitatea locală și structurile ei asociative și, complementar, statul;

c) universalitatea, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul la asistență socială, în condițiile prevăzute de lege;

d) respectarea demnității umane, potrivit căreia fiecărei persoane îi este garantată dezvoltarea liberă și deplină a personalității, îi sunt respectate statutul individual și social și dreptul la intimitate și protecție împotriva oricărui abuz fizic, psihic, intelectual, politic sau economic;

e) abordarea individuală, potrivit căreia măsurile de asistență socială trebuie adaptate situației particulare de viață a fiecărui individ; acest principiu ia în considerare caracterul și cauza unor situații de urgență care pot afecta abilitățile individuale, condiția fizică și mentală, precum și nivelul de integrare socială a persoanei; suportul adresat situației de dificultate individuală constă inclusiv în măsuri de susținere adresate membrilor familiei beneficiarului;

f) parteneriatul, potrivit căruia autoritățile publice centrale și locale, instituțiile publice și private, organizațiile neguvernamentale, instituțiile de cult recunoscute de lege, precum și membrii comunității stabilesc obiective comune, conlucrează și mobilizează toate resursele necesare pentru asigurarea unor condiții de viață decente și demne pentru persoanele vulnerabile;

g) participarea beneficiarilor, potrivit căreia beneficiarii participă la formularea și implementarea politicilor cu impact direct asupra lor, la realizarea programelor individualizate de suport social și se implică activ în viața comunității, prin intermediul formelor de asociere sau direct, prin activități voluntare desfășurate în folosul persoanelor vulnerabile;

h) transparența, potrivit căreia se asigură creșterea gradului de responsabilitate a administrației publice centrale și locale față de cetățean, precum și stimularea participării active a beneficiarilor la procesul de luare a deciziilor;

i) nediscriminarea, potrivit căreia persoanele vulnerabile beneficiază de măsuri și acțiuni de protecție socială fără restricție sau preferință față de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, categorie socială, opinie, sex ori orientare sexuală, vârstă, apartenență politică, dizabilitate, boală cronică necontagioasă, infectare HIV sau apartenență la o categorie defavorizată;

j) eficacitatea, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are în vedere îndeplinirea obiectivelor programate pentru fiecare dintre activități și obținerea celui mai bun rezultat în raport cu efectul proiectat;

k) eficiența, potrivit căreia utilizarea resurselor publice are la bază respectarea celui mai bun raport cost-beneficiu;

l) respectarea dreptului la autodeterminare, potrivit căreia fiecare persoană are dreptul de a face propriile alegeri, indiferent de valorile sale sociale, asigurându-se că aceasta nu amenință drepturile sau interesele legitime ale celorlalți;

m) activizarea, potrivit căreia măsurile de asistență socială au ca obiectiv final încurajarea ocupării, în scopul integrării/reintegrării sociale și creșterii calității vieții persoanei, și întărirea nucleului familial;

n) caracterul unic al dreptului la beneficiile de asistență socială, potrivit căruia pentru aceeași nevoie sau situație de risc social se poate acorda un singur beneficiu de același tip;

o) proximitatea, potrivit căreia serviciile sunt organizate cât mai aproape de beneficiar, pentru facilitarea accesului și menținerea persoanei cât mai mult posibil în propriul mediu de viață;

p) complementaritatea și abordarea integrată, potrivit căreia, pentru asigurarea întregului potențial de funcționare socială a persoanei ca membru deplin al familiei, comunității și societății, serviciile sociale trebuie corelate cu toate nevoile beneficiarului și acordate integrat cu o gamă largă de măsuri și servicii din domeniul economic, educațional, de sănătate, cultural etc.;

q) concurența și competitivitatea, potrivit căreia furnizorii de servicii sociale publice și privați trebuie să se preocupe permanent de creșterea calității serviciilor acordate și să beneficieze de tratament egal pe piața serviciilor sociale;

r) egalitatea de șanse, potrivit căreia beneficiarii, fără niciun fel de discriminare, au acces în mod egal la oportunitățile de împlinire și dezvoltare personală, dar și la măsurile și acțiunile de protecție socială;

s) confidențialitatea, potrivit căreia, pentru respectarea vieții private, beneficiarii au dreptul la păstrarea confidențialității asupra datelor personale și informațiilor referitoare la viața privată și situația de dificultate în care se află;

t) echitatea, potrivit căreia toate persoanele care dispun de resurse socioeconomice similare, pentru aceleași tipuri de nevoi, beneficiază de drepturi sociale egale;

u) focalizarea, potrivit căreia beneficiile de asistență socială și serviciile sociale se adresează celor mai vulnerabile categorii de persoane și se acordă în funcție de veniturile și bunurile acestora;

v) *dreptul la liberă alegere a furnizorului de servicii*, potrivit căruia beneficiarul sau reprezentantul legal al acestuia are dreptul de a alege liber dintre furnizorii acreditați.

Art.6. In vederea asigurării eficienței și transparenței în planificarea, finanțarea și acordarea serviciilor sociale, Direcția are următoarele obligații principale:

- a) asigurarea informării comunității;
- b) transmiterea către serviciul public de asistență socială de la nivel județean a strategiilor locale de dezvoltare a serviciilor sociale și a planurilor anuale de acțiune, în termen de 15 zile de la data aprobării acestora;
- c) transmiterea trimestrial, în format electronic, serviciului public de asistență socială de la nivel județean a datelor și informațiilor colectate la nivel local privind beneficiarii, furnizorii de servicii sociale și serviciile sociale administrate de aceștia, precum și a rapoartelor de monitorizare și evaluare a serviciilor sociale;
- d) organizarea de sesiuni de consultări cu reprezentanții ai organizațiilor beneficiarilor și ai furnizorilor de servicii sociale, în scopul fundamentării strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune;
- e) comunicarea informațiilor solicitate sau, după caz, punerea acestora la dispoziția instituțiilor/structurilor cu atribuții în monitorizarea și controlul respectării drepturilor omului, în monitorizarea utilizării procedurilor de prevenire și combatere a oricăror forme de tratament abuziv, neglijent, degradant asupra beneficiarilor serviciilor sociale și, după caz, instituțiilor/structurilor cu atribuții privind prevenirea torturii și acordarea de sprijin în realizarea vizitelor de monitorizare, în condițiile legii.

ATRIBUTII GENERALE SI SPECIFICE

Art.7. Direcția de Asistența Socială Avrig are atribuții privind administrarea și acordarea beneficiilor de asistență socială și a serviciilor sociale în vederea asigurării aplicării politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor vârstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială care constau în:

(1) Atribuțiile Direcției de Asistența Socială Avrig în domeniul beneficiilor de asistență socială sunt următoarele:

- a) asigură și organizează activitatea de primire a solicitărilor privind beneficiile de asistență socială;
- b) pentru beneficiile de asistență socială acordate din bugetul de stat realizează colectarea lunară a cererilor și transmiterea acestora către agențiile teritoriale pentru plăți și inspecție socială;
- c) verifică îndeplinirea condițiilor legale de acordare a beneficiilor de asistență socială, conform procedurilor prevăzute de lege sau, după caz, stabilite prin hotărâre a Consiliului Local Avrig, și pregătește documentația necesară în vederea stabilirii dreptului la măsurile de asistență socială;
- d) întocmește proiecte de dispoziții de acordare/respingere sau, după caz, de modificare/suspendare/încetare a beneficiilor de asistență socială acordate din bugetul local și le prezintă primarului pentru aprobare;
- e) comunică beneficiarilor dispozițiile cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți, potrivit legii;
- f) urmărește și răspunde de îndeplinirea condițiilor legale de către titularii și persoanele îndreptățite la beneficiile de asistență socială;

g) efectuează sondaje și anchete sociale pentru depistarea precoce a cazurilor de risc de excluziune socială sau a altor situații de necesitate în care se pot afla membrii comunității și propune măsuri adecvate în vederea sprijinirii acestor persoane;

h) elaborează și fundamentează propunerea de buget pentru finanțarea beneficiilor de asistență socială;

i) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare.

(2) Atribuțiile Direcției de Asistența Socială Avrig în domeniul organizării, administrării și acordării serviciilor sociale sunt următoarele:

a) elaborează, în concordanță cu strategiile naționale și județene, precum și cu nevoile locale identificate, strategia locală de dezvoltare a serviciilor sociale, pe termen mediu și lung, pentru o perioadă de 5 ani, respectiv de 10 ani, pe care o supune spre aprobare Consiliului Local Avrig și răspunde de aplicarea acesteia;

b) elaborează planurile anuale de acțiune privind serviciile sociale administrate și finanțate din bugetul Consiliului Local Avrig și le propune spre aprobare Consiliului Local. Acestea cuprind date detaliate privind numărul și categoriile de beneficiari, serviciile sociale existente, serviciile sociale propuse pentru a fi înființate, programul de contractare a serviciilor din fonduri publice, bugetul estimat și sursele de finanțare;

c) inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excluziune socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

d) identifică familiile și persoanele aflate în dificultate, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excluziune socială;

e) realizează atribuțiile prevăzute de lege în procesul de acordare a serviciilor sociale;

f) propune înființarea serviciilor sociale de interes local;

g) colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia și le comunică serviciilor publice de asistența socială de la nivelul județului, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;

h) monitorizează și evaluează serviciile sociale aflate în propria administrare;

i) elaborează și implementează proiecte cu finanțare națională și internațională în domeniul serviciilor sociale

j) asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;

k) furnizează și administrează serviciile sociale adresate copilului, familiei, persoanelor cu dizabilități, persoanelor vârstnice, precum și tuturor categoriilor de beneficiari prevăzute de lege, fiind responsabil de calitatea serviciilor prestate;

l) asigură formarea continuă a asistenților personali; evaluează și monitorizează activitatea acestora, în condițiile legii;

m) sprijină compartimentul responsabil cu contractarea serviciilor sociale, înființat potrivit prevederilor art. 113 din Legea nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare, în elaborarea documentației de atribuire și în aplicarea procedurii de atribuire, potrivit legii;

n) planifică și realizează activitățile de informare, formare și îndrumare metodologică, în vederea creșterii performanței personalului care administrează și acordă servicii sociale;

o) colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele diferitelor categorii de beneficiari;

p) sprijină dezvoltarea voluntariatului în serviciile sociale, cu respectarea prevederilor Legii nr. 78 /2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România, cu modificările ulterioare;

q) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările legale în vigoare;

r) asigura, pentru relatiile directe cu persoanele cu handicap auditiv ori surdocecitate, interpreti autorizati ai limbajului mimico-gestual sau ai limbajului specific al persoanei cu surdocecitate.

(3) Atribuțiile Direcției de Asistența Socială Avrig în domeniul protecției persoanei cu dizabilitati:

a) monitorizează și analizează situația persoanelor cu dizabilități din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor acestora, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;

b) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru persoanele adulte cu dizabilități;

c) creează condiții de acces pentru toate tipurile de servicii corespunzătoare nevoilor individuale ale persoanelor cu handicap;

d) inițiază, susține și dezvoltă servicii sociale centrate pe persoana cu handicap, în colaborare sau în parteneriat cu persoane juridice, publice ori private;

e) asigură ponderea personalului de specialitate angajat în raport cu tipurile de servicii sociale;

f) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor;

g) asigură consilierea și informarea familiilor asupra drepturilor și obligațiilor acestora și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

h) implică în activitățile de îngrijire, reabilitare și integrare a persoanei cu handicap familia acesteia;

i) asigură instruirea în problematica specifică persoanei cu handicap a personalului, inclusiv a asistenților personali;

j) încurajează și susține activitățile de voluntariat;

k) colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu în domeniul drepturilor persoanelor cu dizabilități și transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu

(4) Atribuțiile Direcției de Asistența Socială Avrig în domeniul protecției copilului:

a) monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante, în baza unei fișe de monitorizare aprobate prin ordin al ministrului muncii și justiției sociale;

b) realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;

c) identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;

d) elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și le acordă, în condițiile legii;

e) asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;

f) asigură și monitorizează aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței domestice, precum și a comportamentului delinvent;

g) vizitează periodic la domiciliu familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii și urmărește modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;

h) înaintează propuneri primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

i) urmărește evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;

j) colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu în domeniul protecției copilului și îi transmite acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;

k) acordă servicii de prevenire a separării copilului de părinții săi, precum și cele menite să îi sprijine pe aceștia în ceea ce privește creșterea și îngrijirea copiilor, inclusiv servicii de consiliere familială, organizate în condițiile legii;

l) urmărește punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea de către părinții apti de muncă a acțiunilor sau lucrărilor de interes local, pe durata aplicării măsurii de protecție specială etc.

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art.8. (1) Obiectul de activitate al Direcției îl constituie acordarea de servicii sociale de interes general și de nevoi particulare ale fiecărei categorii de beneficiari, menite să asigure prevenirea, limitarea sau înlăturarea efectelor temporare sau permanente ale situațiilor de risc din domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu handicap, persoanelor fără adăpost, persoanelor fără venituri sau cu venituri reduse, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie ce pot genera marginalizarea sau excluderea socială.

(2) Serviciile de interes general și de nevoi particulare ale fiecărei categorii de beneficiari constau în:

- a) activități de identificare a nevoii sociale individuale, familiale și de grup;
- b) activități de informare despre drepturi și obligații;
- c) măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială;
- d) măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;
- e) măsuri și acțiuni de sprijin în vederea menținerii în comunitate a persoanelor în dificultate;
- f) activități și servicii de consiliere;
- g) măsuri și activități de organizare și dezvoltare comunitară în plan social pentru încurajarea participării și solidarității sociale;
- h) orice alte măsuri și acțiuni care au drept scop prevenirea sau limitarea unor situații de dificultate ori vulnerabilitate, care pot duce la marginalizare sau excludere socială.

(3) În scopul dezvoltării serviciilor sociale, autoritățile încheie contracte de parteneriat public-privat.

Art.9. În aplicarea politicilor sociale în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilități, precum și a altor persoane, grupuri sau comunități aflate în nevoie socială, Direcția de Asistență Socială Avrig îndeplinește în principal următoarele funcții:

a) de realizare a diagnozei sociale la nivelul UAT Avrig, prin evaluarea nevoilor sociale ale comunității, realizarea de sondaje și anchete sociale, valorificarea potențialului comunității în vederea prevenirii și depistării precoce a situațiilor de neglijare, abuz, abandon, violență, a cazurilor de risc de excludere socială etc.;

b) de coordonare a măsurilor de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla anumite grupuri sau comunități;

c) de strategie, prin care asigură elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale și a planului anual de acțiune, pe care le supune spre aprobare Consiliului Local Avrig;

d) de execuție, prin asigurarea mijloacelor umane, materiale și financiare necesare pentru acordarea beneficiilor de asistență socială și furnizarea serviciilor sociale;

e) de administrare a resurselor financiare, materiale și umane pe care le are la dispoziție;

f) de comunicare și colaborare cu serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale altor autorități ale administrației publice centrale, cu alte instituții care au responsabilități în domeniul asistenței sociale, cu serviciile publice locale de asistență socială din alte unități administrativ-teritoriale, cu reprezentanții furnizorilor privați de servicii sociale, precum și cu persoanele beneficiare;

g) de promovare a drepturilor omului, a unei imagini pozitive a persoanelor, familiilor, grupurilor vulnerabile;

h) de reprezentare a Orașului Avrig în domeniul asistenței sociale.

CAPITOLUL III

MANAGEMENTUL SI ORGANIZAREA DIRECTIEI

III.1. MANAGEMENTUL

Art.10. Organele de conducere, coordonare si control ale Directie de Asistenta Sociala sunt urmatoarele:

- Consiliul Local al Orasului Avrig;
 - Primarul Orasului Avrig
 - Directorul executiv al Directiei de Asistenta Sociala Avrig
- A) CONSILIUL LOCAL AL ORASULUI AVRIG, aproba urmatoarele:
- Regulamentul de Organizare si Functionare al Directiei de Asistenta Sociala Avrig precum si modificarile si completarile ulterioare ale acestuia;
 - Structura organizatorica a Directiei de Asistenta Sociala Avrig, numarul de posturi si normativul de constituire a compartimentelor functionale;
 - Strategia locala de dezvoltare a serviciilor sociale, planurile anuale de actiune privind serviciile sociale administrate si finantate din bugetul consiliului local si obiectivele Directiei de Asistenta Sociala Avrig, pe termen scurt, mediu si lung in materie de asistenta sociala;
 - Parteneriate intre Directia de Asistenta Sociala Avrig si O.N.G.-uri incheiate in vederea realizarii de proiecte sociale finantate din tara sau strainatate;
 - Hotarari din domeniul de activitate si competenta al Directiei de Asistenta Sociala.
 - Hotarari cu privire la reorganizarea, desfiintarea, fuzionarea, divizarea sau dizolvarea Directiei de Asistenta Sociala Avrig.

B) (1) **PRIMARUL** coordoneaza Directia de Asistenta Sociala Avrig si are urmatoarele competente cu privire la atributiile de asistenta sociala:

- Vizeaza si propune spre aprobare Consiliului Local al Orasului Avrig obiectivele si proiectele sociale ale Directiei de Asistenta Sociala Avrig.
- Initiaza proiecte de hotarari din domeniul de activitate si competenta al Directiei de Asistenta Sociala Avrig, pe care le supune dezbaterii si aprobarii Consiliului Local Avrig.
- Emite dispozitii care privesc activitatea Directiei de Asistenta Sociala Avrig.

(2) Primarul poate delega, prin dispozitie, atributiile de coordonare a Directiei de Asistenta Sociala Avrig, conform legii, viceprimarului Orasului Avrig.

C) (1) **DIRECTORUL executiv** asigura conducerea Directiei de Asistenta Sociala Avrig.

(2) Numirea directorului se face prin dispozitia Primarului Orasului Avrig.

(3) Functia publica de director executiv se ocupa prin concurs in conditiile legii.

(4) Candidatii pentru ocuparea postului de director executiv trebuie să aibă o vechime în specialitate de cel puțin 3 ani și să fie absolvenți de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre următoarele domenii de licență:

- a) asistență socială sau sociologie;
- b) psihologie sau științe ale educației;
- c) drept;
- d) științe administrative;
- e) sănătate;
- f) economie sau management, finanțe, contabilitate.

(5) Pot participa la concursul organizat pentru ocuparea funcției publice de conducere de director/director executiv și absolvenți cu diplomă de licență ai învățământului universitar de lungă durată în alte domenii decât cele prevăzute la alin. (4) cu condiția să fi absolvit studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

(6) La stabilirea vechimii în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice de conducere de director executiv se are în vedere perioada de timp lucrată pe baza unui contract individual de muncă ori în temeiul unui raport de serviciu în funcții pentru care s-au solicitat studii universitare.

(7) Concursul pentru ocuparea funcției publice de director executiv se organizează de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici, potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

(8) Directorul executiv al Directiei de Asistenta Sociala Avrig se subordonează Primarului sau după caz Viceprimarului Orasului Avrig, prin delegare de atribuții.

(9) Directorul executiv asigura conducerea, îndrumarea și controlul activității compartimentelor din structura Directiei de Asistenta Sociala Avrig, urmărind în principal respectarea prevederilor legale pe linie de asistenta sociala prin acordarea de servicii și beneficii, care au drept scop protecția copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice, persoanelor cu dizabilități, persoanelor fără adăpost, persoanelor fără venituri sau cu venituri reduse și a oricărui altor persoane aflate în nevoie.

(10) În absența directorului executiv, atribuțiile acestuia se exercită de unul dintre colegii din cadrul Directiei de Asistenta Sociala.

(11) Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a directorului executiv al Directiei se fac de către Primar, cu respectarea prevederilor legislației aplicabile funcției publice.

Art.11. Directorul executiv al Directiei are urmatoarele atributii principale si responsabilitati:

- a) reprezinta Directia in relatiile cu Primaria Orasului Avrig, Consiliul Local, alte autoritati si institutii publice, cu persoane fizice si juridice din tara si din strainatate;
- b) asigura conducerea, controleaza si contrasemneaza actele date in competenta de solutionare a directiei si raspunde de buna functionare in conditiile prevazute de legislatia in materie;
- c) intocmeste documentatia necesara in vederea acreditarii/reactivitarii, licentierii/relicentierii de servicii sociale; urmareste modificarile intervenite si notifica Ministerul Muncii si Protectiei sociale cu privire la acestea (expirare licenta, modificare capacitate, modificare adresa etc);
- d) elaboreaza si supune aprobarii Consiliului Local proiectul strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale, al planului anual de actiune;
- e) elaboreaza proiectele rapoartelor de activitate, ale rapoartelor privind stadiul implementarii strategiei de dezvoltare a serviciilor sociale si propunerile de masuri pentru imbunatatirea activitatii;
- f) controleaza activitatea personalului din cadrul Directiei;
- g) asigura cunoasterea si implementarea legislatiei din domeniul de activitate de catre personalul din subordine;
- h) organizeaza desfasurarea activitatii in cadrul si in afara institutiei, luind masuri care sa asigure elaborarea la timp si la un nivel calitativ corespunzator a tuturor lucrarilor;
- i) propune primarului initierea unor proiecte de hotarari privind regulamentul de organizare si functionare sau probleme de natura sociala;
- j) face propuneri primarului in legatura cu demararea procedurilor de recrutare a personalului pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante sau dupa caz de reducere a posturilor ocupate sau vacante din subordine;
- k) raspunde de promovarea si stimularea personalului precum si cu privire la perfectionarea profesionala a acestuia;
- l) asigura masurile pentru evaluarea posturilor, evaluarea performantelor profesionale individuale ale angajatilor;
- m) evalueaza anual performantele profesionale individuale si elaboreaza fișa postului pentru salariații din subordine, dacă este cazul;
- n) Stabilesc și reactualizează atribuțiile și sarcinile personalului din subordine în raport cu modificările intervenite în competențele DAS;
- o) ia masurile prevazute de lege in cazul savarsirii de catre salariatii a unor abateri privind nerespectarea obligatiilor de serviciu si a disciplinei in munca;
- p) asigura elaborarea proiectelor de hotarari si dispozitii;
- q) aproba, in conditiile legii, efectuarea concediilor de odihna si a celorlalte categorii de concedii ale personalului din subordine;
- r) urmareste si raspunde de indeplinirea obligatiilor prevazute in hotararile adoptate de Consiliul Local si dispozitiile emise de primar in domeniul asistentei sociale;
- s) repartizeaza salariatilor subordonati, sarcinile si corespondenta primita in cadrul directiei,
- s) asigura rezolvarea problemelor curente ale institutiei;
- t) raspunde de implementarea standardelor de control intern/manAGERIAL la nivelul directiei pe care o coordoneaza.
- t) asigura buna desfasurare a raportului de serviciu si de munca dintre angajatii directiei, raspunde de buna gestionare a intregului patrimoniu al directiei, conform legislatiei de specialitate in vigoare;
- u) conduce, organizeaza, controleaza, indruma si raspunde de intreaga activitate a Directiei;
- v) raspunde de indeplinirea obligatiilor și sarcinilor în cadrul Directiei.

- x) întocmește anual sau ori de câte ori se solicită raportul de activitate al Direcției de Asistență Socială și îl prezintă primarului;
- y) răspunde de realitatea, legalitatea și veridicitatea datelor înscrise în actele și documentele care sunt emise de Direcția pe care o conduce;
- z) menține disciplina muncii în cadrul departamentului
- aa) răspunde de implementarea standardelor de control intern/managerial la nivelul direcției pe care o coordonează.
- bb) Realizează anual planul de dezvoltare a serviciilor de prevenire a separării copilului de familie pe care îl supune aprobării consiliului local după avizarea acestuia de către structura comunitară consultativă.
- cc) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin hotărâre a Consiliului Local;

Art.12. Salariații Direcției sunt funcționari publici și personal contractual.

III.2. Structura organizatorică, numărul de posturi și categoriile de personal

Art.13. Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Avrig este formată din personal de conducere, de specialitate și auxiliar, funcționari publici și personal contractual, potrivit organigramei și statutului de funcții aprobate de Consiliul Local, în condițiile legii. Încadrarea personalului se realizează în funcție de nevoile persoanelor beneficiare, cu respectarea numărului maxim de posturi prevăzute în statutul de funcții aprobat.

Art.14. Compartimentele de specialitate ale Direcției de Asistență Socială Avrig, în exercitarea atribuțiilor ce le revin, vor colabora în toate problemele, atât între ele, cât și cu compartimentele aparatului propriu al Primarului Orașului Avrig.

Art.15. Structura organizatorică a Direcției de Asistență Socială Avrig :

Întreaga activitate a Direcției de Asistență Socială este organizată și condusă de către Director executiv care are în subordine:

(1) Compartiment autoritate tutelarea și protecția copilului

- 1 persoană inspector – funcționar public
- 1 persoană inspector – funcționar public
- 1 post vacant inspector - funcționar public

(2) Compartiment pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Persoanelor cu dizabilități și monitorizare a asistentilor personali.

- 1 persoană inspector de specialitate- funcționar public
- 50 posturi asistent personal din care:
 - 46 posturi ocupate
 - 4 posturi vacante

(3) Compartiment evidența beneficiilor de asistență socială.

- 1 persoană inspector de specialitate- funcționar public
- 1 post vacant inspector

(4) Compartiment de asistenta sociala a persoanelor varstnice, „Centrul de servicii comunitare si ajutor la domiciliu pentru persoane varstnice” si monitorizare probleme romi.

- 1 persoana asistent social – personal contractual
- 1 persoane ingrijitor la domiciliu – personal contractual
- 2 posturi vacante ingrijitor la domiciliu

(5) Compartiment asistenta medicala comunitara si asistenta medicala desfasurata in unitatile de invatamant.

a) Asistenta medicala comunitara

- 3 persoane asistenti medicali comunitari – personal contractual
- 1 post vacant asistent medical – personal contractual
- 1 post vacant mediator sanitar – personal contractual

b) Asistenta medicala desfasurata in unitatile de invatamant

- 1 persoana medic specialist – personal contractual
- 1 persoana asistent medical – personal contractual
- 1 post vacant medic specialist - personal contractual
- 1 post vacant asistent medical - personal contractual

(6) Centru de permanenta

- 1 persoana ingrijitor – personal contractual

Art.16. În vederea exercitării și realizării atribuțiilor Direcției de Asistență Socială Avrig, Consiliul Local Avrig poate aproba organizarea și a altor compartimente decât cele premenționate, cu respectarea prevederilor Legii nr. 292/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Art.17. În vederea exercitării atribuțiilor ce revin asistenților sociali, încadrarea acestora se va asigura cu respectarea prevederilor Legii nr. 292/2011 și a prevederilor Legii nr. 466/2004 privind Statutul asistentului social.

Conducerea Direcției de Asistență Socială Avrig va facilita accesul personalului la programe de formare profesională.

Art.18. Salariatii Direcției sunt functionari publici si personal contractual.

Art.19. (1) Incadrarea in munca, modificarea, suspendarea, incetarea raporturilor de serviciu de munca a personalului din cadrul aparatului propriu si a structurilor fara personalitate juridica din cadrul Directiei se face de catre primar prin dispozitie, in conditiile legii;

(2) Incadrarea in munca a asistentului personal al persoanei cu dizabilitati grav cu asistent personal, precum si modificarea, suspendarea si incetarea raportului de munca cu acesta, se face de catre primar, prin dispozitie, in baza Certificatului de incadrare in grad de handicap.

Art.20. Principii generale

Principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici sunt următoarele:

a) supremația Constituției și a legii, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a respecta Constituția și legile țării;

b) prioritatea interesului public, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a considera interesul public mai presus decât interesul personal, în exercitarea funcției publice;

c) asigurarea egalității de tratament a cetățenilor în fața autorităților și instituțiilor publice, principiu conform căruia funcționarii publici au îndatorirea de a aplica același regim juridic în situații identice sau similare;

d) profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;

e) imparțialitatea și independența, principiu conform căruia funcționarii publici sunt obligați să aibă o atitudine obiectivă, neutră față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură, în exercitarea funcției publice;

f) integritatea morală, principiu conform căruia funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru ei sau pentru alții, vreun avantaj ori beneficiu în considerarea funcției publice pe care o dețin, sau să abuzeze în vreun fel de această funcție;

g) libertatea gândirii și a exprimării, principiu conform căruia funcționarii publici pot să-și exprime și să-și fundamenteze opiniile, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri;

h) cinstea și corectitudinea, principiu conform căruia în exercitarea funcției publice și în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu funcționarii publici trebuie să fie de bună-credință;

i) deschiderea și transparența, principiu conform căruia activitățile desfășurate de funcționarii publici în exercitarea funcției lor sunt publice și pot fi supuse monitorizării cetățenilor.

j) *responsabilitatea și răspunderea*, principiu potrivit căruia persoanele care ocupă diferite categorii de funcții răspund în conformitate cu prevederile legale atunci când atribuțiile de serviciu nu au fost îndeplinite.

Art.21. (1) Funcționarii publici au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea cetățenilor în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art.22. Valori și norme etice pentru personalul DAS:

1. **Furnizarea de servicii în beneficiul persoanelor asistate.** Scopul principal al activității personalului care acordă servicii sociale este acela de a asista persoanele aflate în dificultate, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor sociale.

2. **Justiția socială.** Angajații Direcției promovează principiile justiției sociale, se asigură de egalitatea șanselor privind accesul persoanelor asistate la informații, servicii, resurse și participarea acestora la procesul de luare a deciziilor. Ei contestă și combat diferitele forme ale injustiției sociale precum: sărăcia, șomajul, discriminarea, excluderea și alte asemenea forme.

3. **Demnitatea și unicitatea persoanei.** Angajații Direcției respectă și promovează demnitatea individului, unicitatea și valoarea fiecărei persoane. Nu trebuie să practice, să tolereze, să faciliteze sau să colaboreze la nici o formă de discriminare bazată pe rasă, etnie, sex și orientare sexuală, vârstă, convingeri politice sau religioase, statut marital, deficientă fizică sau psihică, situație materială și/sau orice altă preferință, caracteristică, condiție sau statut.

4. **Autodeterminarea.** Angajații Direcției respectă și promovează dreptul persoanelor asistate la autodeterminare. Personalul care acordă servicii sociale sprijină persoanele asistate în eforturile lor de a-și identifica și clarifica scopurile, în vederea alegerii celei mai bune opțiuni.

5. **Integritatea.** Angajații Direcției acționează cu onestitate și responsabilitate în concordanță cu misiunea profesiei și normele etice profesionale.

6. **Competența.** Angajații Direcției trebuie să își desfășoare activitatea numai în aria de competență profesională determinată de licența, expertiza și experiența profesională. Angajații Direcției au obligația de a-și îmbunătăți permanent cunoștințele și deprinderile profesionale și de a le aplica în practică.

Art.23. (1) Personalul angajat are următoarele obligatii:

- Sa respecte confidentialitatea informatiilor referitoare la beneficiari;
- Sa respecte intimitatea beneficiarilor;
- Sa colaboreze cu autoritatile si familia pentru protejarea drepturilor beneficiarilor;
- Sa trateze cu respect, buna credinta si intelegere persoana asistata si sa nu abuzeze fizic, psihic sau moral de starea in care se afla acesta;
- Sa respecte in totalitate prevederile acestui regulament

(2) Personalul Direcției răspunde, de întreaga activitate pe care o desfășoară, în fața primarului.

Art.24. Salarizarea personalului angajat se stabileste potrivit legii.

CAPITOLUL IV

ATRIBUTII

Art.25. Compartiment autoritate tutelara si protectia copilului se afla in subordinea directorului executiv si are următoarele atributii specifice:

Art.26. Atributii autoritate tutelara:

- a) intocmeste anchete sociale solicitate de instanta (divort, stabilire paternitate, stabilire domiciliu minor, stabilire pensie alimentara etc.);
- b) intocmeste rapoarte de ancheta sociala solicitate de instanta pentru numire tutore, curator, etc.;
- c) intocmeste rapoarte de ancheta pentru parchet si pentru persoanele aflate in detentie;
- d) participa la audierea minorilor la solicitarea instantei sau politiei;
- e) exercita atributii privind tutela, delegate de catre instanta de judecata
- f) verifica modul in care tutorele isi indeplineste obligatiile legale fata de minorii pentru care instanta a dispus instituirea tutelei si intocmeste rapoarte trimestriale in acest sens pe care le inainteaza catre AJPIIS Sibiu;
- g) intocmeste proiecte de dispozitie pentru stabilirea curatelei pentru minori/persoane interzise la cererea notarului public si instantei;
- h) asigura consiliere gratuita in vederea incheierii actelor juridice de vanzare-cumparare, donatie sau imprumuturi cu garantii imobiliare care au drept obiect

bunurile mobile sau imobile ale persoanei varstnice, de a o asista in vederea incheierii unui act juridic de instrainare a bunurilor ce ii apartin in scopul intretinerii si ingrijirii sale;

- i) intocmeste anchete sociale in vederea nerespectarii contractului de intretinere si unde este cazul solicita instantei de judecata rezilierea contractului de intretinere;
- j) intocmeste anchete sociale pentru minorii care au savarsit o fapta penala si care nu raspund penal si participa la audierea lor.
- k) propune primarului, in cazul in care este necesar, luarea unor masuri de protectie speciala, in conditiile legii.
- l) atributii de responsabil de caz de prevenire (RCP) pentru copii cu cerinte educationale speciale: identificare, evaluare si monitorizare.
- m) efectueaza evaluarea sociala a copiilor cu CES in vederea orientarii scolare si profesionala si intocmeste Factorii de Mediu, anexa la ancheta sociala.
- n) participa la prevenirea abandonului scolar;
- o) Intocmeste anchete sociale, pentru verificarea veridicitatii declaratiilor de venit si a celor referitoare la bunurile familiei in cazul elevilor care solicita sprijin financiar, incadrul programului national de protectie sociala „Bani de liceu”;
- p) Intocmeste anchetele sociale, pentru verificarea veridicitatii declaratiilor de venit si a celor referitoare la bunurile familiei in cazul elevilor care solicita ajutor financiar in vederea achizitionarii de calculatoare;
- q) Întocmește anchetele sociale pentru verificarea condițiilor de acordare a burselor sociale pentru elevii care provin din familiile monoparentale;
- r) Întocmește anchetele sociale pentru verificarea condițiilor de acordare a burselor sociale pentru studenți;
- s) Intocmeste anchete sociale pentru verificarea conditiilor de acordare a alocatiei de stat/ indemnizatie crestere copil/ stimulent de insertie.

Art.27. Atributii specifice protectia copilului:

A) În ceea ce privește realizarea activității de prevenire a separării copilului de familia sa, prevenirea abuzului, neglijării, exploatării și a oricăror forme de violență asupra copilului:

- a) Monitorizează și analizează situația copiilor din unitatea administrativ-teritorială, precum și modul de respectare a drepturilor copiilor, asigurând centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor relevante;
- b) Realizează activitatea de prevenire a separării copilului de familia sa;
- c) Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de servicii și/sau beneficii pentru prevenirea separării copilului de familia sa;
- d) Elaborează documentația necesară pentru acordarea serviciilor și/sau beneficiilor și acordă aceste servicii și/sau beneficii, în condițiile legii;
- e) Asigură consilierea și informarea familiilor cu copii în întreținere asupra drepturilor și obligațiilor acestora, asupra drepturilor copilului și asupra serviciilor disponibile pe plan local;
- f) Asigură și urmăresc aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și a comportamentului delinvent;
- g) Vizitează, periodic, la domiciliu, familiile și copiii care beneficiază de servicii și beneficii sociale și urmăresc modul de utilizare a beneficiilor, precum și familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- h) Înaintea propunerii primarului, în cazul în care este necesară luarea unei măsuri de protecție specială, în condițiile legii;

- i) Urmăresc evoluția dezvoltării copilului și modul în care părinții acestuia își exercită drepturile și își îndeplinesc obligațiile cu privire la copilul care a beneficiat de o măsură de protecție specială și a fost reintegrat în familia sa;
- j) Colaborează cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în domeniul protecției copilului și transmit acesteia toate datele și informațiile solicitate din acest domeniu;
- k) Intocmește anual documentația pentru menținerea măsurii de protecție, respectiv plasament familial pentru copiii aflați în situație de risc;
- l) Monitorizează situația copiilor cu măsura de plasament;
- m) Informează și sprijină tinerii care urmează să implinească 18 ani în vederea continuării studiilor sau obținerii unui loc de muncă pentru a beneficia de stimulentele de inerție socio-profesională.
- n) Urmăresc punerea în aplicare a hotărârilor comisiei pentru protecția copilului/instanței de tutelă referitoare la prestarea acțiunilor sau lucrărilor de interes local.
- o) Identifică și evaluează situațiile care impun acordarea de beneficii financiare excepționale.
- p) Monitorizează menținerea de relații personale dintre copii și părinți în situația părinților divorțați, despărțiți; oferă consiliere socială/suportivă atât copilului cât și părinților, la solicitarea acestora; întocmește rapoartele de monitorizare.
- q) Sprijină familiile aflate în situații de vulnerabilitate, în realizarea obligațiilor ce le revin cu privire la creșterea, îngrijirea și educarea copilului prin activitatea de prevenire a separării copilului de familie;
- r) Asigură accesul copiilor la serviciile sociale destinate prevenirii separării copilului de familie;
- s) Referă copilul aflat în situație de risc și a familiei acestuia către servicii educaționale, de sănătate, de ocupare a forței de muncă sau de locuire, după caz;
- t) Implică comunitatea în activitatea de prevenire a separării copilului de familie, prin structura comunitară consultativă;
- u) Întocmește, monitorizează planurile de servicii și efectuează demersurile necesare, inclusiv a vizitelor la domiciliu, aplicând metoda managementului de caz;
- v) Realizează reevaluări anuale sau ori de câte ori este cazul a planurilor de servicii;

B) Atributii privind identificarea si monitorizarea copiilor care sunt lipsiti de ingrijirea parintilor pe perioada in care acestia se afla la munca in strainatate:

- a) realizează campanii de conștientizare de către părinți a riscurilor asumate prin plecarea lor la muncă în străinătate și informează părinții cu privire la obligațiile ce le revin în situația în care intenționează să plece la muncă în străinătate;
- b) identifică cazurile de copii ai căror părinți se află la muncă în străinătate;
- c) întocmește un raport de evaluare inițială pentru fiecare copil ai cărui părinți se află la muncă în străinătate;
- d) întocmește planul de servicii în vederea prevenirii separării copilului de familie sa, dacă în urma evaluării se identifică o situație de risc pentru copil, în conformitate cu legislația în vigoare;
- e) sesizează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului situația în care se apreciază că există motive temeinice de natură să primejduiască dezvoltarea fizică, psihică, intelectuală sau morală;
- f) reevaluează situația minorilor ai căror părinți sunt plecați la muncă în străinătate;
- g) eliberează dovezi persoanelor care notifică instituției intenția de a pleca la muncă în străinătate

- h) transmite trimestrial Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului situația centralizată pe plan local a cazurilor de copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- i) realizează acțiuni de informare la nivelul comunității în ceea ce privește posibilitățile legale de care pot dispune părinții care pleacă la muncă în străinătate, în vederea asigurării protecției fizice și juridice a copiilor care urmează să rămână în țară;
- j) asigură consilierea și informarea părinților precum și a persoanei desemnate care se ocupă de întreținerea copilului pe perioada absenței părinților sau tutorelui, cu privire la răspunderea pentru creșterea și asigurarea dezvoltării copilului;
- k) vizitează, periodic, la domiciliu, familiile care au în îngrijire copii cu părinți plecați la muncă în străinătate;
- l) monitorizează situația copiilor ai căror părinți se află la muncă în străinătate;
- m) întocmește documentația necesară pentru copiii cu ambii părinți plecați din țară sau cu părinte unic sustinator plecat din țară în vederea delegării autorității părintești pe o perioadă maximă de un an de zile și o transmite instanței;
- n) întocmește raport de monitorizare pentru minorii pentru care s-a instituit măsura de delegare autoritate de către instanță;

Art.28. Atributii privind prevenirea si combaterea violentei in familie

- a) Monitorizează cazurile de violență în familie din unitatea administrativ-teritorială deservită, culege informații asupra acestora și întocmește o evidență separată;
- b) Asigură accesul la informații, la cererea organelor judiciare și a părților sau reprezentanților acestora;
- c) Informează și sprijină lucrătorii poliției care, în cadrul activității lor specifice, întâlnesc situații de violență în familie;
- d) Identifică situațiile de risc pentru părțile implicate în conflict și îi îndrumă spre servicii de specialitate;
- e) asigură și urmărește aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, de prevenire și combatere a violentei în familie, precum și a comportamentului delinvent;
- f) asigură prevenirea, combaterea, intervenția, monitorizarea și raportarea cazurilor de violență domestică;
- g) Colaborează cu instituții locale de protecție a copilului și raportează cazurile, în conformitate cu legislația în vigoare;
- h) Facilitează și orientează beneficiarii, în funcție de nevoi, spre alte servicii și programe existente (fundații, asociații, adăposturi pentru victimele violenței, etc.).
- i) Realizează intervenția de urgență în situații de violență domestică din perspectiva acordării serviciilor sociale prin intermediul echipei mobile.
- j) Consilierea agresorilor și asigurarea unei locuințe cu caracter temporar pentru aceștia pe perioada Ordinului de Protecție.

(1). Derulează activități menite să asigure prevenirea primară a faptelor de violență, precum:

- a) intervenții pentru conștientizarea riscurilor pentru sănătate și siguranța persoanelor, în vederea reducerii consumului abuziv de alcool, substanțe psihotrope, droguri, prin campanii și acțiuni locale: caravane de informare, prezentarea unor filme și documentare, dialog interactiv cu membrii comunității;
- b) acțiuni educative/programe realizate la nivelul școlilor, instituțiilor, membrilor comunității în vederea eliminării stereotipurilor și prejudecăților și promovării egalității de șanse între femei și bărbați: vizionarea de filme, documentare, reprezentații de tip teatru-forum, seminare, întâlniri;

c) informarea membrilor comunității cu privire la tipurile de violență domestică și categoriile de victime, inclusiv copii martori/victime, prin dezvoltarea inițiativelor comunitare, facilitarea informării prin mijloace inovative, inclusiv prin mijloace electronice, și utilizarea resurselor mass-media;

d) formularea unor propuneri/acțiuni locale care să fie cuprinse în strategiile locale;

(2) Desfășoară activități menite să asigure prevenirea secundară a faptelor de violență, pentru evitarea repetării acestora, prin:

a) acțiuni de încurajare a raportării faptelor de violență domestică de către victime sau de către ceilalți membri ai comunității;

b) evaluarea inițială a gradului de risc din perspectiva acordării serviciilor sociale, pe baza fișei pentru evaluarea gradului de risc, întocmită la momentul emiterii ordinului de protecție provizoriu, și stabilirea măsurilor de siguranță necesare pentru victimele violenței domestice;

c) informarea membrilor comunității cu privire la măsurile de protecție a victimelor și tipurile de sancțiuni/pedepse care pot fi aplicate agresorilor, prin dezvoltarea inițiativelor comunitare, facilitarea informării prin mijloace inovative, inclusiv prin mijloace electronice, și utilizarea resurselor mass-media;

d) consilierea victimelor și elaborarea planurilor de siguranță;

e) informarea continuă cu privire la tipurile de măsuri integrate, servicii și servicii sociale care pot fi accesate la nivelul furnizorilor publici și privați pentru facilitarea ieșirii din situațiile de violență domestică și prezentarea unor exemple de succes care să crească nivelul de încredere în intervenția autorităților statului și a organizațiilor neguvernamentale din domeniu;

(3) Desfășoară activități vizând prevenirea terțiară prin acordarea sprijinului continuu victimelor și responsabilizarea agresorilor în vederea reabilitării, prin:

a) organizarea unor grupuri de sprijin și aplicarea altor măsuri destinate victimelor violenței domestice, care trec prin situații repetate de violență domestică, pentru a le ajuta să se dezvolte la nivel personal și să evite situațiile de abuz/reîntoarcerea în mediul violent;

b) programe de intervenție destinate agresorilor pentru a împiedica repetarea actelor de violență în viitor.

Art.29. Atributii specifice privind OBSERVATORUL LOCAL AL COPILULUI :

a) Realizează activitățile desfășurate cu mijloace informatice pentru înregistrarea în cadrul Observatorului copilului a copiilor aflați în situație de risc de separare de familie.

b) Colectează sistematic datele cantitative și calitative cu privire la copiii aflați în situație de risc de separare de la nivelul UAT Avrig;

c) Gestionează și actualizează evidența copiilor aflați în situații de risc, cu domiciliul sau reședința în orasul Avrig.

d) Introduce și actualizează datele și informațiile, precum și, după caz, încarcă documentele în Observatorul copilului.

e) Monitorizează punerea în aplicare a planurilor de servicii pentru copiii aflați în situație de risc.

f) Întocmește situații și rapoarte care vor fi stocate în forma în care au fost realizate, fără a exista posibilitatea modificării lor ulterioare.

Art.30. Atributii specifice acordare stimulent educational:

a) Întocmește și redactează referatul pentru emiterea dispoziției primarului privind acordarea/încetarea dreptului la stimulent educațional;

b) Comunică familiilor beneficiare dispoziția primarului de acordare/încetare a dreptului la stimulent educațional;

- c) Monitorizează lunar situațiile centralizatoare privind prezența preșcolarilor beneficiari ai stimulentei educaționale;
- d) Întocmește lunar situația analitică a tichetelor sociale pentru grădiniță distribuite;
- e) Păstrează dosarul pentru monitorizare, verificare periodică și arhivare;
- f) responsabil cu gestionarea tichetelor sociale pentru gradinita;

Art.31. Compartiment pentru Protecția și Promovarea Drepturilor Persoanelor cu dizabilități și monitorizare a asistentilor personali se afla în subordinea directorului executiv și are următoarele atribuții:

- a) protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu dizabilități conform legii 448/2006;
- b) acorda asistența socială și consiliere persoanelor cu dizabilități;
- c) Monitorizarea situației persoanelor cu dizabilități de pe raza Orașului Avrig, prin centralizarea și sintetizarea datelor relevante;
- d) asigură evidența persoanelor cu dizabilități pe baza Certificatelor eliberate de Comisia de expertiză medicală pentru copii și adulți;
- e) Efectuează anchetele sociale privind verificarea condițiilor legale de acordare a gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun, pentru persoanele cu handicap accentuat, persoanele cu handicap grav, asistenții personali sau însoțitorii acestora;
- f) Întocmește referatele pentru emiterea dispoziției primarului privind acordarea/încetarea gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun, pentru persoanele cu handicap accentuat, persoanele cu handicap grav, asistenții personali sau însoțitorii acestora;
- g) Efectuează anchetele sociale privind stabilirea statutului și a contextului social în care trăiește adultul care solicită evaluarea/reevaluarea complexă în vederea încadrării într-un grad de handicap;
- h) face demersurile necesare în vederea acordării legitimațiilor de transport în comun pentru persoanele cu handicap grav și accentuat și legitimațiilor de parcare pentru persoanele cu dizabilități;
- i) Efectuează anchetele sociale pentru persoanele cu handicap care solicită admiterea în centre publice rezidențiale sau de zi pentru persoanele cu handicap;
- j) Eliberează dovada prin care atestă că persoanei cu handicap nu i s-au putut asigura protecția și îngrijirea la domiciliu sau în cadrul altor servicii din comunitate, precum și adeverința din care rezultă obligația ca, în termen de 24 de luni de la data admiterii, beneficiarul să fie transferat în comunitatea de domiciliu sau de reședință și să i se asigure accesul la un serviciu social din comunitate;
- k) Efectuează anchetele sociale pe baza investigațiilor pe teren, urmare a solicitării Biroului de Expertiză Medicală și recuperare a capacității de muncă din cadrul Casei Județene de Pensii Sibiu pentru pensionarii de invaliditate;
- l) Realizează anchetele sociale pentru persoanele instituționalizate și identifică aparținătorii legali ai acestora;

Art.32. Atributii specifice monitorizare copii cu handicap:

- a) efectuează evaluarea socială a copiilor cu dizabilități și/sau CES în vederea încadrării în grad de handicap și/sau orientăți școlar/profesional și întocmește Factorii de Mediu, anexă la ancheta socială;
- b) încheie un contract cu familia copilului cu dizabilități;
- c) monitorizează planul de abilitare-reabilitare, anexă la certificatul de încadrare al copilului în grad de handicap, pentru copiii din familie și întocmește raportul de monitorizare pe care îl înaintează D.G.A.S.P.C. Sibiu și părinților sau reprezentanților legali ai copilului cu dizabilități;
- d) responsabil de caz pentru copiii cu dizabilitati;

Art.33. Atributii specifice monitorizare persoane adulte cu handicap cu drept la asistent personal:

- a) efectuează anchetele sociale privind stabilirea statutului și a contextului social în care trăiește adultul care solicită evaluarea/reevaluarea complexă în vederea încadrării într-un grad de handicap;
- b) efectuează anchetele sociale pentru verificarea îndeplinirii de către solicitant a condițiilor legale privind încadrarea în funcția de asistent personal;
- c) efectuează verificarea periodică a activității asistentului personal, la domiciliul persoanei cu handicap grav, întocmește referatul constatator în urma verificărilor și propune după caz, menținerea, suspendarea sau încetarea contractului de muncă ;
- d) Instrumentarea cazurilor de dezinstituționalizare la nivelul orașului Avrig prin facilitarea accesului persoanei cu dizabilități dezinstituționalizată la serviciile și beneficiile acordate la nivel local;
- e) Identificarea nevoilor adultului cu dizabilități dezinstituționalizat și ale familiei /aparținătorilor acestuia;
- f) Asigurarea suportului pentru familie în vederea susținerii vieții independente în comunitate a persoanei adulte cu dizabilități dezinstituționalizate;
- g) Acordarea consilierii și sprijinului persoanei cu dizabilități dezinstituționalizată în vederea asigurării unei tranziții ușoare la viața din comunitate;
- h) solicita actele necesare pentru întocmirea dosarului de angajare a asistentului personal sau indemnizație, pentru bolnavul încadrat în gradul grav de handicap, conform Legii nr. 448/2006;
- i) monitorizează activitatea asistentilor personali ;
- j) întocmește raportul semestrial privind dinamica angajării asistentilor personali pentru Consiliul Local și pentru DGASPC Sibiu ;
- k) asigură efectuarea, o dată la doi ani, a instruirii asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav;
- l) Asigurarea consilierii și informării cu privire la drepturile și obligațiile persoanei adulte cu handicap;

Art.34. Atributii specifice asistenti personali.

Dintre atribuțiile specifice, asistentului personal, menționăm asigurarea activităților de bază ale vieții zilnice, în principal: asigurarea igienei corporale, îmbrăcare și dezbrăcare, hrănire și hidratare, asigurarea igienei eliminărilor, transfer și mobilizare, deplasare în interior, comunicare și a activităților instrumentale ale vieții zilnice, în principal: prepararea hranei, efectuarea de cumpărături, activități de menaj și spălătorie, facilitarea deplasării în exterior și însoțire, activități de administrare și gestionare a bunurilor, acompaniere și socializare.

Art.35. Compartiment evidenta beneficii de asistenta sociala se afla in subordinea directorului executiv si are urmatoarele atributii specifice:

Art.36. AJUTOR DE INCLUZIUNE atribuții specifice:

- a) Informează și consiliază potențiali beneficiari cu privire la condițiile de acordare a venitului minim de incluziune, modalitatea de completare a formularului de cerere, documentele doveditoare necesare, obligații și drepturi ce le revin conform legii;
- b) Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a venitului minim de incluziune;
- c) Primește, introduce în aplicația informatică și soluționează cererile de acordare a venitului minim de incluziune, în termen legal;
- d) Întocmește fișa de verificare în teren pentru solicitanții venitului minim de incluziune;
- e) Întocmește planul de intervenție-plan elaborat pe baza evaluării nevoilor /riscurilor / situațiilor de dificultate identificate ca urmare a verificărilor administrative și a verificărilor în teren ori evaluării, în scopul stabilirii măsurilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea riscului de excluziune socială;
- f) Stabilește dreptul și cuantumul venitului minim de incluziune;
- g) Modifică cuantumul, suspendă și încetează dreptul la venitul minim de incluziune;
- h) Comunică familiilor/persoanelor singure dispoziția primarului de stabilire /respingere /modificare cuantum/suspendare/încetare a dreptului la venit minim de incluziune;
- i) Efectuează periodic noi verificări în teren în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării venitului minim de incluziune;
- j) Întocmește și transmite către Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, în termen legal, lista persoanelor apte de muncă beneficiare de venit minim de incluziune în vederea înregistrării acestora;
- k) Întocmește și transmite către Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială raportul de monitorizare a aplicării programului anual de acțiune comunitară pentru beneficiarii de venit minim de incluziune,
- l) Eliberează adeverințe beneficiarilor de venit minim de incluziune;
- m) Primește și soluționează cererile pentru acordarea ajutoarelor de urgență familiilor și persoanelor singure care se află în situații de necesitate datorate calamităților naturale, incendiilor, accidentelor, precum și altor situații deosebite stabilite de lege;
- n) Primește și soluționează cererile pentru acordarea de ajutoare de înmormântare, persoanelor din familiile beneficiare de venit minim de incluziune-componenta ajutor de incluziune;
- o) Preia, verifică și înregistrează cererile și declarațiile pe propria răspundere pentru acordarea de sprijin material categoriilor de persoane aflate în situații de risc de deprivare materială și/sau risc de sărăcie extremă (tichete sociale pe suport electronic pentru alimente și mese calde);
- p) Întocmește situația centralizatoare a familiilor și persoanelor fără adăpost care îndeplinesc condițiile de acordare a sprijinului;
- q) Gestionează baza de date privind beneficiarii de venit minim de incluziune prin completarea bazei de date cu cazuri noi și prin actualizarea periodică a bazei de date;
- r) întocmește referatul cu propunerea de aprobarea a prestațiilor financiare excepționale și îl înaintează primarului în vederea obținerii dispoziției de stabilire a acestora;
- s) efectuează anchete sociale la persoanele care solicita ajutor de urgență, financiar;
- t) participă împreună cu ceilalți colegi la depistarea persoanei sau grupului social care se afla într-o situație de dificultate generatoare de marginalizare sau excluziune socială;
- u) Asigură implementarea (identificarea spațiului, programare distribuirea alimentelor către beneficiarii) și organizarea programelor sociale (POAD, etc.) inclusiv distribuirea alimentelor persoanelor defavorizate din Orasul Avrig;

- v) Colaborează cu Agenția Județeană de Plăți și Inspecție Socială Sibiu, furnizorii de gaze natural, energie electrică, Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, alte autorități ale administrației publice locale și de stat, precum și furnizorii publici și privați de servicii sociale.

Art.37. AJUTOR PENTRU FAMILIA CU COPII- atribuții specifice:

Informează și consiliază potențiali beneficiari cu privire la condițiile de acordare a venitului minim de incluziune, modalitatea de completare a formularului de cerere, documentele doveditoare necesare, obligații și drepturi ce le revin conform legii;

- a) Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a venitului minim de incluziune;
- b) Primește, introduce în aplicația informatică și soluționează cererile de acordare a venitului minim de incluziune, în termen legal;
- c) Întocmește fișa de verificare în teren pentru solicitanții venitului minim de incluziune;
- d) Întocmește planul de intervenție- plan elaborat pe baza evaluării nevoilor /riscurilor /situațiilor de dificultate identificate ca urmare a verificărilor administrative și a verificărilor în teren ori evaluării, în scopul stabilirii măsurilor de asistență socială pentru prevenirea sau combaterea riscului de excluziune socială;
- e) Stabilește dreptul și cuantumul venitului minim de incluziune;
- f) Modifică cuantumul, suspendă și încetează dreptul la venitul minim de incluziune;
- g) Comunică familiilor/persoanelor singure dispoziția primarului de stabilire / respingere/ modificare cuantum/suspendare/încetare a dreptului la venit minim de incluziune;
- h) Efectuează periodic noi verificări în teren în vederea respectării condițiilor care au stat la baza acordării venitului minim de incluziune;
- i) Eliberează adeverințe beneficiarilor de venit minim de incluziune;

Art.38. Alocații de stat/Indemnizații creștere copil/stimulent de inserție- atribuții specifice:

- a) Informează și consiliază potențiali beneficiari cu privire la condițiile de acordare a beneficiilor, modalitatea de completare a formularului de cerere, documentele doveditoare necesare, obligații și drepturi ce le revin conform legii;
- b) Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a alocației de stat pentru copii;
- c) Primește, introduce în aplicația informatică și soluționează cererile de acordare a alocației de stat, indemnizație creștere copil și stimulent de inserție, în termen legal;
- d) Preia, verifică, înregistrează și transmite la A.J.P.I.S Sibiu cererile privind acordarea în continuare a alocației de stat majorate pentru copiii cu handicap;
- e) Întocmește și transmite lunar la A.J.P.I.S Sibiu tabelul centralizator privind cererile înregistrate pentru alocația de stat pentru copii;
- f) Întocmește anchetele sociale în vederea stabilirii dreptului la alocația de stat pentru copii, la solicitarea la A.J.P.I.S Sibiu Sibiu;
- g) Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a indemnizației/ stimulentului de inserție pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani, respectiv 3 ani în cazul copilului cu handicap;
- h) Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului cu handicap cu vârsta cuprinsă între 3 și 7 ani;
- i) preia , verifica si inregistreaza cererile si documentele justificative de acordare a sprijinului lunar pentru ingrijire copil 0 – 3(2) ani/ 3(2) – 7 ani in cazul copilului sau adultului cu dizabilitate;

- j) Preia, verifică înregistrează și transmite la A.J.P.I.S Sibiu cererile privind modificările intervenite în situația beneficiarilor de natură să determine încetarea / suspendarea plății indemnizației / stimulentei de inserție;
- k) Întocmește și transmite lunar, la A.J.P.I.S Sibiu, Borderoul centralizator privind cererile noi de acordare indemnizației/stimulentei de inserție;
- l) Informează solicitantul cu privire la modul de completare al cererii, precum și cu privire la documentele justificative care stau la baza acordării stimulentei educaționale pentru copiii din grădinițe;
- m) Întocmește ancheta socială, în situația când nu există hotărârea de stabilire a domiciliului copilului;
- n) Gestionează baza de date privind beneficiarii de venit minim de incluziune, alocație de stat pentru copii, indemnizație/stimulent de inserție pentru creșterea copilului, stimulentele educaționale, prin completarea bazei de date cu cazuri noi și prin actualizarea periodică a bazei de date;
- o) Colaborează cu Agenția Județeană de Plăți și Inspectie Socială Sibiu, cu Comisia pentru Protecția Copilului din subordinea Consiliului Județean Sibiu, alte autorități ale administrației publice locale și de stat, precum și furnizorii publici și privați de servicii sociale.

Art.39. Acordare sprijin lunar pentru creșterea copilului pentru cetățenii străini proveniți din zona conflictului armat din Ucraina:

- a) Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a sprijinului lunar pentru creșterea copilului, prevăzut la art. 15 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 96/2024 privind acordarea de sprijin și asistență umanitară de către statul român cetățenilor străini sau apatrizilor aflați în situații deosebite, proveniți din zona conflictului armat din Ucraina;
- b) Preia și verifică declarația pe propria răspundere privind dovedirea faptului că locuiesc la adresa înscrisă în permisul de sedere temporară;
- c) Preia declarația pe propria răspundere privind certificarea faptului că minorul se află în întreținerea părintelui sau a reprezentantului acestuia.

Art.40. Ajutorul pentru încălzirea locuinței:

- a) Preia, verifică și înregistrează cererile și documentele justificative de acordare a ajutorului pentru încălzirea locuinței și a suplimentului pentru energie;
- b) Întocmește documentația în vederea emiterii dispoziției primarului privind acordarea/ respingerea/ modificarea cuantumului/ încetarea dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie;
- c) Întocmește documentația în vederea emiterii dispoziției primarului privind recuperarea sumelor încasate necuvenit cu titlu de ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie;
- d) Comunică familiilor/persoanelor singure dispoziția primarului de stabilire / respingere/ modificare cuantum/suspendare/încetare a dreptului la ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie;
- e) Întocmește anchetele sociale pentru verificarea situației ce rezultă din datele înscrise în declarațiile pe propria răspundere privind componența familiei și veniturile acesteia pentru beneficiarii de ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie;
- f) Întocmește, lunar, situații și rapoarte statistice privind titularii de ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie, care utilizează pentru încălzirea locuinței gaze naturale, energie termică, energie electrică și combustibili solizi și lichizi;

- g) Transmite, la termen, către furnizori și Agenția Județeană pentru Plăți și Inspectie Socială a Județului Sibiu situațiile centralizatoare privind titularii și sumele convenite cu titlu de ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie;
- h) Asigură informarea și consilierea beneficiarilor, precum și informarea populației privind drepturile sociale cu privire la venitul minim de incluziune, ajutorul pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie, programe educaționale de protecție socială, urmărirea îndeplinirii condițiilor legale de către titularii și beneficiarii beneficiilor stabilite în cadrul compartimentului, comunicarea către beneficiari a dispozițiilor cu privire la drepturile și facilitățile la care sunt îndreptățiți (venit minim de incluziune, măsuri de protecție pe perioada sezonului rece, programe educaționale de protecție socială);
- i) Gestionează baza de date privind beneficiarii de ajutor pentru încălzirea locuinței și supliment pentru energie prin completarea bazei de date cu cazuri noi și prin actualizarea, atunci când e cazul, a bazei de date existente;

Art.41. Compartiment de asistenta sociala a persoanelor varstnice, „Centrul de servicii comunitare si ajutor la domiciliu pentru persoane varstnice” si monitorizare probleme rromi se afla in subordinea directorului executiv si are urmatoarele atributii specifice:

- a) Inițiază, coordonează și aplică măsurile de prevenire și combatere a situațiilor de marginalizare și excludere socială în care se pot afla persoanele vârstnice;
- b) Identifică și întocmește evidența persoanelor vârstnice aflate în nevoie, precum și cauzele care au generat situațiile de risc de excludere socială;
- c) Colectează, prelucrează și administrează datele și informațiile privind beneficiarii persoane vârstnice, furnizorii publici și privați și serviciile administrate de aceștia persoanelor vârstnice și le comunică Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sibiu, precum și Ministerului Muncii și Justiției Sociale, la solicitarea acestuia;
- d) Asigură informarea și consilierea beneficiarilor persoane vârstnice, cu privire la drepturile sociale și serviciile sociale disponibile;
- e) Elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana vârstnică are dreptul;
- f) Recomandă realizarea evaluării complexe și facilitează accesul persoanelor vârstnice la servicii sociale;
- g) Completează Fișa de evaluare socio-medicală și geriatrică privind stabilirea statutului și a contextului social în care trăiește persoana vârstnică care solicită evaluarea nevoilor pentru:
 - încadrarea în grade de dependență;
 - stabilirea tipurilor de servicii recomandate pentru a putea fi acordate la domiciliu sau în cămin pentru persoane vârstnice ;
- h) Completează Grila de evaluare medico-socială și geriatrică împreună cu medicii de familie, structurată pe componeta medicală și componenta socială, instrument în baza căruia se realizează internarea în unități de asistență medico-sociale.
- i) Colaborează permanent cu organizațiile societății civile care reprezintă interesele persoanelor vârstnice;
- j) Evaluează situațiile persoanelor identificate în baza grilei naționale de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice care necesită asistență socială și stabilește planul de intervenție în vederea menținerii autonomiei persoanei vârstnice și a prevenirii agravării situației de dependent;
- k) Stabilește măsuri și acțiuni de urgență în vederea reducerii efectelor situațiilor de criză;

- l) asigura serviciile de inmormantare in cazul decesului persoanei varstnice lipsite de sustinatori legali sau cand acestia nu pot sa isi indeplineasca obligatiile familiale datorita starii de sanatate sau situatiei economice precare
- m) Dezvoltă programe și parteneriate cu furnizorii de servicii sociale, care pot fi persoane fizice ori juridice, publice ori private, cu caracter comunitar în vederea sprijinirii vârstnicilor aflați în situații de risc pentru prevenirea instituționalizării și redarea încrederii în forțele proprii;

Art.42. „Centrul de servicii comunitare si ajutor la domiciliu pentru persoane varstnice” este fără personalitate juridică, se află în subordinea directorului executiv al Direcției de Asistența Socială Avrig și are următoarele atribuții specifice:

Art.43. Atribuții în ceea ce privește îngrijirea la domiciliu:

- a) Elaborează, în baza evaluărilor inițiale, planurile de intervenție, care cuprind măsuri de asistență socială, respectiv serviciile recomandate și beneficiile de asistență socială la care persoana vârstnică are dreptul;
- b) Realizează evaluarea/reevaluarea nevoilor de îngrijire personală la domiciliul beneficiarului, prin personalul de specialitate (asistenți sociali, medic) pe care le înscrie în fișa de evaluare/reevaluare a beneficiarului;
- c) Completează Fișa de evaluare/reevaluare socio-medicală și geriatrică privind stabilirea statutului și a contextului social în care trăiește persoana vârstnică pentru încadrarea în grade de dependență și stabilirea tipurilor de servicii recomandate pentru a putea fi acordate la domiciliu;
- d) În baza evaluării/reevaluării nevoilor beneficiarului, a datelor cuprinse în documentele emise de structurile specializate în evaluare complexă, în evaluările și recomandările medicale, în documentele emise de alte structuri de specialitate, elaborează pentru fiecare beneficiar planul individualizat de asistență și îngrijire;
- e) Întocmește planificarea serviciilor de îngrijire la domiciliu pentru fiecare beneficiar;
- f) Întocmește contractul de acordare a serviciilor cu beneficiarul/reprezentantul legal, după aprobarea planului individualizat de asistență și îngrijire;
- g) În funcție de condițiile contractuale, veniturile beneficiarului sau existența unei persoane/unor persoane care participă la plata contribuției din partea beneficiarului, se încheie angajamente de plată;
- h) Întocmește situația centralizatoare privind contribuția datorată de beneficiari pentru serviciile sociale de îngrijire la domiciliu prestate pe luna anterioară;
- i) Întocmește actul adițional urmare a modificărilor intervenite în furnizarea serviciilor contractate;
- j) Realizează activitățile de îngrijire prin îngrijitori la domiciliu specializați;
- k) Monitorizează situația beneficiarului și a aplicării planului individualizat de asistență și îngrijire prin responsabilul de caz și/sau alți angajați;
- l) Verifică modul cum își îndeplinește îndatoririle personalul de îngrijire, în baza unui plan de vizite;
- m) Organizează sesiunile de instruire a îngrijitorilor la domiciliu;
- n) Organizează sesiuni de informare și consiliere a membrilor de familie care locuiesc împreună cu beneficiarul sau au grijă de acesta în afara perioadelor în care activează îngrijitorii formali;
- o) Personalul serviciului asigură fiecărui beneficiar îndrumare, sprijin și consiliere pentru adoptarea/menținerea unui model de viață sănătos și activ;
- p) Întocmește, pentru fiecare beneficiar, dosarul personal al beneficiarului și asigură arhivarea dosarelor personale ale beneficiarilor;

- q) Propune acordarea/respingerea/suspendarea/încetarea serviciilor de îngrijire la domiciliu;
- r) Reevaluează situația beneficiarilor anual sau ori de câte ori este nevoie;
- s) tine evidenta ingrijitorilor la domiciliu si aduce la cunostinta conducerii institutiei modul in care acestia isi exercita atributiile si respecta obligatiile asumate conform legislatiei privind ingrijirea la domiciliu si prin contractul individual de munca;

Art.44. Atributii aferente postului de ingrijitor la domiciliu

➤ *Activitati de menaj:*

- a) aranjarea, intretinerea locuintei
- b) maturat ,aspirat, sters praful, spalat rufe, calcat rufe, scuturat covoare, spalat pe jos
- c) spalat vase, igienizare bucatarie si baie unde este cazul
- d) curatenie generala – spalat geamuri, spalat covoare, curatenie in dulapuri etc.
- e) schimba si ajuta la schimbarea lenjeriei de pat

➤ *Ingrijire personala:*

- a) efectueaza si ajuta la efectuarea activitatilor de ingrijire corporala, baie toaletare par, unghii
- b) imbracat/dezbracat
- c) ajutor pentru deplasarea in interiorul si exteriorul casei
- d) ajutor la alimentatia persoanei
- e) supravegheza respectarea instructiunilor medicale
- f) supravegheaza starea sanatatii – sesizeaza responsabilul de caz la aparitia primelor semne de boala

➤ *Servicii de suport:*

- a) insoteste persoana ingrijita la plimbare, in vizite
- b) prepararea si ajutor la prepararea hranei
- c) insoteste persoana ingrijita pentru rezolvarea unor probleme de control medical
- d) sprijin pentru plata unor servicii si obligatii curente
- e) efectueaza si ajuta la efectuarea cumparaturilor
- f) insoteste persoana ingrijita pentru rezolvarea unor probleme administrative
- g) efectueaza sau ajuta la efectuarea unor servicii precum achitarea notelor de plata (telefon, TV, chirie, etc.)

➤ *Activitati de insertie in familie si comunitate*

- a) acompaniere/comunicare : conversatie, lectura, vizionare TV
- b) citit presa
- c) informare
- d) insotire la cultul religios aderat
- e) insotire la evenimente culturale
- f) participare la jocuri interactive

Art.45. Atribuții în ceea ce privește implementarea managementul de caz în protecția persoanelor vârstnice

- a) Elaborează și aplică procedurile de lucru privind implementarea standardelor specifice minime obligatorii de calitate privind aplicarea metodei managementului de caz în protecția persoanelor vârstnice,
- b) Aplică procedurile de lucru privind : sesizarea/referirea/identificarea persoanelor vârstnice care au nevoie de servicii sociale, procedura privind managementul situațiilor de risc, procedura privind protecția împotriva discriminării, neglijării, exploatării, violenței și altor forme de abuz, procedura privind protecția împotriva torturii și a tratamentelor

- crude, inumane sau degradării procedura privind asigurarea securității datelor și informațiilor gestionate în aplicarea metodei managementului de caz;
- c) Întocmește instrumentele de lucru utilizate în aplicarea metodei managementului de caz pe care le revizuieste în funcție de cel puțin următorii factori: modificări legislative, dinamica serviciilor, propunerile personalului de specialitate
 - d) Utilizează o metodologie de evaluare a nevoilor de servicii sociale și de identificare a cazurilor și asigură consilierea inițială a persoanelor vârstnice.
 - e) Înregistrează solicitările conform sistemului propriu de înregistrare, cu respectarea legislației în vigoare.
 - f) Constituie baza de date privind persoanele vârstnice beneficiare de servicii sociale care au domiciliul pe raza orașului Avrig, contractele sociale încheiate de FSS cu persoanele vârstnice, dispozițiile de stabilire a dreptului la servicii sociale, și realizează monitorizările și raportările prevăzute de legislația în vigoare.
 - g) Întocmește referatul cu propunerea de aprobare/respingere în vederea emiterii dispoziției primarului, în vederea acordării de servicii sociale pentru persoana vârstnică
 - h) Elaborează planul anual de instruire și formare profesională pentru personalul centrului, privind cel puțin temele: prevenirea, recunoașterea și raportarea formelor de exploatare, violență și abuz, a situațiilor/formelor de tortură, tratamente crude, inumane sau degradante; respect și încurajare pentru autonomia individuală, demnitate etc. a persoanelor vârstnice.
 - i) Întocmește și actualizează registrul privind perfecționarea continuă a personalului.
 - j) Întocmește registrul de evidență a persoanelor vârstnice care beneficiare de servicii sociale care au domiciliul pe raza orașului Avrig;
 - k) Întocmește registrul de evidență a cazurilor de neglijare, exploatare, violență și abuz toate situațiile de neglijare, exploatare, violență, tratament degradant, abuz emoțional, fizic sau sexual
 - l) Întocmește registrul de evidență a cazurilor de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante toate situațiile de tortură și tratamente crude, inumane sau degradante
 - m) Asigură securitatea și confidențialitatea datelor cu caracter personal ale cetățenilor existente în bazele de date.
 - n) Colaborează cu FSS în vederea constituirii și actualizării bazei de date referitoare la contractele de servicii sociale încheiate de către aceștia și actualizează situația beneficiarelor în conformitate cu datele transmise de către furnizori
 - o) Organizează întruniri/ședințe de lucru cu FSS și acordă consiliere și consultanță acestora în implementarea standardelor de calitate pe diferite tipuri de servicii
 - p) Monitorizează cel puțin trimestrial, prin intermediul MC, situația beneficiarului aflat într-un centru rezidențial privat sau alt tip de serviciu social privat sau contractat de către un FSS privat.

Art.46. Atribuții în ceea ce privește îngrijirea informală

1. Evaluează persoana care solicită angajarea ca îngrijitor informal pentru o persoană vârstnică
2. Analizează documentația în vederea încheierii contractului de îngrijire informală și întreprinde demersurile necesare pentru încheierea contractului, urmărește executarea acestuia: preia și înregistrează cererea însoțită de documentele justificative, verifică documentele, efectuează ancheta socială și evaluarea complexă, întocmește referatul cu propunerea de acordare/prelungire a acordării indemnizației;
3. Solicită informații din baza de date a Inspecției Muncii, cu respectarea legislației privind datele cu caracter personal, în vederea îndeplinirii condițiilor legale și verificării eligibilității îngrijitorului informal al persoanei vârstnice dependente

4. Întocmește referatul cu propunerea de aprobare/respingere în vederea emiterii dispoziției primarului; în vederea acordării de servicii sociale de îngrijire informală pentru persoana vârstnică;
5. Întocmește și actualizează registrul electronic de evidență a contractelor încheiate cu îngrijitorii informali, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD), precum și a celorlalte acte normative aplicabile protecției datelor.
6. Asigură instruirea îngrijitorilor informali având ca tematică protecția persoanelor vârstnice împotriva neglijării, exploatării, violenței și abuzului;
7. Monitorizează și verifică activitatea desfășurată de către îngrijitorul informal.

Art.47. Monitorizare probleme rromi

- a) elaboreaza strategii locale de dezvoltare durabila in contextual Strategiei Guvernului Romaniei de incluziune a cetatenilor romani apartinand minoritatii roma.
- b) colaboreaza cu organismele de finantare guvernamentala in vederea promovarii programelor specifice de dezvoltare.
- c) monitorizeaza problemele cu care se confrunta comunitatea roma si propune solutii pentru rezolvarea acestora.
- d) Intocmeste evaluarile socio-economice la familiile care traiesc in locuinte informale.

Art.48. Compartiment asistenta medicala comunitara si aistenta medicala desfasurata in unitatile de invatamant se afla in subordinea directorului executiv si au urmatoarele atributii specifice:

(1) **ASISTENȚĂ MEDICALĂ COMUNITARĂ** se află în subordinea directorului executiv și are următoarele atribuții specifice :

- a) Identifică în cadrul comunității persoanele și grupurile vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei, respectiv a factorilor de risc pentru sănătatea acestora și evaluează, respectiv determină nevoile de servicii de sănătate ale acestora;
- b) Desfășoară programe și acțiuni destinate protejării sănătății, promovării sănătății și în directă legătură cu determinanții ai stării de sănătate, respectiv stil de viață, condiții de mediu fizic și social, acces la servicii de sănătate și efectuează activități de educație pentru sănătate în vederea adoptării unui stil de viață sănătos;
- c) Furnizează servicii de profilaxie primară și secundară către membrii comunității, sub îndrumarea medicului de familie, în special către persoanele aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical sau social;
- d) Participă la desfășurarea diferitelor acțiuni colective de pe teritoriul comunității: vaccinări, programe de screening populațional și implementarea programelor naționale de sănătate, inclusiv mobilizarea populației pentru participarea la programele de vaccinări și controalele medicale profilactice;
- e) Semnalează medicului de familie a cazurile suspecte de boli transmisibile constatate cu ocazia activităților în teren și participă la aplicarea măsurilor de prevenire și combatere a eventualelor focare de infecții;
- f) Identifică persoanele neînscrise pe listele medicilor de familie și transmite informațiile despre acestea către medicul de familie, cu precădere a copiilor și a gravidelor, în scopul obținerii calității de asigurat de sănătate și a asigurării accesului acestora la servicii medicale;

- g) Supraveghează în mod activ starea de sănătate a sugarului și a copilului mic și promovează alăptarea și practicile corecte de nutriție;
- h) Efectuează vizite la domiciliul sugarilor cu risc medical sau social și urmărirea aplicării măsurilor terapeutice recomandate de medic;
- i) Identifică, urmărește și supraveghează medical gravidele cu risc medical sau social în colaborare cu medicul de familie și cu asistenta medicală a acestuia, prin efectuarea de vizite periodice la domiciliul gravidelor și al lăuzelor;
- j) Identifică femeile de vârstă fertilă vulnerabile din punct de vedere medical, social sau al sărăciei și le informează cu privire la serviciile de planificare familială și contracepție, precum și le asigură suportul în accesarea acestor servicii;
- k) Monitorizează și supraveghează în mod activ bolnavii din evidența specială, respectiv evidența privind tuberculoza, HIV/SIDA, boli rare, persoane cu tulburări mintale și de comportament, consumatori de substanțe psihotrope, alte categorii de persoane supuse riscului sau cu afecțiuni medicale înscrise în registre și evidențe speciale;
- l) Efectuează vizite la domiciliu pentru asistența medicală a pacientului cronic sau în stare de dependență și a vârstnicului, în special a vârstnicului singur, complementar asistenței medicale primare, secundare și terțiare;
- m) Asigură consilierea medicală și socială, în limita competențelor profesionale legale;
- n) Furnizează servicii de asistență medicală de urgență în limita competențelor profesionale legale;
- o) Direcționează persoanele aparținând grupurilor vulnerabile către serviciile medicale și sociale și monitorizează accesul acestora;
- p) Organizează și desfășoară acțiuni în comun cu serviciile sociale din primărie și personal din alte structuri de la nivel local sau județean, în cazul problemelor sociale care pot afecta starea de sănătate sau accesul la servicii medicale ale persoanei vulnerabile;
- q) Identifică și notifică autoritățile competente a cazurilor de violență domestică, a cazurilor de abuz, a persoanelor cu handicap, a altor situații care necesită intervenția altor servicii decât cele care sunt de competența asistenței medicale comunitare;
- r) Colaborează cu alte instituții și organizații, inclusiv cu organizații neguvernamentale pentru realizarea de programe, proiecte și acțiuni care se adresează persoanelor sau grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social;
- s) Asigură alte activități, servicii și acțiuni de sănătate publică adaptate nevoilor specifice ale comunității și persoanelor din comunitate aparținând grupurilor vulnerabile;
- t) Furnizează servicii de sănătate preventive și de promovare a comportamentelor favorabile sănătății copiilor, gravidelor și lăuzelor, cu precădere celor provenind din familii sau grupuri vulnerabile, în limita competențelor profesionale;
- u) identifică persoanele cu eventuale afecțiuni psihice din aria administrativ-teritorială, le informează pe acestea, precum și familiile acestora asupra serviciilor medicale specializate de sănătate mintală disponibile și monitorizează accesarea acestor servicii; notifică imediat serviciile de urgență (ambulanță, poliție) și cabinet medical individual în situația în care identifică beneficiari aflați în situații de urgență psihiatrică; monitorizează pacienții obligați la tratament prin hotărâri ale instanțelor de judecată, potrivit prevederilor art. 109 din Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare și notifică centrele de sănătate mintală și organele de poliție locale și județene în legătură cu pacienții noncompliant;
- v) Participă la realizarea planului comun de intervenție al echipei comunitare integrate/planului de servicii, conform legislației în vigoare, din perspectiva serviciilor de sănătate, și coordonează implementarea intervențiilor integrate dacă prioritatea de intervenție este medicală și de acces la serviciile de sănătate; participă la monitorizarea intervenției și evaluarea impactului asupra beneficiarului, din perspectivă medicală și a serviciilor de sănătate;

- w) Întocmește evidențele și documentele utilizate în exercitarea activității, cu respectarea normelor eticii profesionale și păstrării confidențialității în exercitarea profesiei;
- x) Colaborează cu serviciile din cadrul Direcției pentru identificarea persoanelor în situații de vulnerabilitate social;
- y) Elaborează semestrial un raport privind serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară derulate și îl prezintă Consiliului Local, precum și Direcției de Sănătate Publică Sibiu.
- z) Participă în comunitățile în care activează la implementarea programelor naționale de sănătate, precum și la implementarea programelor și acțiunilor de sănătate publică județene sau locale pe teritoriul colectivității locale, adresate cu precădere persoanelor vulnerabile din punct de vedere medical, social sau economic.
- aa)acorda servicii de consiliere, informare si educare pentru un stil de viata sanatos;
- bb)monitorizeaza starea de sanatate a beneficiarilor;
- cc)participa la intocmirea fisei de evaluare socio-medicala alaturi de ceilalti membrii ai comisiei pentru evaluarea nevoilor beneficiarilor „Centrului de servicii comunitare si ajutor la domiciliu pentru persoane varstnice”.

Art.49. Asistenta medicala desfasurata in unitatile de invatamant:

I) Activitati medicale privind asistenta medicala preventiva

- a) efectueaza in fiecare an examinarea medicala priodica a elevilor;
- b) efectueaza, potrivit anexei nr. 8B la OMSF653/2001, examenul dezvoltarii fizice: somatometrie (inaltime, greutate, perimetru toracic), somatoscopie, fiziometrie (tensiune arteriala, frecventa cardiaca, forta musculara manuala, capacitate vitala pulmonara). Datele de somatometrie se interpreteaza pe baza standardelor nationale, cu consemnarea rezultatelor in fise;
- c) depisteaza tulburarile de vedere;
- d) depisteaza tulburari de auz;
- e) efectueaza examinari medicale de bilant al starii de sanatate, prescolarii din grupa mica si la elevii din clasele I, a IV-a, a VIII-a, a XII-a din ultimul an al scolilor profesionale si de ucenici;
- f) participa la dispensarizarea elevilor problema aflati in evidenta speciala, asigurand prezentarea acestora la controale planificate de medicii din cabinetele unitatilor de asistenta medicala ambulatorie de specialitate, si aplica tratamente prescrise de acestia impreuna cu medicii de familie. Consemneaza in fisele medicale ale elevilor rezultatele examenarilor medicale de bilant al starii de sanatate si rezultatele controalelor elevilor dispensarizati, precum si motivarile absentelor din cauza medicala a elevilor, scutirile medicale de la orele de educatie fizica scolara ori scutiri medicale de effort fizic la instruirea practica scolara;
- g) completeaza, formularele statistice lunare si anuale privind activitatea cabinetului medicului scolar, calculand indicatorii de prevalenta, incidenta si structura a morbiditatii, completeaza partea medicala a fiselor de tabara de odihna ale elevilor, precum si adeverintele medicale la elevii care termina clasa a VIII-a si a XII-a si ultimul an al scolii de ucenici si profesionale, mentionand bolile cronice si cele depistate la examenarile de bilant. Daca nu este cazul atunci se va mentiona expresia “nu este in evidenta cu boli cronice”, precum si toate imunizarile efectuate. In cazul in care elevul prezinta o deficiente se va consulta cu bul. 6 si se va mentiona pe adeverinta orientarea profesionala;
- h) efectueaza vizita medicala a elevilor care se inscriu in licee de specialitate, scoli profesionale si de ucenici;

- i) acorda consultatii privind planificarea familiala, prevenirea bolilor cu transmitere;
- j) sexuala si participa la anchetele starii de sanatate din colectivitatile de copii arondate.
- k) activitati cu caracter antiepidemic;
- l) efectueaza catagrafia elevilor/studentilor supusi vaccinarilor;
- m) efectueaza imunizarile profilactice, in conformitate cu programul national de imunizari;
- n) inregistreaza in fisa de consultatie si in registrul de vaccinari imunizarile efectuate;
- o) efectueaza triajul epidemiologic la toti elevii dupa fiecare vacanta, precum si alte triaje, atunci cand este cazul;
- p) executa actiuni de combatere a bolilor transmissibile din focarele existente in scoli, intocmind si fise de focar;
- q) efectueaza catagrafierea tuturor elevilor supusi depistarii biologice prin intradermoreactia la PPD 2u, participand la efectuarea acesteia, precum si vaccinarea BCG impreuna cu personalul dispensarului TBC teritorial;
- r) controleaza igiena individuala a elevilor, colaborand cu personalul didactic pentru remedierea situatiilor deficitare constatate;
- s) controleaza zilnic respectarea conditiilor de igiena din spatiile de invatamant (sali de clasa, laboratoare etc.), de cazare (dormitoare, sali de meditatie etc.) consemnand in caietul special destinat toate constatariile facute si aducandu-le la cunostinta conducerilor unitatilor scolare.
- t) medicul intocmeste meniul si efectueaza anchete alimentare periodice pentru verificarea respectarii unei alimentatii rationale in cabinetele scolare, controland zilnic proprietatile organoleptice ale alimentelor scoase din magazine si modul de functionare a agregatelor frigorifice din blocul alimentar;
- u) tine evidenta examenelor medicale periodice pe care personalul adult din unitatea de invatamant arondata esete obligat sa le efectueze in conformitate cu reglementarile Ministerului Sanatatii si Familiei;
- v) efectueaza, actiuni de educatie pentru sanatate in randul elevilor, al familiilor si al cadrelor didactice;
- w) instruieste grupele sanitare si insoteste la concursuri, in toate fazele superioare, echipa selectionata;
- x) tine lectii sau prelegeri privind educatia pentru sanatatea elevilor, pe clase, si, eventual, separat pe sexe, inclusiv pe probleme de prim ajutor, cu demonstratii practice;
- y) instruieste personalul administrativ si de ingrijire din spatiile de invatamant, cazare si de alimentatie asupra sarcinilor ce ii revin in asigurarea starii de igiena in spatiile respective.

II) Activitati medicale privind asistenta medicala curativa

- a) asigura elevilor acordarea primului ajutor in caz de urgenta si supravegheaza transportul acestora la unitatile sanitare;
- b) asigura acordarea primului ajutor in caz de urgente medico-chirurgicale in perioada examenului de bacalaureat;
- c) efectueaza tratamente elevilor;
- d) supravegheaza elevii izolati in infirmerie si le efectueaza acestora tratament;
- e) definitizeaza interpretarea datelor somatometrice cu consemnarea acestora in fisele medicale scolare, completeaza adeverintele medicale pentru elevii care termina

clasele a VIII-a si a XII-a si ultimul an al scolii profesionale si de ucenici si consemneaza in fisele medicale ale elevilor vaccinarile efectuate;

f) Participa la comisiile de inscriere in scoli profesionale si in licee de specialitate.

Art.50. Centru de permanenta se afla in subordinea directorului executiv si are urmatoarele atributii specifice:

Atributii ingrijitor,

- a) efectuare curatenie uzuala si intretinerea ordinii in cabinete, pe coridoare, pe scari, in curtea interioara din cadrul Centrului de Permanenta Avrig;
- b) curatirea spatiilor mari folosind aspiratoare, spalarea tuturor tipurilor de ferestre, sticla si mobilier cu solutii de curatat din cadrul Centrului de Permanenta Avrig;
- c) curatirea si dezinfectarea chiuvetelor si altor incaperi sanitare;
- d) curatenie generala dupa zugraveli in incinta Centrului de Permanenta Avrig;
- e) Intretinerea obiectelor de inventar din gestiune;
- f) exercita si alte atributii.

Art.51. Atributii generale pentru toate compartimentele Directiei de Asistenta Sociala Avrig:

- a) Soluționează, în termenul legal, scrisorile, sesizările și petițiile repartizate de primar si director executiv, înregistrate în registratura electronica a instituției, primite, direct, pe fax, e-mail sau telefonic, de la cetățeni, de la autorități ale administrației publice de stat centrale sau locale sau de la alte autorități;
- b) Asigură elaborarea procedurilor de sistem/operationale privind activitățile care se desfășoară în cadrul compartimentului;
- c) Urmărește identificarea riscurilor și elaborarea registrului riscurilor privind activitățile desfășurate în cadrul compartimentului;
- d) Asigură arhivarea documentelor instrumentate;
- e) Deservește publicul conform programului stabilit de conducătorul unitatii;
- f) Are obligația să colaboreze, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, atât cu personalul din cadrul structurii funcționale din care face parte cât și cu compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, cu instituțiile sau serviciile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local precum și cu autoritățile cu atribuții în domeniul social;
- g) asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
- h) elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii SCIM a nivelul structurii din care fac parte;
- i) identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- j) evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice;
- k) propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spre avizare.
- l) Exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local al Orasului Avrig, dispoziții ale primarului.

Art.52. (1) Direcția de Asistență Socială Sibiu poate furniza servicii în parteneriat cu organizații neguvernamentale.

(2) Organizarea și structura Direcției se regăsește în organigrama aprobată de către Consiliul Local al Orasului Avrig care cuprinde și schema sistemului relațional dintre servicii/compartimente sau între acestea și conducere.

(3) Informarea salariaților Direcției se face pe baza sistemului ierarhic, prin comunicare directă și/sau în ședințele de lucru cu șefii de compartimente precum și prin rețeaua computerizată a instituției.

(4) Directorul executiv evaluează anual performanțele profesionale ale personalului din cadrul Direcției de Asistența Socială și înaintează raportul de evaluare primarului.

Art.53. (1) Personalului din cadrul aparatului propriu al Direcției, încadrat în funcții publice i se aplică prevederile Statutului funcționarilor publici, iar personalului încadrat în baza contractelor individuale de muncă i se aplică prevederile Codului muncii.

(2) Personalul se numește și/sau se angajează prin examen/concurs, pe principiul competenței profesionale, conform prevederilor legale.

Art.54. (1) Numirea, suspendarea, eliberarea din funcție a funcționarilor publici din cadrul Direcției sunt de competența primarului, în conformitate cu prevederile legale.

(2) Încadrarea în muncă, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de muncă ale personalului contractual din cadrul Direcției se face de către primar, prin dispoziție, în condițiile legii.

(3) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției are dreptul, pe lângă salariul de bază, la premii și sporuri specifice, conform legii.

(4) Asistenții personali sunt încadrați pe bază de contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată, conform certificatului de persoană cu handicap a beneficiarilor și sunt salariați potrivit legislației în vigoare.

Art.55. (1) Personalului Direcției îi sunt interzise încălcarea confidențialității informațiilor deținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu, a secretului de serviciu, precum și pretinderea sau primirea de foloase necuvenite, funcționarilor publici, fiindu-le incidente și prevederile statutului funcționarilor publici privitoare la conflictul de interese, incompatibilități, principiile care guvernează conduita profesională și obținerea de alte venituri din surse legal statornice.

(2) În realizarea atribuțiilor de serviciu, personalul Direcției are obligația să soluționeze cu maximă operativitate și competență profesională întreaga problemă ce derivă din acestea, stabilită în detaliu în fișele fiecărui post și după caz, potrivit standardelor în materie.

CAPITOLUL V

PATRIMONIUL SI FINANTAREA DIRECTIEI DE ASISTENTA SOCIALA AVRIG

Art.56 Patrimoniul Direcției de Asistența Socială Avrigh este format din drepturile și obligațiile asupra bunurilor aflate în proprietatea publică a Orașului Avrigh și pe care le are în administrare în condițiile legii.

Bunurile mobile și imobile aflate în administrarea Direcției, se gestionează potrivit dispozițiilor legale în vigoare.

Art.57 Pentru o bună funcționare, Direcția este dotată cu:

- calculatoare și alte instrumente pentru prelucrarea și centralizarea informatică a datelor
- mijloace tehnice pentru multiplicare și imprimare
- echipamente tehnice audio-video
- mijloc de transport auto

- program informatic

Art.58 (1) Finantarea Directiei de Asistenta Sociala se asigura din bugetul local.

(2) Finantarea serviciilor sociale si beneficiilor de asistenta sociala se asigura din bugetul local, de stat din donatii, sponsorizari si alte forme private din contributi banesti, potrivit legii.

CAPITOLUL VI SANCTIUNI DISCIPLINARE SI RASPUNDEREA FUNCTIONARILOR PUBLICI SI A CELORLALTE CATEGORII DE ANGAJATI

Art.59. Aplicarea sanctiunilor disciplinare functionarilor publici se face, in baza Legii, nr. 188/1999, republicata, privind Statutului functionarilor publici, de catre primar.

Art.60. Aplicarea sanctiunilor disciplinare pentru personalul angajat pe baza de contract de munca se face de catre primar, cu respectarea prevederilor Codului muncii.

Art.61. Incalcare cu vinovatie a indatoririlor de serviciu atrage raspunderea disciplinara, contraventionala, civila sau penala, dupa caz, conform prevederilor legale si a celor din Regulamentul de Ordine Interioara.

CAPITOLUL VII MASURI ANTICORUPTIE IN CADRUL DAS

Art.62. Atributii specifice privind masurile de anticoruptie in cadrul Directiei de Asistenta Sociala Avrig:

- a) In cadrul DAS se dispun toate măsurile pentru ca să nu se săvârșească fapte de corupție
- b) DAS condamnă corupția în toate formele în care se manifestă precum și conflictul de interese și incompatibilitățile ca fiind fenomene ce afectează obiectivele directiei și încrederea în aceasta
- c) DAS își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare
- d) Conducerea DAS împreună cu reprezentanții directiei adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public
- e) DAS își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a instituției pe care o reprezintă
- f) susține și promovează creșterea gradului de respectare și aplicare a standardelor legale de integritate reflectate în inventarul anexă la Strategia Națională Anticorupție 2021-2025
- g) DAS contribuie la reducerea impactului corupției asupra cetățenilor și asigură implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în instituțiile publice, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea corupției prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate și dezvoltarea sistemului național de monitorizare a SNA

- h) autoevaluează anual și informează Conducerea Orasului Avrig cu privire la gradul de implementare a măsurilor cuprinse în planul de integritate al instituției precum și referitor la stadiul implementării măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției (enumerare în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea SNA 2021-2025)
- i) DAS condamnă reticența în semnarea/ asumarea documentului de către conducerea instituției și ia măsuri în acest sens
- j) previne și elimină întârzierile în desemnarea/ actualizarea componentei grupurilor de lucru
- k) DAS condamnă caracterul formal al consultării, neparticiparea/ neimplicarea angajaților și ia măsuri în acest sens
- l) DAS condamnă și ia măsuri pentru evitarea caracterului formal al demersului: personal instruit insuficient pentru aplicarea metodologiei
- m) ia măsuri și vine în sprijinul accesului limitat la internet și echipamentele ale cetățenilor din mediul rural sau în vârstă /lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art.63. Direcția de Asistență Socială Avrig are ștampila proprie.

Art.64. Personalul Direcției de Asistență Socială Avrig este obligat:

- a) să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului, să le îndeplinească întocmai și să respecte prevederile prezentului Regulament;
- b) să manifeste grija, disciplina, inițiativa și o bună colaborare în îndeplinirea sarcinilor specifice
- c) să răspundă personal pentru conținutul, forma și legalitatea actelor și a sarcinilor specifice
- d) să informeze pe termenii asupra tuturor serviciilor care pot fi oferite și a tuturor drepturilor și să-i trateze cu respect și demnitate, păstrând confidențialitatea informațiilor.

Art.65. Fișa postului va cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reiesite din legislație și din prezentul regulament.

Art.66. Nerespectarea dispozițiilor Regulamentului de Organizare și Funcționare atrage după sine răspunderea disciplinară, administrativă, civilă sau după caz, penală.

Art.67. Directorul executiv al direcției va asigura aducerea la cunoștință salariaților din subordine prevederile prezentului regulament.

Președinte de ședință

Gheorghe FARCAS



Contrasemnează

Secretar general

Mircea GRANCEA



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU

PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



Anexa nr. 1 la HCL nr.111/2024



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL SERVICIULUI PUBLIC DE POLIȚIE LOCALĂ AVRIG



Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



Cuprins

CAPITOLUL I - Dispoziții generale	5
CAPITOLUL II - Principiile privind desfășurarea activităților în structurile operative ale Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.....	7
CAPITOLUL III – Structura organizatorică	9
CAPITOLUL IV – Atribuțiile Șefului de Serviciu al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig .	12
CAPITOLUL V – Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.....	15
CAPITOLUL VI - Activități și misiuni executate în comun de structurilor funcționale din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig	22
CAPITOLUL VII - Misiuni specifice ale structurilor funcționale din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.....	23
CAPITOLUL VIII - Raporturi de serviciu / muncă	112
Secțiunea 1 - Numirea în funcția publică	112
Secțiunea a 2-a - Angajarea personalului contractual	113
Secțiunea a 3-a - Dispoziții comune celor două categorii de raporturi juridice	115
CAPITOLUL IX - Obligațiile generale ale conducerii	116
CAPITOLUL X - Obligațiile și interdicțiile salariaților, incompatibilitățile funcționarilor publici	118
CAPITOLUL XI- Drepturile salariaților Serviciului public de Poliție Locală Avrig.....	123
CAPITOLUL XII - Relațiile de serviciu între persoanele angajate în muncă.....	126
CAPITOLUL XIII- Organizarea timpului de lucru.....	128
CAPITOLUL XIV- Înființarea și funcționarea dispeceratelor în cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.....	131
CAPITOLUL XV - Procedură privind supravegherea video	132
CAPITOLUL XVI - Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă	144
CAPITOLUL XVII - Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților.....	149
CAPITOLUL XVIII - Efectivele aflate la dispoziție și suportul logistic.....	154
CAPITOLUL XIX - Instruirea efectivelor pentru executarea activităților și controlul dispozitivelor	155





CAPITOLUL XX - Organizarea cooperării între structurile participante la asigurarea, menținerea și restabilirea ordinii și siguranței publice.....	156
CAPITOLUL XXI - Consemnul general.....	159
CAPITOLUL XXII - Consemnul particular.....	162
CAPITOLUL XXIII – Misiunea polițistului local	162
CAPITOLUL XXIV - Recompense și premii	163
CAPITOLUL XXV - Sancțiuni disciplinare și răspunderea personalului	164
CAPITOLUL XXVI - Avertizarea în interes public	172
CAPITOLUL XXVII - Protecția datelor cu caracter personal	175
CAPITOLUL XXVIII - Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității.....	176
CAPITOLUL XXIX -Masuri anticorupție in cadrul Serviciu Politie Locala Avrig	179
CAPITOLUL XXX - Evaluarea riscurilor de corupție.	181
CAPITOLUL XXXI - Indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție	184
CAPITOLUL XXXII - Indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție	185
CAPITOLUL XXXIII - Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare	187
CAPITOLUL XXXIV - Răspunderea patrimonială.....	195
CAPITOLUL XXXV - Dispoziții finale	196
Anexa 1 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig.....	197
Anexa 2 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig.....	202
Anexa 3 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig.....	209
Anexa 4 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig.....	211
Anexa 5 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig.....	212





Serviciul Public de Poliție Locală Avrig, înființat prin Hotărârea nr. 4/2011 a Consiliului Local Avrig, în baza Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale, este instituție publică de interes local, fără personalitate juridică, care asigură apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea contravențiilor și infracțiunilor din orașul Avrig, în următoarele domenii:



Structura organizatorică și activitatea se desfășoară conform Legii nr. 155/2010, H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale și a Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale Avrig. Organigrama și statul de funcții al serviciului Public de Poliție Locală Avrig se aprobă în fiecare an prin hotărâre a Consiliului Local Avrig.





CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1 Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu dispozițiile:

- Legea nr.61/1991 republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 60/1991 republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 155/2010 republicată, a Poliției Locale, cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, Codului Muncii - cu modificările și completările ulterioare, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 345 din 18 mai 2011
- Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, publicat în MONITORUL OFICIAL nr. 646 din 26 iulie 2006
- Legii nr. 361/2024 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificări și completări ulterioare;
- Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, cu modificări și completări ulterioare;
- Legea nr. 185/2013 privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate cu modificări și completări ulterioare, ;
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR);
- Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 actualizată, privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificări și completări ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, cu modificări și completări ulterioare;
- Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor Metodologice a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificări și completări ulterioare;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificări și completări ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare
- Ordonanța de urgență nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă și alte acte normative care privesc legislația muncii, raporturile de serviciu, raporturile de muncă și disciplina muncii.
- Ordinul Ministerului Administrației și Internelor nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținerea ordinii și siguranței publice, cu modificări și completări ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului Controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. 92/2011 pentru aprobarea metodologiei de elaborare a planului de ordine și siguranță publică al Poliției Locale;
- Regulamentul (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR);
- Regulamentul(UE) 679/2016 al Parlamentului European si al Consiliului, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulația acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE (GBPR);
- Hotărârea Consiliului Local al orașului Avrig 37/2019 privind aprobarea regulamentului de organizare, funcționare și autorizare a transportului în regim de taxi pe raza orașului Avrig;
- Hotărârea Consiliului Local al orașului Avrig nr. 4/2011 privind Înființarea Poliției Locale a orașului Avrig;

Art. 2 Regulamentul are ca scop aducerea la cunoștința personalului instituției a drepturilor și obligațiilor ce îi revin în vederea asigurării disciplinei în muncă.

Art. 3 Regulamentul se aplică tuturor salariaților, funcționari publici indiferent de durata contractului de muncă, precum și celor detașați sau delegați.

Art. 4 Prevederile regulamentului vor fi aduse la cunoștință tuturor salariaților, pe bază de semnătură, în scopul însușirii și respectării acestora.

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



Art. 5 Personalul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig este compus din funcționari publici.

CAPITOLUL II - Principiile privind desfășurarea activităților în structurile operative ale Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 6 În îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig cooperează cu alte organe de specialitate ale administrației publice și colaborează cu autoritățile administrației publice locale, structurile asociative ale acestora, patronatele și sindicatele, asociațiile și organizațiile neguvernamentale, cu alte persoane juridice, precum și cu societatea civilă, în limitele legii.

Art. 7 Principiile care stau la baza activității structurilor Poliției Locale Avrig sunt:

a) legalitatea - este principiul fundamental care stă la baza activității polițistului. Potrivit acestui principiu, activ și acțiunile trebuie să se desfășoare numai în spiritul și cu respectarea prevederilor actelor normative;

b) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea - cei trei termeni sunt într-o mare măsură complementari, se suprapun pe unele domenii și pot fi, ca atare, tratați global:

Egalitatea presupune, pe de o parte, așezarea de către polițistul local, pe același plan a tuturor persoanelor, indiferent de împrejurările profesionale în care intră în legătură cu acestea și, pe de altă parte, abordarea în aceeași manieră profesională a cazurilor similare.

Imparțialitatea presupune tratarea de către polițistul local a tuturor persoanelor și problemelor în aceeași manieră profesională, fără a crea dezavantaje.

Nediscriminarea - polițistul local nu trebuie să se lase condus de idei preconcepute, de resentimente, de impulsuri necenzurate atunci când relaționează cu personalul instituției sau cu alte categorii de persoane, fără a crea privilegii și discriminări.

c) transparența - activitățile desfășurate de polițistul local în exercitarea atribuțiilor de serviciu, sunt publice, în limitele legii, și implică informarea populației în raporturile stabilite cu societatea civilă;

d) capacitatea și datorica de exprimare - reprezintă posibilitatea polițistului local de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale, în vederea îmbunătățirii calității și eficacității serviciului. Acest principiu instituie obligația asumării unui rol activ în cadrul organizației din care face parte, prin prezentarea de opinii pertinente și argumentate cu privire la modalitățile de soluționare a unor situații profesionale;

e) disponibilitatea - reprezintă obligația polițistului local de a acționa pentru soluționarea problemelor de serviciu repartizate de șeful ierarhic, contribuind permanent, la îmbunătățirea calității și eficienței activității structurii de poliție din care fac parte;





f) prioritatea interesului public - în îndeplinirea atribuțiilor funcționale, polițistul local este obligat să respecte și să promoveze atributul ce fundamentează activitatea poliției, respectiv de a fi permanent în slujba cetățeanului;

g) profesionalismul - în exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local are obligația să cunoască și să aplice în mod corect și responsabil prevederile actelor normative în vigoare, care au incidență asupra domeniilor în care își desfășoară activitatea, precum și să își dezvolte continuu abilitățile profesionale, în vederea obținerii și menținerii unui standard înalt de calitate a muncii specifice;

h) confidențialitatea - reprezintă obligația polițistului local de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;

i) integritatea morală este principiul conform căruia polițistului local îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu.

j) respectul față de cetățeni se manifestă prin utilizarea regulilor de politețe și curtoazie, prin tratarea cu amabilitate și prin acordarea atenției și a timpului necesar primirii sesizărilor sau transmiterii informațiilor solicitate;

k) independența operațională - constă în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor potrivit competențelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul structurii, fără imixtiunea altor polițiști locali, persoane sau autorități;

l) loialitatea - constă în respectarea fidelă a angajamentelor luate față de Poliția Locală Avrig și de valorile promovate de aceasta, manifestându-se prin cinste, corectitudine, probitate, sinceritate, statornicie etc.

m) amenințare de corupție - acțiunea sau evenimentul de corupție care se poate produce în cadrul a unei activități specifice a Serviciul Public De Poliție Locală Avrig sau al unei structuri din cadrul acestora;

n) consilier de etică - funcționar public desemnat de conducerea Serviciul Public De Poliție Locală Avrig pentru consiliere etică și monitorizarea respectării normelor de conduită, având următoarele atribuții: acordarea de consultanță și asistență personalului din cadrul autorității sau instituției publice cu privire la respectarea normelor de conduită; monitorizarea aplicării prevederilor codului de conduită în cadrul autorității sau instituției publice; întocmirea de rapoarte privind respectarea normelor de conduită de către personalul din cadrul autorității sau instituției publice;

o) consilier de/pentru integritate - funcționar public ce poate fi desemnat de conducerea Serviciul Public De Poliție Locală Avrig pentru implementarea și asigurarea cunoașterii de către angajați a standardelor legale de integritate;

p) impact - dimensiunea efectelor materializării riscurilor de corupție asupra exercitării atribuțiilor Serviciul Public De Poliție Locală Avrig;

q) incident de integritate - unul dintre următoarele evenimente privind situația unui angajat al Serviciul Public De Poliție Locală Avrig sau al unei structuri din cadrul acestora:





încetarea disciplinară a raporturilor de muncă sau de serviciu, ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice, inclusiv cele stabilite prin legislație secundară și terțiară, pentru care este prevăzută această sancțiune; trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate, referitor la încălcarea obligațiilor legale privind averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților;

r) materializarea riscului de corupție - concretizarea unei amenințări de corupție, care conduce la săvârșirea unei fapte de corupție;

s) plan de integritate - ansamblul de măsuri identificate de conducerea Serviciului Public De Poliție Locală Avrig ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate, vizând prevenirea corupției, educația angajaților, dar și a publicului-țintă vizat de activitatea instituției, precum și combaterea corupției;

t) probabilitate - eventualitatea de materializare a unui risc de corupție;

u) registrul riscurilor de corupție - document întocmit în cadrul activității de management al riscurilor de corupție de către grupul de lucru responsabil, cuprinzând descrierea riscurilor de corupție identificate în cadrul Serviciului Public De Poliție Locală Avrig, domeniul de activitate în care se manifestă, probabilitatea, impactul și expunerea, măsurile de intervenție necesare, termenul de implementare și responsabilul de risc;

v) responsabil de risc de corupție - personalul responsabilizat prin registrul riscurilor de corupție pentru implementarea măsurilor de prevenire sau control din cadrul Serviciului Public De Poliție Locală Avrig;

x) risc de corupție - probabilitatea de materializare a unei amenințări de corupție care vizează un angajat, un colectiv profesional sau un domeniu de activitate, determinată de atribuțiile specifice și de natură să producă un impact cu privire la îndeplinirea obiectivelor/activităților Serviciului Public De Poliție Locală Avrig sau ale unei structuri din cadrul acestora;

y) vulnerabilitate - slăbiciune în sistemul de reglementare ori control al activităților specifice, care ar putea fi exploatată, putând conduce la apariția unei fapte de corupție;

CAPITOLUL III – Structura organizatorică

Art. 8 (1) Serviciul public de Poliție Locală este condus de un Șef de Serviciu numit în funcție de conducere în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii Poliției Locale nr.155/2010, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010





(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 acestuia.

Art. 9 (1) Structura organizatorică cuprinde compartimente, în funcție de volumul, complexitatea și specificul activității desfășurate, conform organigramei aprobate.

(2) Atribuțiile serviciului sunt realizate prin intermediul compartimentelor ce fac parte din structura organizatorică a Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, fiind conduse de un șef de serviciu, iar în lipsa acestuia de către un coordonator, funcționar public desemnat de către acesta.

(3) Personalul este subordonat șefului de serviciu, care organizează, îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de activitatea acestuia în condițiile prevăzute de dispozițiile legale și prezentul Regulament.

(4) Atribuțiile și răspunderile posturilor/funțiilor din structura Serviciului Public de Poliție Locală Avrig se stabilesc prin fișele posturilor, elaborate în baza dispozițiilor legale și ale prezentului Regulament.

(5) Activitățile desfășurate de structurile Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, în scopul realizării atribuțiilor acesteia, au la bază relații de autoritate: ierarhice, funcționale, de coordonare, de control și de colaborare, stabilite pentru fiecare compartiment propriu-zis în parte.

(6) Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între șeful de serviciu și personalul din structurile subordonate.

(7) În cadrul compartimentelor în care nu sunt prevăzute funcții de conducere, se stabilesc relații de autoritate funcțională între personalul cu gradul profesional cel mai mare, iar la grade egale, între cel mai vechi în grad și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și coordonării în mod unitar a activității acestora, în conformitate cu atribuțiile și obiectivele stabilite, dacă nu s-au delegat în mod expres asemenea atribuții unuia dintre angajați.

(8) Între structurile Serviciului Public de Poliție Locală Avrig se stabilesc relații de colaborare, pentru îndeplinirea sarcinilor specifice în realizarea atribuțiilor și obiectivelor instituției.

Art. 10 Personalul poliției locale este compus din: funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local, funcționari publici care ocupa funcții publice generale, personal contractual.

Art. 11 Funcțiile publice din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, inclusiv funcțiile publice specifice de polițist local, în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării, se clasifică după cum urmează:





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

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

clasa a III-a -cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Art. 12 (1) Funcționarii publici din poliția locală, numiți în funcțiile publice prevăzute pentru clasele a II-a și a III-a, pot ocupa numai funcții publice de execuție.

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

Funcționari publici de conducere

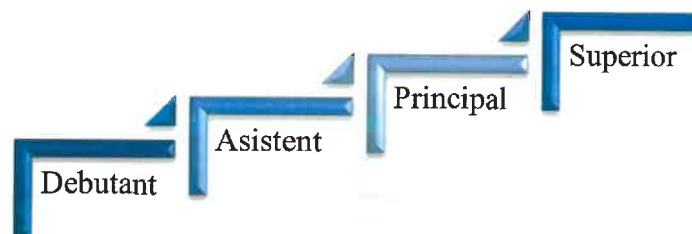


Funcționari publici de execuție

(3) Funcționarii publici de conducere din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig sunt numiți, în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în funcția de șef serviciu.

(3) Drepturile, obligațiile și responsabilitățile polițistului local, stabilite potrivit prezentului Regulament sau legislației incidente, se aplică în mod corespunzător și funcționarilor publici de conducere din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 13 Funcția publică de execuție este structurată pe grade profesionale, astfel:





Art. 14 Structura organizatorică a Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, cuprinde:



CAPITOLUL IV – Atribuțiile Șefului de Serviciu al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 15 Șeful de serviciu are următoarele atribuții, competențe și responsabilități, în funcție de specificul serviciului pe care îl conduce și în funcție de limitele de competențe stabilite în fișa postului:

- Organizează, planifică, conduc, îndrumă, controlează și răspund de activitatea structurii subordonate;
- Răspunde de realizarea calitativă și la termenele stabilite a lucrărilor repartizate compartimentelor pe care le conduc;
- Participă la elaborarea sau realizarea unor lucrări de complexitate sau importanță deosebită, dispuse de șefii ierarhici;
- Informează conducătorii compartimentelor din subordine asupra principalelor probleme pe care le au de rezolvat sau care s-au rezolvat în absența acestora;
- Propun obiective, indicatori operativi și de performanță pentru structura condusă;
- Stabilește atribuțiile, sarcinile și obiectivele individuale pentru întreg personalul din subordine;
- Evaluează lunar, trimestrial și anual performanțele profesionale individuale ale personalului din subordine;
- Elaborează și revizuiască fișele posturilor pentru personalul din subordine, în condițiile legii;
- Întocmește lunar informări cu privire la activitatea desfășurată, modul de realizare a obiectivelor stabilite și a
- Repartizează lucrări, în mod echitabil și în concordanță cu importanța





indicatorilor de performanță pentru structura condusă; k)

➤ Stabilește măsurile necesare pentru cunoașterea și corecta aplicare a legilor, procedurilor de lucru și dispozițiilor conducătorilor ierarhici, pentru domeniile de activitate de care răspund

➤ Întocmește planurile de acțiune în vederea realizării obiectivelor, indicatorilor de performanță stabiliți pentru compartimentele pe care le conduc și le prezintă conducerii

➤ Răspunde de asigurarea controlului intern, cu privire la activitățile desfășurate în sfera de competență;

➤ Propune adoptarea unor documente tipizate;

➤ Urmărește respectarea normelor de conduită și disciplină de către personalul din subordine;

➤ Stabilește, în condițiile legii, efectuarea orelor suplimentare peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate nelucrătoare de către personalul din subordine;

postului, pentru personalul din subordine;

➤ Organizează pregătirea continuă de specialitate, de protecție a muncii și pentru situații de urgență a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită și răspunde de organizarea și desfășurarea în bune condiții a ședințelor periodice de pregătire;

➤ Verifică, vizează și/sau propun spre avizare lucrările din compartimentele pe care le conduce;

➤ Participă, în condițiile legii, la elaborarea propunerilor de acte normative din domeniul de activitate al serviciului public de poliție locală avrig

➤ Întocmește și gestionează o bază de date reală, actualizată permanent, inclusiv în format electronic, privind domeniul propriu de activitate;

➤ Întocmește graficul de lucru, urmărește și ține evidența prezenței la serviciu a tuturor salariaților din subordine, întocmind pontajele lunare pe care le transmit persoanei desemnate cu normarea și evidența muncii în cadrul serviciului public de poliție locală avrig

➤ Ține evidența orelor suplimentare efectuate de personalul din subordine și propun recuperarea sau plata acestora;





- Întocmește și urmărește programarea concediilor de odihnă al personalului din subordine, corespunzător normelor legale în vigoare și programelor de activitate ale structurilor conduse;
- Urmărește întocmirea raportului de activitate de către personalul din subordine și analizează activitatea acestora;
- Analizează și sprijină constructiv propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, benefice îmbunătățirii activității compartimentului;
- Reprezintă și angajează serviciului public de poliție locală avrig numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care le-a fost încredințat de către conducerea primăriei orașului avrig, cooperând cu structurile ministerului administrației și internelor, alte structuri ale sistemului de apărare ordine publică și siguranță națională, organizații, instituții și autorități ale administrației publice centrale și locale;
- Preia procesele-verbale de constatare a contravențiilor, le distribuie poliștilor locali pe bază de semnătură și urmăresc modul de utilizare și valorificarea a acestora;
- Ține și completează fișele de instructaj individual;
- Îndeplinesc orice alte atribuții legate de specificul lor de activitate, stabilite de
- Ține evidența efectuării concediilor de odihnă, a rechemărilor, a reținerilor la serviciu și a reprogramărilor;
- Monitorizează utilizarea autovehiculelor de către personalul din subordine urmărind și analizând traseele parcurse;
- Organizează, planifică, conduc și controlează activitatea pe linie de protecția muncii și situații de urgență în cadrul structurii subordonate
- Sesează imediat conducerii primăriei orașului avrig orice probleme deosebite legate de activitatea acesteia despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu sau în afara acestora, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul său de activitate;
- Asigură instruirea și informarea personalului din subordine în probleme de sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor;
- Propune motivat participarea la programe de pregătire profesională și cursuri de perfecționare pentru personalul din subordine și întocmește referatele de necesitate aferente;





conducerea primăriei orașului avrig, în
condițiile legii;

CAPITOLUL V – Atribuțiile structurilor funcționale din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 16 În vederea eficientizării procesului de management operativ și pentru creșterea gradului de siguranță și de încredere a cetățenilor, serviciile de ordine publică a Poliției Locale își desfășoară activitatea în domeniile stabilite de lege.

Art. 17 *În domeniul ordinii și liniștii publice, precum și al pazei bunurilor, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig are următoarele atribuții:*

- Menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;
- 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 unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- Participă, împreună cu autoritățile competente 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;
- 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;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru
- Asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al





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;

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

➤ 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;

➤ 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;

primarului/primarului general, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;

➤ Asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;

➤ 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;

➤ 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;





- Asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- Acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

Art. 18 În domeniul circulației pe drumurile publice, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig are următoarele atribuții:

- Asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule, exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- Verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează neregulile constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- 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;
- 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;
- Sprijină unitățile/structurile teritoriale ale poliției române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- Acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale poliției române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;





- 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;
- 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;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- Cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale poliției române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- 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;

Art. 19 În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig are următoarele atribuții:

- Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz,
- B) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;





inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;

- Verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- D) participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spațiile 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;
- Constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, președintelui consiliului județean, primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază de competență s-a săvârșit contravenția sau persoanei împuternicite de aceștia.

Art. 20 *În domeniul protecției mediului, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig are următoarele atribuții:*

- Controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și
- Sesează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv cea fonică;





depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

- Participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- Verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- 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;
- 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;
- Verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. A)-i), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Art. 21 ***În domeniul activității comerciale, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig are următoarele atribuții:***

- Acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- Verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;





- Verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- Verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- Identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- Cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- Verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- Verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- Verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- Verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- Verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. A)-j), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

Art. 22 *În domeniul evidenței persoanelor, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig are următoarele atribuții:*





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

CAPITOLUL VI - Activități și misiuni executate în comun de structurilor funcționale din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 23 În realizarea atribuțiilor pe care le deține conform legii, Serviciul Public de Poliție Locală Avrig desfășoară activități în colaborare cu structura teritorială a Poliției Române, bazate pe un protocol de colaborare cu Postul de Poliție al orașului Avrig. Colaborarea este materializată în special prin acțiuni de patrulare în echipe mixte, pedestru sau auto, în schimburi. În cadrul acestor activități polițiștii locali participă și la acțiunile organizate și coordonate de către Postul de Poliție al orașului Avrig pe diferite probleme, acțiuni la care se consideră oportun aportul Poliției Locale.

Scopul cooperării presupune eliminarea suprapunerii forțelor și activităților specific de ordine publică în același zone de siguranță publică și obiective de interes operativ, delimitarea clară și repartizarea în responsabilitatea fiecărei structuri a zonelor în special a locurilor cu potențial criminogen precum și stabilirea distinctă a caracterului misiunilor permanente sau temporare. Acestea sunt considerentele pentru care Protocolul încheiat între Postul local de Poliție Avrig și Serviciul Public de Poliție Locală Avrig, au fost stabilite activități ce urmează a fi desfășurate în colaborare de către cele două structuri.





Art. 24 În cazul producerii unor evenimente deosebite, poliștii , poliștii locali și alte forțe complementare vor lua de îndată următoarele măsuri:

- Salvarea victimelor și bunurilor asigurând paza acestora;
- Asigurarea ordinii și pazei locului producerii evenimentelor și dirijarea circulației în zonă;
- Mobilizarea cetățenilor în vederea eliminării sau limitării consecințelor evenimentelor și prevenirii extinderii acestora;
- Identificarea persoanelor care pot da relații cu privire la locul și modul producerii evenimentului, conservarea urmelor;
- Raportarea imediată a evenimentelor constatate la postul local de poliție în vederea dispunerii de măsuri pentru intervenție și cercetare;
- Colaborarea cu forțele specializate sau echipele de cercetare la fața locului, în cazul producerii unor evenimente cu grad ridicat de risc;
- Asigurarea și executarea unor activități punctuale (filtre, razii, acțiuni etc.) Pentru prevenirea și descurajarea fenomenului infracțional și contravențional;

CAPITOLUL VII - Misiuni specifice ale structurilor funcționale din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 25 Atribuțiile generale

- Cunoașterea și respectarea îndatoririlor ce i revin, fiind direct răspunzător pentru încălcarea normelor legale privind curățenia orașului și comerțul stradal, paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local,
- Asigura paza obiectivelor, bunurilor și valorilor nominalizate în planul de paza și să asigure integritatea acestora,
- Asigura ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de paza și ordine publică, previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia orașului și comerțul stradal,
- intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate de cetățeni, pe principiul "cel mai apropiat polișt de locul evenimentului intervine", în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu





precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local,

- Asigura supravegherea parcărilor auto, a unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor, a cimitirului și a altor locuri stabilite prin planurile de paza și ordine publică,

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

- Participa după caz la asigurarea fluentei traficului rutier, cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație,

- Acționează, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale,

stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;

- Constata contravenții și aplica sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia orașului, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, precum și pentru faptele care afectează climatul social stabilit prin lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului,

- 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,

- Acționează împreună cu poliția, jandarmeria, pompierii, protecția civilă și alte autorități prevăzute de lege la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente,

- Participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;





pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;

- Verifica respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj sau reclama,
- Constata contravenții și aplica sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români,
- Cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte expirate și a minorilor cu vârsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate,
- Sa înștiințeze de îndată șeful ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate,
- Sa verifice obiectivul încredințat spre paza, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului: în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția,
- Sa păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații,
- Sa poarte uniformă și semnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută,
- Sa execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale și să fie respectuos în raporturile de serviciu,
- Sa execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de paza,
- În exercitarea drepturilor conferite de prezenta lege, funcționarul public din Poliția Locală are obligația să respecte întocmai





- În cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- Verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice compartimentului.
- 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;
- În timpul serviciului din postul fix în incinta Primăriei orașului Avrig, polițistul local trebuie să sprijine persoanele cu mobilitate redusă (dezabilitați, handicap) pentru a facilita acestora accesul în instituție.
- Drepturile fundamentale ale omului, prevăzute de lege și de Convenția europeană a drepturilor omului,
- Conduc la sediul poliției locale/structurii Poliției Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun și 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.
- 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;
- Să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- Executa și alte atribuții prevăzute de lege, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale primarului și deciziile șefului ierarhic.





- întocmește și transmite către Șeful de Serviciu un raport în care va prezenta principalele constatări identificate pe timpul serviciului.

Art. 26 Atribuții specifice în domeniul ordinii și liniștii publice

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîntreținerea fațadelor clădirilor și instalațiilor aferente imobilelor, magazinelor, chioșcurilor și tonetelor, prin lucrări de reparații, zugrăvire sau vopsire, de către, proprietari, chiriași sau deținătorii legali;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîmprejmuirea și nesalubritatea terenurilor deținute cu orice titlu;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deteriorarea băncilor, coșurilor de gunoi, indicatoarelor, panourilor de afișaj, cabinelor telefonice, locurilor de joacă pentru copii, chioșcurilor de agrement precum și a altor dotări de mobilier urban;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neaducerea la starea inițială a zonelor verzi afectate de lucrări edilitare gospodărești (gazonare, plantare de flori sau gard viu), de către cel (cei) autorizat (i) să efectueze lucrarea, în termen de
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nemontarea și neînlocuirea jgheaburilor, burlanelor uzate, țiglelor, olanelor și a geamurilor sparte, a firmelor uzate sau deteriorate, precum și neînălțurarea sloiurilor de gheață (țurțuri) de către proprietari, chiriași ori deținătorii legali;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea condițiilor de igienă prin operații de curățenie, dezinsecție și deratizare a locuințelor individuale, blocurilor de locuințe, anexe gospodărești, în jurul blocurilor de locuințe ori în jurul spațiilor în care își desfășoară activitatea, de către proprietari, chiriași ori deținătorii legali;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind desființarea sau mutarea abuzivă a platformelor de gunoi care deservește asociațiile de locatari sau proprietari împrejmuirea sau rezervarea unor suprafețe aparținând domeniului public fără autorizare legală;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neafișarea la loc vizibil de către asociațiile de proprietari sau locatari a graficului cu orele de odihnă, de interdicere a activităților care pot deranja liniștea și odihna locatarilor;





maxim 5 zile de la finalizarea lucrării;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea pe domeniul public, în sălile de spectacol, a ambalajelor, a deșeurilor și a gunoaielor de orice fel (hârtii, pliante, resturi de țigări, gumă de mestecat, semințe ori coji ale acestora etc.);
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind scrierea și desenarea pe clădirile, gardurile, stâlpii electrici, mobilierul urban, monumentele și statuile din orașul avrig, fără acordul scris al deținătorilor legali;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea domeniului public pentru diferite activități gospodărești sau pentru repararea și spălarea autovehiculelor ;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deversarea apelor uzate și aruncarea gunoiului, din imobile (locuințe sau cu alte destinație) direct pe străzi, pe trotuare, în rigole sau pe carosabil;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind degradarea sau murdărirea statuiilor și monumentelor de pe raza orașului avrig;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comercializarea de semințe comestibile, consumul acestora și aruncarea cojilor pe străzi, în parcuri sau în alte locuri publice;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind tăierea arborilor și arbuștilor de pe albiile râurilor sau de pe terenurile proprietatea publica sau privata a localităților sau a persoanelor fizice, ruperea florilor din spațiile verzi sau ruperea crengilor din arborii plantați pe marginea drumurilor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind satisfacerea nevoilor fiziologice în alte locuri decât cele special amenajate sau în jurul acestora;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea zăpezii din cadrul proprietăților pe căile de acces auto și pietonale.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind poluarea fonică și producerea de zgomot de către persoane fizice sau persoane juridice (agenți economici și conducători auto) prin utilizarea unor sisteme audio, prin ambalarea repetată a motoarelor mașinilor, motocicletelor și motoretelor la pornire și la oprirea în curți și în cartierele de locuințe, astfel





<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind poluarea fonică produsă de către agenții economici sau persoane fizice, în zonele de locuințe, de agrement sau cu case de vacanțe, astfel încât să deranjeze ceilalți locuitori;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comercializarea și consumul de băuturi alcoolice pe străzi, în parcuri sau în alte locuri neautorizate;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 14,00-16,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical la intensitate mare în localurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imobile cu destinația de locuințe ori situat în imediata vecinătate a acestora;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind alarmarea agenților de poliție locală pentru a interveni în caz de pericol, prin darea semnelor de pericol, sau după caz, prin solicitarea intervenției la fața locului fără a avea un motiv întemeiat;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind întreruperea curentului electric sau stingerea fără drept a lămpilor ce servesc la iluminatul public;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind pătrunderea, cu încălcarea normelor legale, în sediile administrației publice locale, instituțiilor de învățământ și refuzul de a părăsi incinta acestora la solicitarea agenților de poliție locală;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind poluarea fonică de către societățile cu profil de discobar, restaurant sau bar după ora 22 ;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deteriorarea spațiilor verzi și a materialului dendrofloricol existent prin rupere, tăiere, călcare sau prin alte mijloace;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîntreținerea în stare corespunzătoare a spațiilor verzi de către întreținătorii legali;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind tăierea în mod inestetic a arborilor sau arbuștilor (tăierea se va face la nivelul solului sau dacă este posibil din rădăcini);</p>





- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deteriorarea spațiului verde în urma unor accidente de circulație;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîntreținerea permanentă a curățeniei șanțurilor de scurgere a apelor pluviale, a podețelor și tuburilor de beton aferente acestora, pe întreaga lungime aferentă proprietății, în vederea evitării inundațiilor ori stagnării apelor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aprinderea și folosirea focului deschis în alte locuri decât în vetrele special amenajate;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind efectuarea plantărilor de arbori sau arbuști pentru amenajarea sau refacerea zonelor verzi pe alte amplasamente și fără autorizările legale;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîncheierea de contracte separate pentru colectarea deșeurilor de altă natură decât menajeră sau reciclabilă cu operatori economici autorizați să desfășoare astfel de activități, precum și nepredarea deșeurilor către aceștia;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind arderea miriștilor, stufului, tufărișurilor și a vegetației lemnoase fără acceptul autorităților competente pentru protecția mediului și fără informarea în prealabil a serviciului pentru situații de urgență;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind traversarea sau călcarea cu piciorul a zonelor verzi de către persoanele fizice;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind cosirea ierbii fără autorizație din parcuri și/sau zone verzi;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind arderea deșeurilor de orice fel în containere sau recipient.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind schimbarea destinației zonelor verzi fără autorizările legale;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind spălarea animalelor domestice, obiectelor de uz casnic și folosirea substanțelor toxice în cursurile de apă sau în lacuri și pe malurile acestora;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind însușirea arborilor doborâți de fenomene naturale sau a arborilor care au fost tăiați, scoși din rădăcini în cadrul unor lucrări specifice, fără aprobarea serviciilor de specialitate din cadrul primăriei orașului avrig.





- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neamplasarea, de către operatorii economici, la fiecare acces în unitate din stradă, a unui coș de dimensiuni reduse pentru a asigura clienților posibilitatea debarasării de ambalaje, deșeuri sau de resturi de mici dimensiuni;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea sau obstrucționarea căilor de acces a mijloacelor de transport pentru ridicarea deșeurilor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîndepărtarea imediat după oprirea intemperiilor, a zăpezii și gheții de pe trotuare, din fața imobilelor, a curților acestora deținute cu orice titlu;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nepresărarea de nisip, rumeguș, sau alte materiale antiderapante pe trotuare, în fața imobilelor și curților acestora deținute cu orice titlu, în caz de polei;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind producerea de disconfort prin depozitarea în părțile comune din blocuri de locuințe sau curțile proprii, a deșeurilor voluminoase sau a celor care, în contact cu agenții atmosferici se descompun și pot deranja olfactiv;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind murdărirea străzilor sau trotuarelor cu gunoi, moloz, resturi vegetale, noroi sau pământ de pe roțile autovehiculelor sau prin pierderi de materiale din caroseriile acestora;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind scoaterea gunoului și a apelor reziduale din localuri, magazine, puncte de lucru sau imobile pe străzi, trotuare sau zone verzi;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea coșurilor de gunoi stradal în alte scopuri decât depozitarea de către pietoni a deșeurilor de dimensiuni mici;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind amplasarea recipientelor de precolectare în alte locuri decât cele stabilite, sau mutarea lor în locuri nepermise;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea programului de funcționare afișat la intrarea în spațiul de joacă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea instrucțiunilor de folosire a echipamentelor de joacă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind pătrunderea în spațiul de joacă a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor halucinogene;





- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind pătrunderea în spațiul de joacă cu biciclete, scutere, motorete, motociclete, atv-uri, autoturisme sau animale de companie, în afara spațiilor special amenajate;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind urcarea pe tobogan în sens invers coborârii;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea leagănului sau balansoarului în picioare;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind practicarea jocurilor cu mingea (fotbal, bachel, volei etc.) În alte locuri decât cele special amenajate;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind scuturarea covoarelor sau uscarea rufelor pe împrejurimile sau pe echipamentele din spațiile de joacă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind consumul de băuturi alcoolice în perimetrul spațiului de joacă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind abandonarea pe domeniul public de aparate de orice fel, instalații utilaje vehicule, tonete, chioșcuri, containere, construcții metalice ori din alte materiale;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea echipamentelor de către copiii cu vârsta între 2 și 5 ani, nesupravegheați;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea leagănului la un unghi de înclinare mai mare de 80 grade față de verticală;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind distrugerea, deteriorarea sau murdărirea aparatelor, echipamentelor de joacă precum și a pieselor de mobilier urban montate în perimetrul spațiului de joacă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind mutarea mobilierul urban: bănci, coșuri etc.;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind distrugerea materialului dendrofil și amenajările peisagistice din incinta spațiului de joacă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea de către persoanele adulte a echipamentelor din dotarea spațiilor de joacă.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind amplasarea de adăposturi improvizate pentru animale de companie pe spațiile verzi din jurul clădirilor tip „condominiu” sau în alte locuri de pe domeniul public fără acordul autorității publice locale;





- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîmprejmuirea corespunzătoare a imobilului cu grădină și curte în care sunt crescute animale de companie, astfel încât acestea să nu fie lăsate libere în afara proprietății, fără supravegherea deținătorului pentru evitarea riscurilor unor accidente, a montelor necontrolate și a transmiterii bolilor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea, pentru animalele de companie deținute la sediile și punctele de lucru ale societăților comerciale și ale instituțiilor publice, de boxe sau țarcuri pentru închiderea acestora pe perioada desfășurării activității și neîmprejmuirea corespunzătoare a spațiului pentru a preveni accesul liber pe domeniul public. Pentru câinii periculoși sau agresivi se vor respecta prevederile legislației în vigoare;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind plimbarea câinilor de companie pe domeniul public, fără lesă, iar cei periculoși fără botniță și lesă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind accesul persoanelor însoțite de câini, pisici sau alte animale de companie în magazine,
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea, pentru animalele de companie deținute în imobile tip „condominiu”, a normelor generale de curățenie, igienă și întreținere în condiții optime a spațiului comun, fără a aduce atingere liniștii și ordinii publice, precum și drepturile altor proprietari, conform legislației în vigoare cu privire la deținătorii de animale de companie;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neafișarea, dacă este cazul, la intrarea într-un imobil sau la ușa de acces în proprietate a unei plăcuțe de avertizare cu inscripționarea “câine periculos” sau “atenție câine rău”;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind plimbarea animalelor de companie de talie mică, mijlocie și mare în parcuri și locuri de joacă special amenajate pentru copii și pe zonele verzi amenajate pe domeniul public și semnalizate corespunzător cu indicatoare-„accesul animalelor interzis”;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deținerea și creșterea câinilor în apartamente situate în blocuri de locuințe sau în clădiri cu mai multe





instituții publice, săli de spectacol, stranduri și în mijloace de transport în comun, dacă această interdicție este semnalizată; fac excepție câinii de însoțire pentru persoanele cu dizabilități și câinii de serviciu ai m.a.i., m.a.n și poliției locale;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind plimbarea pe domeniul public a animalelor de companie, fără ca proprietarii acestora să dispună de materiale necesare pentru curățirea locului și evacuarea dejecțiilor; prin materiale necesare păstrării curățeniei se înțelege, fie ca proprietarul să aibă asupra sa matură, fâraș, pungă de unică folosință, fie pungă și mănuși de unică folosință;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind necurățarea reziduurilor de orice natură lăsate pe domeniul public de către animalele deținute;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind obstrucționarea autorităților sanitare veterinare de stat, a reprezentanților serviciilor de specialitate din primărie de a-și exercita atribuțiile stabilite prin lege sau prezentul regulament, referitoare la controlul modului de creștere și deținere a păsărilor și animalelor, inclusiv a animalelor de companie;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea evacuării dejecțiilor și depozitarea gunoiului, astfel încât să constituie

apartamente fără aprobarea asociației de locatari sau proprietari; acolo unde nu există asociații, fără aprobarea tuturor celorlalți locatari din imobil;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind organizarea sau participarea în ce privește luptele între animale;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind abandonarea animalelor de companie sau crescute în vederea întrebuințării de foloase, pe domeniul public;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîntreținerea adăposturilor păsărilor și animalelor, conform regulilor sanitare-veterinare, în permanentă stare de curățenie și cel puțin o dată pe an dezinfectate și văruite;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neanunțarea imediată a organelor sanitare-veterinare de stat la apariția unor semne de boală la





surse de poluare a mediului înconjurător;

animale, a primelor cazuri de moarte sau tăiere din necesitate, iar până la sosirea personalului sanitar-veterinar neizolarea animalelor bolnave, nepăstrarea pe loc a cadavrelor, cărnii, organelor sau a altor produse rezultate de la animalele tăiate din necesitate, fără să fie luate măsuri ca acestea să nu fie folosite sau vândute;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea și neaplicarea întocmai a măsurilor stabilite de organele sanitar-veterinare pentru prevenirea și combaterea bolilor la păsări și animale;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea regulilor sanitar-veterinare stabilite prin actele normative în vigoare, privind condițiile de tăiere a păsărilor și animalelor și de valorificare a produselor obținute de la acestea;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind creșterea animalelor și a păsărilor de orice fel, în alte locuri decât cele amenajate în acest scop, amplasate la minim 10 m distanță față de locuințe și cu respectarea normelor sanitar-veterinare de prevenire și transmitere a îmbolnăvirilor la om și animale. Constituie zonă de restricție totală pentru creșterea animalelor și păsărilor: zona centrală blocuri, zona sticla blocuri și zona mârșa blocuri;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind lăsarea liberă a păsărilor și animalelor pe domeniul public. Animalele și păsările găsite libere și nerevendicate de nimeni la constatare vor fi transportate și adăpostite prin grija operatorului desemnat în acest sens. Ele vor putea fi ridicate de către proprietarii acestora în termen de 5 zile de la preluare, numai după plata amenzilor și a cheltuielilor de întreținere aferente. Animalele neridicate în termen de 5 zile vor fi valorificate.

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deținerea de animale/păsări pe terenurile și în curțile aflate în folosință comună sau coproprietate fără acordul scris al celorlalți colocatari sau coproprietari;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația bovinelor, cabalinelor, caprinelor și ovinelor pe drumurile publice din orașul avrig cât și pe spațiile aparținând domeniului public și privat al orașului avrig, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.

➤ Constată contravenții și aplică

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni





sanțiuni privind introducerea pe pajiști a unor specii de animale, altele decât cele stabilite de către consiliul local pentru pășunat, sau pe alte zone decât cele stabilite pentru pășunat;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația animalelor nesupravegheate în turmă sau izolate pe arterele principale sau în zona centrală sau nerespectarea de către turmele de transhumare a traseelor stabilite prin acte normative la nivel local.

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aprinderea focului în alte locuri decât cele special amenajate și nesupravegherea lui în permanență;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind lăsarea locului în care au desfășurat activitatea de picnic în condiții insalubre;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind hrănirea animalelor sălbatice;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind postarea de semne sau mesaje;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind erezpectarea ordinii publice și a bunelor moravuri, conform prevederilor legislației în vigoare;

privind transportul animalelor, libere pe drumurile publice fără însoțitor și împiedicarea desfășurării în condiții optime a traficului auto și/sau pietonal;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind distrugerea, modificarea ori degradarea panourilor informative, marcajelor, indicatoarelor, construcțiilor, împrejmuirilor sau oricăror alte amenajări aflate în perimetrul zonelor special amenajate pentru activitățile de picnic sau al zonelor indicate pentru activitățile de picnic;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea orarului de desfășurare a activității de picnic corespunzător zonei respective;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind folosirea pentru satisfacerea necesităților fiziologice a altor locuri decât cele special amenajate;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind îndepărtarea, rănirea ori distrugerea plantelor, animalelor, rocilor sau a oricăror alte elemente ale cadrului natural și/sau construit;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nepăstrarea liniștii și deranjarea comunităților locale, a vieții sălbatice sau a altor vizitatori;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind desfășurarea de activități de picnic în afara zonelor special amenajate pentru activitățile de picnic și/sau a zonelor indicate pentru





	activitățile de picnic.
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind asigurarea frecvenței școlare a elevului în învățământul obligatoriu</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind obligația părintelui de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind violența psihologică în școli (acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării profesionale.)</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind violența fizică în școli (atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.)</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind violența psihologică cibernetică în școli (constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind abuzul emoțional în școli (constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică)</p>





ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie.)

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind violență sexuală, ca formă posibilă a violenței psihologice în școli
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii jignitoare sau vulgare, amenințări cu acte de violență împotriva persoanelor sau bunurilor acestora, de natură să tulbure ordinea și liniștea publică sau să provoace indignarea cetățenilor ori să lezeze demnitatea și onoarea acestora;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind apelarea, în mod repetat, la mila publicului, de către o persoană aptă de muncă, precum și determinarea unei persoane la săvârșirea unor astfel de fapte;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind organizarea, îngăduirea sau participarea la jocuri de noroc - altele decât cele autorizate potrivit legii - de natură să lezeze bunele moravuri;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comportamentul agresiv în școli
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind constituirea unui grup format din trei sau mai multe persoane, în scopul de a săvârși acțiuni ilicite, contrare ordinii și liniștii publice și normelor de conviețuire socială, precum și actele de încurajare sau sprijinire, sub orice formă, a unor astfel de grupuri de persoane, care incită la dezordine socială;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea asupra unei persoane, construcții sau asupra unui mijloc de transport cu obiecte de orice fel, cu substanțe inflamante, iritant-lacrimogene sau cu efect paralizant, corosive sau care murdăresc, dacă nu s-au produs vătămări ale integrității corporale sau sănătății, ori pagube materiale;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind atragerea de persoane, sub orice formă, săvârșită în localuri, parcuri, pe străzi sau în alte locuri publice în vederea practicării de raporturi sexuale cu acestea spre a obține foloase materiale, precum și îndemnul sau determinarea, în același scop, a unei persoane la săvârșirea unor astfel de





	fapte;
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comercializarea armelor cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, a arbaletelor, arcurilor pentru tir, pescuit sau vânătoare în alte locuri decât în magazinele autorizate să efectueze operațiuni cu arme de foc și muniții;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind vânzarea armelor cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, a arbaletelor, arcurilor pentru tir, pescuit sau vânătoare persoanelor care nu au împlinit vârsta de 18 ani, persoanelor care au săvârșit acte de violență menționate în cazierul judiciar, precum și persoanelor care suferă de boli neuropsihice menționate în certificatul de sănătate eliberat de policlinica teritorială;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind menținerea evidenței de către magazinele autorizate a cumpărătorilor armelor în registre speciale, vizate de organele de poliție, în care vor fi menționate datele de stare civilă, domiciliul, seria și numărul actului de identitate ale cumpărătorului, numărul cazierului judiciar, numărul certificatului de sănătate neuropsihică, cu denumirea policlinicii teritoriale, precum și caracteristicile armei vândute. Dacă cumpărătorul este titular al unui permis de armă, este scutit de obligația de a prezenta cazierul judiciar și certificatul de sănătate neuropsihică, iar dacă cumpărătorul este titular al unui permis de conducere, acesta este obligat să prezinte numai cazierul judiciar;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind alarmarea publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin darea semnalelor de pericol sau, după caz, prin solicitarea intervenției la fața locului, fără motiv întemeiat;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind întreruperea curentului electric sau stingerea, fără</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind pătrunderea, cu încălcarea normelor legale de acces, în sediile</p>





drept, a lămpilor ce servesc la iluminatul public pe străzi, în parcuri, săli de spectacol sau în alte locuri publice;

autorităților publice centrale și locale, instituțiilor publice, instituțiilor de învățământ și spațiilor aparținând acestora, indiferent de destinația lor, regiilor autonome, societăților reglementate de legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, partidelor sau altor formațiuni politice, organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, ambasadelor și reprezentanțelor altor state ori ale organizațiilor internaționale de pe teritoriul româniei, precum și ocuparea fără drept a terenurilor aparținând ambasadelor și reprezentanțelor sau a terenurilor situate în perimetrul acestora ori refuzul de a le părăsi la cererea organelor de ordine;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind scrierea sau desenarea, fără drept, pe pereții clădirilor, pe garduri sau pe obiecte de folosință comună aflate în locuri publice, deteriorarea prin orice mijloc a acestora, precum și dezlipirea sau distrugerea, fără drept, a reclamelor, anunțurilor și afișelor legal expuse în locuri anume destinate;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea măsurilor de ordine sau a regulilor stabilite pentru buna desfășurare a manifestărilor cultural-sportive;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deteriorarea, ridicarea sau mutarea, fără drept, a semnelor sau indicatoarelor de orientare turistică și rutieră ori a celor care semnaleză existența unui pericol pentru viața persoanelor;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind) lăsarea în libertate ori fără supraveghere a animalelor care pot prezenta pericol pentru persoane sau bunuri;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind refuzul

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind servirea consumatorilor cu





consumatorului de a părăsi un local public în care se consumă băuturi alcoolice, după ora de închidere sau la cererea îndreptățită a unui salariat al localului;

băuturi alcoolice în localurile publice și în afara acestora, în zilele și la orele când, potrivit dispozițiilor legale, acestea sunt închise sau este interzisă desfacerea băuturilor alcoolice ori după ora de închidere stabilită prin autorizația de funcționare;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind servirea și consumul băuturilor alcoolice în localuri publice și în afara acestora pe timpul desfășurării adunărilor publice, grevelor, manifestărilor sportive, cu excepția spațiilor în care sunt organizate evenimente pentru celebrarea revelionului, zilelor unităților administrativ-teritoriale, ale categoriilor socio-profesionale sau pentru promovarea unor produse alimentare sau nealimentare, precum și a perimetrelor special amenajate și delimitate unde se desfășoară manifestări cultural-artistice cu acces controlat;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind desfacerea, comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în localurile publice, la intrarea în curțile și în interioarele lor, cum sunt: spitale și alte unități sanitare, centre de plasament al minorilor, unități și instituții de învățământ și educație, lăcașuri de cult și instituții religioase aferente cultelor care interzic consumul băuturilor alcoolice în practicarea religiei respective, pe trotuarele sau aleile de acces ale acestora;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind servirea cu băuturi alcoolice, în localurile publice, a consumatorilor aflați în vâdită stare de ebrietate, precum și a minorilor;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind consumul de băuturi alcoolice în următoarele locuri publice: drumuri publice, parcuri, stadioane și terenuri sportive, instituții culturale, săli de spectacole, instituții sau unități economice, toate mijloacele de transport în comun, autogări, gări și aeroporturi, de stat și private, sau alte locuri prevăzute de lege. În incinta acestor locuri publice se pot consuma băuturi alcoolice prin delimitarea unor spații special amenajate pentru consumarea băuturilor alcoolice, prin





	<p>hotărârea conducerilor locurilor publice respective. Sunt exceptate localurile de alimentație publică și turism, cum sunt: restaurante, baruri și discoteci. În locurile publice enumerate se interzice cu desăvârșire consumul de băuturi alcoolice de către persoanele care nu au împlinit vârsta de 18 ani;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigăte sau larmă;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 13,00-14,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical la intensitate mare în localurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imobile cu destinația de locuințe ori situat în imediata vecinătate a acestora;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind organizarea de petreceri cu caracter privat și utilizarea de aparatură muzicală la intensitate de natură a tulbura liniștea locuitorilor, în corturi, alte amenajări sau în spațiu neacoperit, situate în perimetrul apropiat imobilelor cu destinația de locuințe sau cu caracter social, în mediul urban;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind alungarea din locuința comună a soțului sau soției, a copiilor, precum și a oricărei alte persoane aflate în întreținere;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea măsurilor de ordine luate de organele competente în caz de calamități naturale sau alte pericole publice;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind refuzul unei persoane de a furniza date pentru stabilirea identității sale sau de a se prezenta la sediul poliției, la cererea ori la invitația justificată a organelor de urmărire penală sau a organelor de</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind îndemnul sub orice formă al minorilor la săvârșirea de contravenții;</p>





<p>ordine publică, aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;</p>	
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neluarea de către părinți sau de către persoanele cărora li s-a încredințat spre creștere și educare un minor în vârstă de până la 16 ani sau care au în îngrijire un alienat ori debil mintal a măsurilor necesare pentru a-l împiedica de la fapte de vagabondaj, cerșetorie sau prostituție;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind lăsarea fără supraveghere a unui bolnav mintal periculos, de către persoanele care au îndatorirea de a-l îngriji sau de a-l păzi, precum și neanunțarea organelor sanitare sau ale poliției în caz de scăpare de sub pază sau supraveghere;</p>
<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea de către responsabili sau patroni, prin personal propriu ori specializat, a ordinii publice în localuri publice, hoteluri, moteluri, campinguri, cluburi, pensiuni, discoteci și în alte locuri de distracție sau de agrement pe care le conduc, precum și refuzul acestora de a acorda sprijin organelor în drept pentru restabilirea în locurile respective a ordinii publice ori pentru luarea măsurilor împotriva persoanelor care au încălcat legea;</p>	<p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind împiedicarea, sub orice formă, a organelor însărcinate cu menținerea ordinii publice de a-și îndeplini obligațiile de serviciu privind legitimarea sau conducerea unei persoane la sediul poliției ori al altui organ de stat sau de a lua măsurile necesare pentru menținerea ori restabilirea ordinii publice.</p>
<p>➤ Preia cereri, reclamații, sesizări/petiții de la cetățeni sau alte instituții ale statului repartizate de către șeful de serviciu, iar potrivit ordonanței guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, autoritățile și instituțiile publice sesizate are obligația după audierea persoanelor implicate să comunice, în termen de 30 de zile de la data înregistrării petiției, răspunsul, indiferent dacă</p>	<p>➤ Întocmește și transmite către șeful de serviciu un raport în care va prezenta principalele constatări identificate pe timpul serviciului</p>





soluția este favorabilă sau
nefavorabilă

Art. 27 Atribuții specifice în domeniul circulației pe drumurile publice

- asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- 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;
- 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 culturale-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- 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,
- cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al





transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru neanunțarea compartimentelor de specialitate din Primărie despre lucrările de construcții, reparații sau intervenții în carosabil, de unde rezultă pământ, moloz sau alte deșeuri, în vederea stabilirii locului de depozitare a acestora

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea și staționarea autovehiculelor pe zonele verzi, scuaruri, insule de dirijare a circulației, alveole și în stațiile mijloacelor de transport în comun, pe benzile de circulație semnalizate și marcate corespunzător

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea și staționarea autovehiculelor pe locurile de parcare rezervate pentru diferite activități sau pentru persoanele cu dizabilități, marcate și semnalizate corespunzător;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind parcare și staționarea autovehiculelor în zona de protecție a șanțurilor, dacă aceasta ar putea duce la deteriorarea sau funcționarea necorespunzătoare a șanțurilor

autovehiculelor abandonate pe domeniul public

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind accesul și circulația vehiculelor cu tracțiune animală pe arterele de circulație din Avrig, fără a fi dotate cu dispozitive de reținere a dejecțiilor animale

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea voluntară a vehiculelor în zona de acțiune a indicatorului oprirea interzisă, în curbe și în alte locuri cu vizibilitate redusă sub 50 m, pe trecerile pentru pietoni ori la mai puțin de 25m înainte și după acestea în intersecție, la o distanță mai mică de 25m de colțul acesteia pe trotuar dacă nu se asigură spațiu de cel puțin 1m pentru circulația pietonilor pe partea carosabilă a drumurilor, dacă se blochează în orice mod circulația pe acestea

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația vehiculelor pe un sector de drum pe care accesul este interzis

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind depășirea timpului de staționare prevăzut pentru parcurile publice cu timp limitat





- constată contravenții și aplică sancțiuni privind staționarea autovehiculelor în piețe ori în zona piețelor agro-alimentare, în scop de depozitare a mărfurilor;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația autovehiculelor pe trotuare și zone verzi, precum și spălarea lor pe străzi, cu excepția spațiilor special amenajate;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind parcare autovehiculului astfel încât să incomodeze accesul în/din autovehiculele parcate pe locurile din stânga sau din dreapta, atunci când se află într-o parcare care are locurile delimitate prin efectuarea marcajului de vopsea, parcare autovehiculului astfel încât să ocupe două locuri de parcare;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea curățirii căilor publice după încărcarea sau descărcarea mărfurilor din mijloacele de transport;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea sau staționarea autovehiculelor pe pista de biciclete, precum și blocarea acesteia;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația cu biciclete, motorete, scutere, ciclomotoare, motoscutere, motociclete, pe trotuare, în parcuri, zone de agrement, piețe, cu excepția spațiilor special amenajate în acest scop;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind parcare utilajelor, remorcilor, camioanelor cu greutatea maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, mijloacelor de transport și utilajelor agricole, autobuzelor în alte spații decât cele special amenajate în acest scop;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind parcare vehiculelor de orice fel pe marcajele ce reprezintă o suprafață hașurată cu contur închis sau deschis;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația vehiculelor cu tracțiune animală sau a utilajelor agricole pe raza orașului Avrig și satelor aparținătoare fără a avea montat numărul de înregistrare eliberat de Primăria orașului Avrig;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind încălcarea marcajelor reprezentând "accesul interzis" în zonele restricționate





prin orice mijloace;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind încălcarea de către agenții economici care execută lucrări edilitare a obligației de a repara îmbrăcămintea rutieră în condițiile tehnice prevăzute în normativele în vigoare, asigurând, permanent, condiții pentru buna circulație a vehiculelor și pietonilor;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind rezervarea locurilor de parcare pe carosabil sau domeniul public fără aprobarea Consiliului Local și semnalizarea acestora cu altfel de însemne, marcaje sau dispozitive decât cele legale, sau folosirea de personal în acest scop (personal propriu sau firme de pază);

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind mutarea semnelor de circulație, a indicatoarelor rutiere, a plăcuțelor cu denumirea străzilor fără autorizare legală, detașarea lor sau împiedicarea prin orice mijloace a vizibilității acestora;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea condițiilor cuprinse în avizul de execuție a lucrărilor, precum și a cotelor din documentație în zona străzilor, piețelor și spațiilor verzi;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind nesemnalizarea sau semnalizarea necorespunzătoare a

temporar pentru realizarea unor lucrări sau desfășurarea unor evenimente sportive sau culturale.

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind executarea de lucrări sau intervenții la rețeaua tehnico-edilitară fără autorizările legale;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind organizarea de curse neautorizate auto, moto și vehicule cu tracțiune animală;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea avizelor de principiu emise de autoritățile administrative locale, de către proiectanți, privind traseul lucrărilor subterane la sol și aeriene în zona străzilor, piețelor și spațiilor verzi;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind neanunțarea la serviciile publice ale orașului Avrig a intervențiilor în urma avariilor sau deranjamentelor apărute în rețelele de gospodărire subterană;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind diminuarea lățimii trotuarelor prin crearea de acces în





punctelor de lucru ce afectează trotuarele și partea carosabilă a străzilor;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind diminuarea părții carosabile a străzilor prin executarea de rampe de acces în zona rigolei sau prin practicarea comerțului stradal;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind executarea și racordarea de accese la străzile existente fără aprobarea organului ce administrează străzile;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind montarea de indicatoare de circulație pe străzile orașului, fără aprobarea comisiei de circulație;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind executarea de marcaje de către alte persoane decât cele autorizate, pe străzi, trotuare și în parcuri, precum și murdărirea stratului de uzură prin pierderi sau scurgeri de lubrefiant sau carburant din autovehicule;

- constată contravenții și aplică

subsoluri și demisoluri sau prin comerț stradal neautorizat, precum și modificarea cotei și amplasamentului fără aprobarea Primăriei orașului Avrig;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind distrugerea prin circulația cu mijloace de transport și utilaje neadecvate, sub orice formă, a îmbrăcăminții părții carosabile a străzilor, precum și a marcajelor rutiere;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind amplasarea sau depozitarea fără avizul Primăriei orașului Avrig, de construcții provizorii sau definitive (chioșcuri, tonete, mese de expunere și vânzare, bunuri diverse) pe trotuare, străzi, în parcurile publice amenajate sau neamenajate, în parcuri, zone verzi și piețe publice, respectiv pe domeniul public și privat al orașului Avrig;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind distrugerea, ridicarea, mutarea și degradarea indicatoarelor de circulație, semafoarelor și marcajelor pe rețeaua stradală sau din parcuri;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind desfacerea pavajelor și executarea de săpături pe străzi, în piețe sau parcuri, fără avizul Primăriei orașului Avrig ori în alte condiții decât cele prevăzute în avizul acordat pentru lucrare;

- constată contravenții și aplică





sanctiuni privind nerespectarea tehnologiilor și materialelor adecvate îmbrăcăminții rutiere;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind turarea excesivă a motoarelor autovehiculelor, efectuarea cu intenție de manevre prin derapaje întoarceri bruște, accelerări și frânări bruște, executate pe domeniul public;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind amplasarea de panouri publicitare, instalații sau alte construcții care periclitizează siguranța circulației;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind îngrădirea accesului pe domeniul public prin orice mijloace și înscrierea numărului de înmatriculare pe locurile de parcare sau în dreptul acestora

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind accesul mijloacelor de transport în incinta piețelor agroalimentare, cu excepția situației în care se face în vederea descărcării sau

sanctiuni privind blocarea și limitarea accesului pe căile de acces – intrare, ieșire- în instituții publice, școli, biserici, spitale, parcuri, piețe târguri, oboare și proprietăților alăturate drumurilor publice;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind ocuparea, blocarea sau închiderea părților carosabile a drumurilor publice fără autorizația prealabilă eliberată de administratorul drumurilor și serviciul poliției rutiere, exceptând cazurile de avarii anunțate la autoritățile competente, intervenții pentru înlăturarea incendiilor, calamităților sau fenomenelor meteorologice periculoase;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind afișarea pe domeniul public de însemne asemănătoare indicatoarelor rutiere și care pot crea confuzie prin introducerea ideii că ar fi reale sau efectuarea de marcaje rutiere prin care se delimitează/înscricionează un spațiu care aparține domeniului public în nume propriu fără a avea forme legale;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind vânzarea oricăror produse pe suprafețele destinate circulației pietonilor sau vehiculelor din piață, precum și blocarea căilor de acces;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind depasarea bovinelor, cabalinelor, caprinelor și ovinelor în vederea scoaterii la pășunat





ridicării produselor, ambalajelor sau deșeurilor;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația animalelor nesupravegheate în turmă sau izolate pe arterele principale sau în zona centrală sau nerespectarea de către turmele de transhumare a traseelor stabilite prin acte normative la nivel local.

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind punerea în circulație a autovehiculelor care sunt deteriorate, nu îndeplinesc condițiile de curățenie și igienă sau care au scurgeri de ulei, motorină ori alți carburanți sau lubrifianți;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind instituirea de stații urcare-coborâre pe teritoriul orașului Avrig, altele decât cele aprobate de Consiliul Local, precum și devierea de la traseul aprobat de Consiliul Local.

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind staționarea vehiculelor de transport marfă și călători cu masa totală mai mare de 3,5 tone pe domeniul public al orașului Avrig în alte locuri decât cele special destinate acestui scop, cu excepția cazurilor când se face aprovizionarea unităților socio-economice cu condiția respectării legislației în vigoare;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind neafișarea în stații a graficelor de circulație și a intervalelor orare specifice transportului în comun;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea vehiculelor cu tracțiune animală pe trotuare, precum și legarea animalelor de stâlpii de electricitate, pomi, indicatoare de circulație, garduri sau panouri de publicitate.

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind efectuarea transporturilor de persoane prin curse ocazionale, speciale, în convenție sau neregulate, fără a deține autorizație în acest scop;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea pe teritoriul orașului Avrig în vederea îmbarcării/debarcării călătorilor, a mijloacelor de transport public de persoane județean și interjudețean, în alte locuri decât cele autorizate legal;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea curățeniei în locurile de încărcare/descărcare a mărfurilor, materialelor, în stații și la capetele de linii ale mijloacelor de transport în comun;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea graficelor de circulație și a intervalelor orare specifice transportului în comun;





- constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea mijloacelor de transport în vederea îmbarcării/debarcării călătorilor între stații sau în afara alveolelor destinate opririi acestora;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind caracteristicilor obligatorii ce trebuie să le ofere autovehiculul în regim de taxi, în interior
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind organizarea dispeceratelor taxi
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind asigurarea executarea serviciilor de transport în regim de taxi în condiții de legalitate, siguranță și calitate;
- 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;
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind lipsa autorizației
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind caracteristicilor obligatorii ce trebuie să le ofere autovehiculul în regim de taxi, în exterior, prin însemne, înscrisuri, elemente de caroserie de culoare stabilită și dotări, vizibile de la distanță, informații privind tarifele de transport aplicate, necesare atât clientului potențial, cât și organelor de control și supraveghere autorizate
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind programul de funcționare al transportului public de persoane în regim de taxi
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind necomunicarea în termen a modificării uneia sau mai multor condiții de acordare a autorizației taxi sau copiei conforme
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind respectarea principalelor obligații ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind regimul de acces și circulație al vehiculelor cu masă maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, pe drumurile și terenurile aparținând domeniului public și/sau privat al orașului Avrig
- constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea datelor





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



nominale de circulație al vehiculelor cu masă maximă autorizată mai mare de 3,5 tone pentru a desfășura activități în zonele restricționate

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind folosirea autorizației nominale de circulație pentru un alt vehicul decât cel înscris în cuprinsul acesteia;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind refuzul de a prezenta autorizația nominală de circulație la solicitarea organelor competente, în original, la solicitarea îndreptățită a acestora;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea sau staționarea pe domeniul public, după efectuarea transportului, cu excepția spațiilor special amenajate de către autoritatea locală

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația în „zona 0” a orașului Avrig, a vehiculelor destinate transportului de mărfuri cu masa maximă total autorizată mai mare de 3,5 tone și a utilajelor, fără a se încadra în situația prevăzută de lege.

- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la

referitoare la orar, traseu și valabilitate, înscrise pe autorizația nominală de circulație al vehiculelor cu masă maximă autorizată mai mare de 3,5 tone;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind folosirea de către un transportator a unei autorizații nominale de circulație eliberată pentru un beneficiar în favoarea altui beneficiar;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind neluarea măsurilor de curățare a străzilor de deșeurile rezultate în urma operațiunilor de descărcare/încărcare a mărfurilor;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind neexpunerea autorizației la vedere, în interiorul vehiculului

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația, staționarea sau parcare a autovehiculelor destinate transportului de mărfuri, a utilajelor, microbuzelor, autobuzelor și autocarelor pe domeniul public precum și pe trotuare, în parcuri, pe spații verzi pe aleile cartierelor rezidențiale sau în alte locuri decât cele special amenajate și semnalizate corespunzător în acest sens;

- constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea domeniului public pentru diferite





circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea pe strazi, trotuare, în parcuri, grădini publice, pe terenuri virane și în piețe, a materialelor de orice fel cum ar fi: utilaje, caroserii, remorci, rulote, automobile, mărfuri, ambalaje, tonete, mese, grătare, materiale de construcții și altele, fără aprobarea serviciilor publice ale Primăriei orașului Avrig și fără plata taxelor stabilite conform legii;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea vehiculelor cu tracțiune animală pe trotuare, precum și legarea animalelor de stâlpii de electricitate, pomi, indicatoare de circulație, garduri sau panouri de publicitate.

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind abandonarea pe domeniul public de aparate de orice fel, instalații utilaje vehicule, tonete, chioșcuri, containere, construcții metalice ori din alte materiale;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni operatorilor de taxi dacă nu respectă elementele obligatorii privind exteriorul taxiului: prin însemne,

activități gospodărești sau pentru repararea și spălarea autovehiculelor

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea zăpezii din cadrul proprietăților pe căile de acces auto și pietonale.

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni privind necurățirea, neîntreținerea și nerepararea spațiului de parcare de către deținătorii legali;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni operatorilor de taxi dacă nu transmit în termen de 30 de zile, orice modificare a uneia sau mai multor condiții de acordare a autorizației taxi sau copiei conforme se va comunica prin declarație pe proprie răspundere a transportatorului autorizat înaintată autorității de autorizare

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni operatorilor de taxi dacă nu au afișat în interior, la loc vizibil, un anunț cu privire la obligația clientului





înscrisuri, elemente de caroserie de culoare stabilă și dotări, vizibile de la distanță, informații privind tarifele de transport aplicate, necesare atât clientului potențial, cât și organelor de control și supraveghere autorizate

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni șoferului de taxi dacă nu prezintă ecusonul taximetristului, afișat la vedere

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere cu privire la executarea serviciilor de transport în regim de taxi în condiții de legalitate, siguranță și calitate;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația prin persoana desemnată pentru conducerea și organizarea activității de transport persoane în regim de taxi să instruiască, la angajare, șoferii cu privire la îndatoririle acestora conform reglementărilor în vigoare cu privire la activitatea de transport persoane în regim de taxi;

➤ constată contravenții și aplică

de a solicita, de a prelua și a păstra bonul client la coborârea din taxi.

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni operatorilor de taxi dacă nu au afișat numărul de telefon OJPC la care se pot înregistra reclamațiile și sesizările clienților referitoare la activitatea de transport persoane în regim de taxi

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să prezinte, la cererea autorității administrației publice locale, rapoartele memoriei fiscale pentru fiecare autovehicul pe care îl deține

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația de a ridica de la Primăria orașului Avrig, în termen de 30 de zile de la atribuire, modificare, prelungire sau vizare: autorizația de transport; autorizația taxi sau copia conformă, după caz; autorizația taxi modificată.

➤ constată contravenții și aplică





sanctiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să se prezinte la autoritatea de autorizare din cadrul Primăriei orașului Avrig, ori de câte ori sunt solicitați, pentru efectuarea controlului privind dotarea autovehiculului și pentru verificarea valabilității documentelor obligatorii la bordul autovehiculului așa cum sunt prevăzute în regulamentul de taxi

- constată contravenții și aplică sancțiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să elibereze fiecărui taximetrist legitimația și ecusonul protejat în folie (ce trebuie afișat la bordul autovehiculului, la loc vizibil)
- constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care nu respectă obligația de a avea un compartiment civilizat și preventiv față de partenerii de trafic și organele de control;
- constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care păstrează ca și garanție documentele sau obiectele personale aparținând clientului;
- constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care execută lucrări de întreținere și reparații,

sanctiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să anunțe la autoritatea de autorizare din cadrul Primăriei orașului Avrig orice modificare survenită în legătură cu contractul de dispecerizare

- constată contravenții și aplică sancțiuni ale transportatorilor autorizați conform prevederilor Legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să doteze toate autovehiculele taxi cu stație radio de emisie-recepție în stare de funcționare
- constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care nu respectă obligația de a avea ținuta îngrijită (pantaloni, cămașă, sacou în funcție de anotimp) fiind interzisă îmbrăcămintea necorespunzătoare (șort, maiou, șlapi);
- constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care nu respectă obligația de a întreține aspectul curat și îngrijit al autovehiculelor, atât în interiorul cât și în exteriorul acestora;
- constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care poluează fonic în stațiile de așteptare;





spălarea și salubritatea autovehiculelor în stațiile de așteptare sau pe domeniul public;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care utilizează codurile de urgență la care răspund taximetriștii. În situații critice justificate taximetrul poate transmite apel de urgență prin mijloacele specifice de comunicare, aflate în dotarea autovehiculului taxi, către serviciile specializate de intervenție rapidă respectiv Poliția Locală sau Jandarmeria;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care nu respectă obligația de a utiliza, pe teritoriul administrativ al orașului Avrig, numai tarifele aprobate de către autoritatea de autorizare conform listei de tarife ștampilată și afișată pe bord;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care refuză transportul persoanei cu handicap și a dispozitivului de mers;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care folosesc stațiile destinate transportului în comun;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care folosesc un limbaj neadecvat, suburban, care să deranjeze clienții;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care la solicitarea, clienților nu îi ajută la urcarea și coborârea din autovehicul, în special persoanele cu handicap, persoanele în vârstă și femeile gravide

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care staționează în vederea preluării clienților (poziția LIBER) decât în locurile special amenajate și semnalizate;

➤ constată contravenții și aplică sancțiuni taximetriștilor care nu se prezintă la autoritatea de autorizare din cadrul Primăriei orașului Avrig ori de câte ori sunt solicitați în vederea efectuării controlului asupra dotării autovehiculului și a documentelor obligatorii la bordul autovehiculului





Art. 28 *Atribuții specifice în domeniul disciplinei în construcții și afișajului stradal*

- Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- Efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- Verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- participă la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor 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;
- constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, președintelui consiliului județean, primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază de competență s-a săvârșit contravenția sau persoanei împuternicite de aceștia.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîmprejmuirea
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea curățeniei





incintelor șantiierelor de construcții sau a punctelor de lucru și neinstalarea panourilor de avertizare;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nemenținerea ordinii și curățeniei pe căile publice de acces în șantiere precum și în jurul acestora;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind executarea de lucrări edilitar-gospodărești sau intervenții la rețeaua tehnico-edilitară, fără autorizații legale;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind necurățarea fațadele locuințelor și a altor construcții amplasate la frontul străzii;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea acoperirii cu prelate a încărcăturilor autovehiculelor (inclusiv camioane tip basculantă) care transportă materiale în vrac (materiale de balastiera, pământ, deșeuri etc.);

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neaducerea la starea inițială a zonei afectate de lucrări în termen de maxim 5 zile de la finalizarea acestora;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind executarea sau desființarea, totală ori parțială, fără autorizație a lucrărilor prevăzute la art. 3 din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea

exterioare (pneuri și șenile) a autovehiculelor sau vehiculelor de orice fel, la ieșirea din șantiere, stații de betoane precum și din alte asemenea locuri;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind prepararea mortarului sau betonului direct pe domeniul public;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîntreținerea fațadelor magazinelor, chioșcurilor sau tonetelor prin lucrări de reparații, zugrăvire sau vopsire;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nefinalizarea construcțiilor începute, pe baza autorizațiilor eliberate de autoritățile administrației publice, în condițiile și în termenele stabilite de acestea;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea cu obloane de închidere în spate, respectiv a etanșeității benei la camioanele tip basculantă;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind începerea executării lucrărilor de construire fără a deține autorizație în acest sens, emisă de primăria orașului avrig.

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind executarea sau desființarea, cu nerespectarea prevederilor autorizației și a proiectului tehnic, a lucrărilor prevăzute la art. 3 din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind





executării lucrărilor de construcții, cu excepția celor menționate la lit. B), de către investitor și executant;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aprobarea furnizării de utilități urbane, ca urmare a executării de lucrări de branșamente și racorduri la rețele pentru construcții noi neautorizate;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neaducerea terenului la starea inițială de către investitor, după terminarea lucrărilor prevăzute la art. 3 lit. C) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și nerealizarea lucrărilor de curățare, amenajare ori degajare, după caz, a amplasamentului și/sau a terenurilor adiacente ocupate temporar pe durata execuției, o dată cu încheierea lucrărilor de bază;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neanunțarea datei începerii lucrărilor de construcții autorizate, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (8) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și depășirea termenului legal prevăzut la art. 7 alin. (1);

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind emiterea de autorizații de construire/desființare:

autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu excepția celor prevăzute la lit. B), de către investitor și executant;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind menținerea după expirarea termenului prevăzut prin autorizație sau după terminarea lucrărilor autorizate ori adaptarea în alte scopuri față de cele prevăzute în autorizație a construcțiilor, lucrărilor și amenajărilor cu caracter provizoriu;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind împiedicarea ori sustragerea de la efectuarea controlului, prin interzicerea accesului organelor de control abilitate sau prin neprezentarea documentelor și a actelor solicitate;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind emiterea de certificate de urbanism incomplete ori cu date eronate, care nu conțin lista cuprinzând avizele și acordurile legale necesare în raport cu obiectivul de investiții, sau eliberarea acestora cu depășirea termenului legal;

- În lipsa unui drept real asupra imobilului, care să confere dreptul de a





solicita autorizația de
construire/desființare;

- În lipsa sau cu nerespectarea prevederilor documentațiilor de urbanism, aprobate potrivit legii;
- În baza unor documentații incomplete sau elaborate în neconcordanță cu prevederile certificatului de urbanism, ale codului civil, ale conținutului-cadru al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, care nu conțin avizele și acordurile legale necesare sau care nu sunt verificate potrivit legii;
- În lipsa expertizei tehnice privind punerea în siguranță a întregii construcții, în cazul lucrărilor de consolidare;
- În baza altor documente decât cele cerute prin prezenta lege;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neorganizarea și neexercitarea controlului privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții de către compartimentele abilitate din cadrul aparatului propriu al consiliilor județene și al primăriilor, în unitățile lor administrativ-teritoriale, potrivit prevederilor art. 27 alin. (3) și (4) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și neurmărirea modului de îndeplinire a celor dispuse de inspectoratul de stat în construcții, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (3);
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind refuzul nejustificat sau obstrucționarea sub orice formă a accesului persoanelor fizice sau al
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neîndeplinirea, la termenul stabilit, a măsurilor dispuse de inspectoratul de stat în construcții la controlul anterior;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depășirea termenului de 15 zile pentru emiterea avizelor și acordurilor necesare în vederea autorizării lucrărilor





reprezentanților persoanelor juridice la documentele prevăzute la art. 34 alin. (7) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

- Verifică situația în teren a construcțiilor edificate și declararea acestora

de construcții, conform prevederilor art. 7 alin. (20) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

- Întocmește și transmite către șeful de serviciu un raport în care va prezenta principalele constatări identificate pe timpul serviciului

Art. 29 Atribuții în domeniul protecției mediului:

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

- Verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. A)-i), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale.

- Verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a

- 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;

- Verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;

- Verifică respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;

- Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;





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

- Verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;
- Veghează la aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind desființarea sau mutarea abuzivă a platformelor de gunoi care deserveșc asociațiile de locatari sau proprietari
- Intervine la solicitarea cetățenilor pentru depozitarea deșeurilor inerte „la târgul de animale,, verificând fiecare transport.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea pe domeniul public, în sălile de spectacol, a ambalajelor, a deșeurilor și a gunoaielor de orice fel (hârtii, pliante, resturi de țigări, gumă de mestecat, semințe ori coji ale acestora etc.);
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea de resturi menajere pe geam în zona blocurilor, precum și scuturarea covoarelor și altor obiecte pe geam (balcon), ca și uscarea obiectelor de vestimentație în afara balconului;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea ambalajelor sau gunoiului rezultat în urma măturării spațiilor
- Veghează la respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;
- Verifică respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
- Monitorizează depozitul de deșuri menajere din orașul avrig și efectuează zilnic deplasări în zona.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind desființarea sau mutarea abuzivă a platformelor de gunoi care deserveșc asociațiile de locatari sau proprietari
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deversarea apelor uzate și aruncarea gunoiului, din imobile (locuințe sau cu alte destinație) direct pe străzi, pe trotuare, în rigole sau pe carosabil;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea gunoiului de grajd din gospodăriile proprii, pe alte terenuri sau în alte locuri decât gospodăriile proprietate personală, îngrădite;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind murdărirea terenurilor de orice natură prin efectuarea unor lucrări de





- comerciale în coșurile stradale;
- reparații la autovehicule, ori urmare a exploatării autovehiculelor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind transportarea și depozitarea resturilor vegetale în alte locuri decât cele special amenajate;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind menținerea pubelelor pe domeniul public în alte zile decât cele programate pentru colectarea gunoiului.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind contaminarea, poluarea cu deșeuri de orice natură, a suprafeței apei;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aplicarea tratamentelor cu pesticide pe domeniul public fără aprobarea autorității administrației locale;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea deșeurilor spitalicești și asimilabile acestora în locuri necorespunzătoare;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind folosirea, transportarea, mânuirea și depozitarea reziduurilor sau substanțelor chimice, fără asigurarea condițiilor de evitare a poluării, directă sau indirectă, a apelor de suprafață sau subterane;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea în albiile sau pe malurile cursurilor de apă, ale canalelor, lacurilor, bălților, pe baraje și diguri sau în zonele de protecție a acestora a materialelor de orice fel;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neanunțarea unităților de gospodărire a apelor cu privire la producerea unei poluări accidentale, de către utilizatorii care au produs-o;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind arderea deșeurilor, resturilor menajere, frunzelor sau a altor materiale în orice loc în care noxele emise ar putea deranja colocalitarii;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind incinerarea sau abandonarea cadavrelor de animale pe domeniul public;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind abandonarea sau incinerarea deșeurilor de origine animală pe terenuri de orice fel, indiferent de forma de proprietate;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind folosirea produselor de igienă personală la o distanță mai mică de 30 m față de cursurile de apă;
- -constată contravenții și aplică sancțiuni privind depunerea neselectivă a deșeurilor de ambalaje în containerele inscripționate corespunzător categoriei de deșeuri, în conformitate cu regulile privind colectarea selectivă;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni
- Constată contravenții și aplică sancțiuni





privind spălarea obiectelor care au deserved activității de picnic în apele din vecinătatea zonei special amenajate pentru activitățile de picnic sau a zonei indicate pentru activitățile de picnic.

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea de țigări, chibrituri sau orice alte obiecte aprinse în alte locuri decât în cele special amenajate;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea de deșeuri de orice fel pe terenurile proprietate privată, respectiv pe domeniul public și/sau privat al UAT, fără acordul de mediu sau al autorității publice locale;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea gunoierului menajer lângă containere sau pubele, căutarea în recipientele pentru gunoi, răsturnarea și împrăștierea gunoierului/deșeurilor, în scopul recuperării unor resturi alimentare sau de orice natură;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea deșeurilor și a reziduurilor rezultate din curățarea grădinilor, a spațiilor verzi, precum și a molozului rezultat din reparații sau lucrări de construcții în pubele destinate gunoierului menajer;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea măsurilor în vederea colectării selective a deșeurilor și utilizarea necorespunzătoare a recipientelor puse la dispoziție în acest scop conform destinației fiecărui tip de container;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni

privind împrăștierea pe sol a apei uzate rezultate în urma activității de picnic sau vărsarea acestora în apele din vecinătatea zonei special amenajate pentru activitățile de picnic ori a zonei indicate pentru activitățile de picnic;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea deșeurilor în alte puncte de colectare decât cele special amenajate și destinate respectivei categorii;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind utilizarea recipientelor improvizate pentru colectarea și depozitarea deșeurilor menajere;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deteriorarea recipientelor pentru colectarea deșeurilor;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea curățeniei la locurile stabilite pentru depozitarea reziduurilor (gunoierului menajer), stradale și a materialelor nefolosite;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind transportul deșeurilor și materialelor de orice fel cu mijloace de transport neacoperite cu plasă sau cu prelate de protecție;

- Constată contravenții și aplică sancțiuni





<p>privind deversarea deșeurilor de orice fel pe malurile și în râurile de pe raza UAT Avrig;</p> <ul style="list-style-type: none">• Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea pământului, molozului, betoanelor și a oricăror resturi de materiale pe raza UAT Avrig, prin nerespectarea locurilor destinate;• Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea deșeurilor de orice natură, în punctele de colectare aflate pe raza orașului Avrig, de către persoanele fizice sau agenții economici din UAT-urile învecinate• Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea și evacuarea reziduurilor toxice și menajere în canalele publice, râuri și izlazuri sau în apropierea acestora de unde prin scurgere sau antrenate de ploi, prin infiltrare, pot genera poluarea pânzei freatice sau degajă mirosuri neplăcute;• Întocmește și transmite către Șeful de Serviciu un raport în care va prezenta principalele constatări identificate pe timpul serviciului	<p>privind neasigurarea depozitării ordonate a materialelor rezultate din demolări sau săpături în interiorul incintelor aprobate sau în imediata apropiere a acestora;</p> <ul style="list-style-type: none">• Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aruncarea sau depozitarea pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane, pe malul râurilor sau în oricare alte locuri publice neautorizate, a gunoaielor, a materialelor de construcție și a altor deșeuri de orice fel;• Constată contravenții și aplică sancțiuni privind deversarea de materiale toxice, inflamabile sau explozive pe străzi, trotuare sau zone verzi, pe malul apelor curgătoare sau în alte locuri publice, precum și efectuarea de lucrări de întreținere sau reparații la autovehicule în aceste locuri, dacă prin acestea se produc scurgeri de combustibili sau lubrifianți;• Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea deșeurilor la platformele gospodărești în afara recipientilor și nepăstrarea curățeniei în spațiile în care se face precollectarea;
--	--

Art. 30 ***Atribuții specifice cu privire la comerțul stradal și măsurile igienico-sanitare***

- | | |
|---|--|
| <p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind vânzarea oricăror produse pe suprafețele destinate circulației pietonilor sau vehiculelor din piață, precum și blocarea căilor de acces;</p> | <p>➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind accesul mijloacelor de transport în incinta piețelor agroalimentare, cu excepția situației în care se face în vederea descărcării sau ridicării produselor, ambalajelor sau deșeurilor;</p> |
|---|--|





- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea ambalajelor în piețe, târguri, oboare și în alte locuri decât cele stabilite și care împiedică circulația normală;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind vânzarea ambulantă a semințelor comestibile și a altor produse de acest fel care provoacă murdărie;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind necurățarea zilnică, sau ori de câte ori este necesar, de către comercianții a spațiile deținute;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind expunerea mărfurilor în afara locului de vânzare alocat;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind lipsa unui comportament civilizat față de reprezentanții autorităților publice și obstrucționarea în luarea măsurilor privind aplicarea legislației în vigoare;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea programului de acces pentru aprovizionare al autovehiculelor și de staționare a acestora pe o perioadă de maximum 30 minute (timpul legal de încărcare și descărcare a mărfurilor);
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind realizarea de racorduri sau bransamente improvizate la rețelele de utilități publice.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nepăstrarea curățeniei piețelor și manifestarea unui comportament necivilizat, de natură să stânjenească activitatea celorlalți, precum și buna desfășurare a activității pieței;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea programului de funcționare și igienizare al piețelor, precum și regulile stabilite de administrația acestora în vederea asigurării unui climat civilizat de comerț;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea deșeurilor menajere de către locatarii din vecinătate în containerele aparținând piețelor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind lipsa unui comportament civilizat în relațiile cu clienții și ceilalți comercianți;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nemenținerea permanentă a curățeniei la locul de vânzare și în jurul acestuia și transportarea gunoierului în alte locuri decât cele special amenajate;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nesalubritatea la sfârșitul programului de lucru, a spațiului deținut în vederea comercializării produselor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comercializarea băuturilor alcoolice și a preparatelor calde și reci în incinta piețelor, în afara spațiilor





➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind sacrificarea animalelor în spațiile deschise sau alte locuri publice; comercializarea produselor de origine animală se poate face numai în spațiile special amenajate din incinta piețelor, în condițiile sanitar-veterinare stabilite de legislația în vigoare. Accesul în spațiile autorizate se poate face numai cu acordul scris al organelor sanitar-veterinare pentru produsul, producătorul și ziua respectivă. Răspunderea pentru nerespectarea celor de mai sus revine comerciantului ;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comercializarea , pe raza orașului avrig a ciupercilor provenite din flora spontană; se pot comercializa numai ciuperci provenite din unitățile de producție autorizate (ciupercării), însoțite de certificat de calitate și certificat fito-sanitar care atestă faptul că sunt comestibile;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, altele decât cele înscrise în autorizația de funcționare;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind lipsa sau neprezentarea la control a documentelor prin care să se justifice proveniența, calitatea produselor

comerciale special amenajate în acest scop și autorizate de către organele competente;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind aducerea sau prezentarea la vânzare a produselor uzate, murdare, alterate sau degradate, precum și sortarea acestora în incinta pieței;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind comercializarea substanțelor toxice sau inflamabile (artificii, petarde etc.), precum și utilizarea acestora în locuri publice;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind efectuarea de acte sau fapte de comerț fără respectarea condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neafișarea la loc vizibil din exterior, a denumirii agentului economic, codul unic de înregistrare atribuit și certificatul de înregistrare la





comercializate, respectiv conformitatea acestora, în cazul produselor pentru care legea aplicabilă prevede acest lucru;	registruul comerțului;
➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nepermiterea accesului mijloacelor de transport care efectuează aprovizionarea și salubritatea, intervențiile în caz de urgență;	➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind păstrarea și comercializarea produselor în condiții neigienice;
➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neasigurarea condițiilor stabilite de producător pe timpul transportului, manipulării, depozitării și desfacerii produselor;	➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind nerespectarea condițiilor prescrise sau declarate în legătură cu produsele comercializate ori servicii prestate;
➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neinformarea în mod complet, corect și precis, asupra caracteristicilor esențiale ale produselor și serviciilor oferite de către comercianți, astfel încât să aibă posibilitatea de a face o alegere rațională, în conformitate cu interesele lor, între produsele și serviciile oferite și să fie în măsură să le utilizeze, potrivit destinației acestora, în deplină securitate;	➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind lipsa documentelor care însoțesc produsele comercializate, documente care să conțină informații privind denumirea produsului, denumirea și/sau marca producătorului, cantitatea și, după caz, termenul de valabilitate/data de minimă durabilitate sau data-limită de consum/data durabilității minimale, principalele caracteristici calitative, compoziția, modul de utilizare, manipulare, transport, depozitare, conservare sau păstrare.
➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind desfășurarea activității de producție, comercializare a produselor și prestare a serviciilor în locuri și în spații neautorizate, conform reglementărilor legale în vigoare;	➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind folosirea de cântare neomologate și neverificate metrologic;
➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind cântărirea incorectă a produselor comercializate și	➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neachitarea taxelor stabilite de autoritățile administrației publice





nepermiterea clienților să verifice dacă produsele au fost cântărite exact, iar în cazul produselor vândute în vrac, interzicerea accesului pentru consumator la informațiile furnizate de aparatele de măsură utilizate pentru determinarea cantității;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind ridicarea mărfii nevândute și depozitarea acesteia și a ambalajelor precum și a altor obiecte, în alte locuri decât cele special amenajate;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind efectuarea actelor sau a faptelor de comerț din mers, pe trotuare, alei sau în alte locuri decât cele special amenajate și repartizate comercianților de către autoritățile administrației publice locale;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neafișarea la loc vizibil din exterior și nerespectarea programului de funcționare, iar în cazul în care comerciantul își desfășoară activitatea în cadrul târgurilor, nerespectarea programului de funcționare stabilit de organizatorul târgului;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind împiedicarea, sub orice formă a reprezentanților autorității publice de a-și exercita atribuțiile de serviciu referitoare la prevenirea și combaterea faptelor care pot afecta viața, sănătatea sau securitatea ori interesele economice

pentru produsele comercializate, nepăstrarea chitanțelor până la plecarea din zona comercială și neprezentarea acestora la control;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neafișarea la loc vizibil a prețurilor practicate (iar acolo unde este cazul, a calității produselor și țara de proveniență a acestora) și neafișarea tarifelor pentru serviciile prestate;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind așezarea, chiar și provizoriu, direct pe trotuar, în curți sau pe pardoseala încăperilor, a navetelor și tăvilor folosite la transportul produselor de panificație și de cofetărie, a cărnii, preparatelor din carne și semipreparatelor culinare;

➤ Constată contravenții și aplică sancțiuni privind distrugerea, degradarea sau modificarea amplasamentului pentru mijloacele fixe sau obiectele de inventar ce aparțin domeniului public și privat al orașului avrig;





ale cetățenilor, cum ar fi refuzul de a permite controlul, neprezentarea reprezentantului legal la sediul instituției, la data și ora indicată în invitație;

Art. 31 Atribuții dispeceratului:

- Gestionează zilnic, prin monitorizare continua, pe întreaga durată a programului de lucru, sistemul de supraveghere video stradal, de la sediul Serviciului Public de Poliție Locală, având obligația de a transmite prompt și corect informațiile către Șeful de serviciu, ori de câte ori constată una din următoarele fapte ce constituie contravenții:
- Transmite operativ, orice eveniment privind funcționarea camerelor video, solicitând intervenția imediată pentru remediere;
- Răspunde de aplicarea politicilor/standardelor/regulamentelor de supraveghere prin sistemul de control video
- Asigură monitorizarea permanentă a tuturor obiectivelor monitorizate
- Este obligat să cunoască în permanentă consemnele la obiective și modul de acțiune în cazul producerii unor evenimente deosebite;
- Identifică situațiile în care sunt necesare intervențiile la obiectivul monitorizat;
- Verifică permanent modul de funcționare al sistemului de camere video din punctele de lucru din aria de responsabilitate;
- Întocmește și transmite către Șeful de Serviciu un raport în care va prezenta principalele constatări identificate pe timpul serviciului
- Comunica permanent și participă la activități în echipă cu celelalte departamente implicate în asigurarea securității persoanelor și bunurilor
- Colaborează cu personalul de paza și șefii acestora, cu echipajele mobile, precum și cu pompierii și poliția, după caz după anunțarea în prealabil a Șefului de Serviciu
- Exploatează corect și verifică starea de funcționare a echipamentelor de monitorizare;
- Recepționează permanent informațiile primite în dispecerat, având în vedere





	politica si procedurile poliției locale
➤ Raportează de urgenta șefului de serviciu, orice alt eveniment deosebit, precum si masurile pe care le-a întreprins, si executa în continuare dispozițiile acestuia;	➤ Întocmește/completează documente, rapoarte/ registre specifice activității desfășurate;
➤ Gestionează resursele materiale din dotarea postului de serviciu (dispecerat);	➤ Asigura informarea operativa privind ordinea si liniștea publică
➤ Respecta obligațiile conform legislației securității si sănătății în munca;	➤ Respecta obligațiile conform legislației specifice domeniului de activitate;
➤ Asigură paza și ordinea în incinta și zona de intrare a sediului Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, potrivit planului de pază și ordine a acestui obiectiv și desfășoară activități specifice pentru realizarea atribuțiilor compartimentului;	➤ Cunoaște și participă la punerea în aplicare a Planului de alarmare a Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, desfășurând activitățile specifice, potrivit respectivului plan;
➤ Cunoaște și participă la punerea în aplicare a Planului de alarmare, evacuare și intervenție în caz de situații de urgență la sediul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig;	➤ Asigură paza și securitatea armamentului, muniției (dacă este cazul) și sprayurilor iritant-lacrimogene aflate în incinta dispeceratului Serviciului Public de Poliție Locală Avrig
➤ Asigură distribuția armamentului, muniției și sprayurilor iritant-lacrimogene polițiștilor aflați în serviciu, pe bază de tichet și prin semnătură în registrul de armament, respectând întocmai regulile privind operațiunile cu armament, potrivit prezentului Regulament și procedurilor de lucru aprobate; (dac- este cazul)	➤ Ia în primire serviciul cu toate sistemele în stare de funcționare, informându-se de la schimbul precedent asupra evenimentelor petrecute în obiective și pe linie de ordine publică pe raza de competență, precum și în legătură cu misiunile polițiștilor locali aflate în derulare și stadiul desfășurării acestora;
➤ Verifică obligatoriu, la intrarea în serviciu, starea legăturilor de comunicație cu	➤ Cunoaște și este în măsură permanent să raporteze





personalul aflat în serviciu;

conducerii Direcției misiunile primite și/sau în curs de desfășurare ale polițiștilor aflați în serviciu;

➤ Primește informațiile transmise de polițiștii locali aflați în serviciu cu privire la evenimentele produse și participă la soluționarea acestora prin mijloace specifice (alarmează organele abilitate să intervină, efectuează verificări ale persoanelor, verificări ale autovehiculelor, motivate exclusiv de interese de serviciu etc.);

➤ Alertează imediat, după edificare pe baza informațiilor primite de la polițiștii din teren ori de la cetățeni, instituțiile abilitate să intervină pentru rezolvarea situațiilor create (poliție, pompieri și protecție civilă, ambulanță, S.R.I. – grupa antiteroristă etc.);

➤ Primește, verifică și transmite imediat conducerii Serviciului Public de Poliție Locală Avrig datele și informațiile care au legătură cu producerea unor incidente sau încălcări ale procedurilor de către polițiști, prin raport verbal, urmat de întocmirea unui raport scris;

➤ Supraveghează (verifică) periodic funcționarea normală a sistemelor de comunicații voce, video, a transmisiilor de date și sistemelor informatice deservite;

➤ Raportează conducerii serviciului/conducerii executive și solicită sprijin pentru remedierea unor defecte constatate în funcționarea echipamentelor de monitorizare, comunicații și informatică;

➤ Verifică zilnic, la terminarea programului, încuierea și sigilarea încăperilor în care este depozitată muniția și armamentul, ține evidența cheilor de la birouri și a cutiilor cu chei;

➤ Veghează permanent ca pe holurile sediului Serviciului Public de Poliție Locală Avrig să se mențină ordinea și curățenia și să limiteze accesul persoanelor străine, potrivit reglementărilor interne;

➤ Verifică punerea în aplicare și respectarea procedurilor de lucru, normelor și dispozițiilor care reglementează activitățile specifice;

➤ Primește date și informații de la operatorii centrului de supraveghere video și le valorifică potrivit procedurilor de lucru aprobate;

➤ Gestionează dublurile tuturor cheilor din cadrul compartimentelor și le eliberează, în afara orelor de program și în zilele de sărbători legale doar cu aprobarea





- conducerii Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, pentru încăperile aparținând structurilor conduse de aceștia, precum și, fără aprobare, echipelor tehnice sau de salvare, în cazul producerii unor avarii, incendii sau calamități, informând despre aceasta conducerea;
- Consemnează în registrele operative, deschise cu această destinație, evenimentele petrecute în timpul serviciului său;
- Respectă normele tehnice de utilizare a aparaturii pe care operează;
- Întocmește zilnic sinteza cu principalele evenimente și o prezintă conducerii Serviciului Public de Poliție Locală Avrig
- Permite accesul în dispecerat numai pentru persoanele autorizate să-și desfășoare activitatea în acest compartiment ori în relație cu acesta.
- Supraveghează cu atenție monitoarele date în primire și aplică procedurile de lucru aprobate;
- Nu părăsește centrul de supraveghere decât cu aprobarea șefului de serviciu (înlocuitorului);
- Se abține de la desfășurarea unor activități ce i-ar putea distra atenția și vigilența în desfășurarea serviciului;
- Respectă normele tehnice de utilizare a aparaturii pe care operează;
- Permite accesul în dispecerat și biroul de supraveghere video numai pentru persoanele autorizate să-și desfășoare activitatea în acest compartiment ori în relație cu acesta;
- Asigură buna funcționare a sistemului de supraveghere video
- Asigură legătura cu furnizorul de servicii de mentenanță privind buna funcționare a sistemului de supraveghere video;
- Întocmește documentele necesare pentru înlocuirea echipamentelor defecte
- Ține evidența incidentelor tehnice privind sistemul de supraveghere video precum și modul de soluționare a acestora;
- Face propuneri motivate privind extinderea/îmbunătățirea sistemului de supraveghere video a orașului Avrig;
- Asigură furnizarea cu promptitudine a
- Ține evidența înregistrărilor





datelor/informațiilor care fac obiectul solicitării formulate de reprezentanții împuterniciți ai Inspectoratului Județean de Poliție, Jandarmeriei Române, instanțelor de judecată sau unităților de Parchet, în conformitate cu prevederile procedurii de lucru existentă pentru acest compartiment;

video eliberate

- Consemnează orice aspect deosebit constatat și îl raportează imediat ierarhic.

Art. 32 *Atribuții specifice dispeceratului*

Urmărește permanent informațiile primite de la sistemul video stradal, le analizează și raportează Șefului de Serviciu, de îndată ce constată încălcare unor norme cu privire la:

- Neîntreținerea fațadelor clădirilor și instalațiilor aferente imobilelor, magazinelor, chioșcurilor și tonetelor, prin lucrări de reparații, zugrăvire sau vopsire, de către proprietari, chiriași sau deținătorii legali;
- Nemontarea și neînlocuirea jgheburilor, burlanelor uzate, țiglelor, olanelor și a geamurilor sparte, a firmelor uzate sau deteriorate, precum și neînlăturarea sloiurilor de gheață (țurțuri) de către proprietari, chiriași ori deținătorii legali;
- Neîmprejmuirea și nesalubritatea terenurilor deținute cu orice titlu;
- Neasigurarea condițiilor de igienă prin operații de curățenie, dezinfecție și deratizare a locuințelor individuale, blocurilor de locuințe, anexe gospodărești, în jurul blocurilor de locuințe ori în jurul spațiilor în care își desfășoară activitatea, de către proprietari, chiriași ori deținătorii legali;
- Deteriorarea băncilor, coșurilor de gunoi, indicatoarelor, panourilor de afișaj, cabinelor telefonice, locurilor de joacă pentru copii, chioșcurilor de agrement precum și a altor dotări de mobilier urban;
- Desființarea sau mutarea abuzivă a platformelor de gunoi care deservește asociațiile de locatari sau proprietari împrejmuirea sau rezervarea unor suprafețe aparținând domeniului public fără autorizare legală;
- Neaducerea la starea inițială a zonelor verzi afectate de lucrări edilitare gospodărești (gazonare, plantare de
- Neafișarea la loc vizibil de către asociațiile de proprietari sau locatari a graficului cu orele de odihnă, de





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



flori sau gard viu), de către cel (cei) autorizat (i) să efectueze lucrarea, în termen de maxim 5 zile de la finalizarea lucrării;

➤ Aruncarea pe domeniul public, în sălile de spectacol, a ambalajelor, a deșeurilor și a gunoaielor de orice fel (hârtii, pliante, resturi de țigări, gumă de mestecat, semințe ori coji ale acestora etc.);

➤ Utilizarea domeniului public pentru diferite activități gospodărești sau pentru repararea și spălarea autovehiculelor;

➤ Degradarea sau murdărirea statuilor și monumentelor de pe raza orașului avrig;

➤ Tăierea arborilor și arbuștilor de pe albiile râurilor sau de pe terenurile proprietatea publică sau privată a localităților sau a persoanelor fizice, ruperea florilor din spațiile verzi sau ruperea crengilor din arborii plantați pe marginea drumurilor;

➤ Aruncarea zăpezii din cadrul proprietăților pe căile de acces auto și pietonale.

➤ Poluarea fonică produsă de către agenții economici sau persoane fizice, în zonele de locuințe, de agrement sau cu case de vacanțe, astfel încât să

interzicere a activităților care pot deranja liniștea și odihna locatarilor;

➤ Scrierea și desenarea pe clădirile, gardurile, stâlpii electrici, mobilierul urban, monumentele și statuile din orașul avrig, fără acordul scris al deținătorilor legali;

➤ Deversarea apelor uzate și aruncarea gunoiului, din imobile (locuințe sau cu alte destinație) direct pe străzi, pe trotuare, în rigole sau pe carosabil;

➤ Comercializarea de semințe comestibile, consumul acestora și aruncarea cojilor pe străzi, în parcuri sau în alte locuri publice;

➤ Satisfacerea nevoilor fiziologice în alte locuri decât cele special amenajate sau în jurul acestora;

➤ Poluarea fonică și producerea de zgomot de către persoane fizice sau persoane juridice (agenți economici și conducători auto) prin utilizarea unor sisteme audio, prin ambalarea repetată a motoarelor mașinilor, motocicletelor și motoretelor la pornire și la oprirea în curți și în cartierele de locuințe, astfel încât să deranjeze ceilalți locuitori;

➤ Comercializarea și consumul de băuturi alcoolice pe străzi, în parcuri sau în alte locuri neautorizate;

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



deranjeze ceilalți locuitori;

- Tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 14,00-16,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical la intensitate mare în localurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imobile cu destinația de locuințe ori situat în imediata vecinătate a acestora;
- Întreruperea curentului electric sau stingerea fără drept a lămpilor ce servesc la iluminatul public;
- Poluarea fonică de către societățile cu profil de disco-bar, restaurant sau bar după ora 22 ;
- Neîntreținerea în stare corespunzătoare a spațiilor verzi de către întreținătorii legali;
- Deteriorarea spațiului verde în urma unor accidente de circulație;
- Neîntreținerea permanentă a curățeniei șanțurilor de scurgere a apelor pluviale, a podețelor și tuburilor de beton aferente acestora, pe întreaga lungime aferentă proprietății, în vederea evitării inundațiilor ori stagnării apelor;
- Aprinderea și folosirea focului deschis în alte locuri decât în vetrele special amenajate;
- Efectuarea plantărilor de arbori sau
- Alarmarea agenților de poliție locală pentru a interveni în caz de pericol, prin darea semnelor de pericol, sau după caz , prin solicitarea intervenției la fața locului fără a avea un motiv întemeiat;
- Pătrunderea, cu încălcarea normelor legale, în sediile administrației publice locale, instituțiilor de învățământ și refuzul de a părăsi incinta acestora la solicitarea agenților de poliție locală;
- Deteriorarea spațiilor verzi și a materialului dendrofloricol existent prin rupere, tăiere, călcare sau prin alte mijloace;
- Tăierea în mod inestetic a arborilor sau arbuștilor (tăierea se va face la nivelul solului sau dacă este posibil din rădăcini);
- Traversarea sau călcarea cu piciorul a zonelor verzi de către persoanele fizice;
- Cosirea ierbii fără autorizație din parcuri și/sau zone verzi;
- Arderea deșeurilor de orice fel în containere sau recipient.
- Schimbarea destinației zonelor verzi





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro



Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

arbuști pentru amenajarea sau refacerea zonelor verzi pe alte amplasamente și fără autorizările legale;

fără autorizările legale;

- Neîncheierea de contracte separate pentru colectarea deșeurilor de altă natură decât menajeră sau reciclabilă cu operatori economici autorizați să desfășoare astfel de activități, precum și nepredarea deșeurilor către aceștia;
- Spălarea animalelor domestice, obiectelor de uz casnic și folosirea substanțelor toxice în cursurile de apă sau în lacuri și pe malurile acestora;
- Privind arderea miriștilor, stufului, tufărișurilor și a vegetației lemnoase fără acceptul autorităților competente pentru protecția mediului și fără informarea în prealabil a serviciului pentru situații de urgență;
- Însușirea arborilor doborâți de fenomene naturale sau a arborilor care au fost tăiați, scoși din rădăcini în cadrul unor lucrări specifice, fără aprobarea serviciilor de specialitate din cadrul primăriei orașului avrig.
- Neamplasarea, de către operatorii economici, la fiecare acces în unitate din stradă, a unui coș de dimensiuni reduse pentru a asigura clienților posibilitatea debarasării de ambalaje, deșeuri sau de resturi de mici dimensiuni;
- Neasigurarea sau obstrucționarea căilor de acces a mijloacelor de transport pentru ridicarea deșeurilor;
- Neîndepărtarea imediat după oprirea intemperiilor, a zăpezii și gheții de pe trotuare, din fața imobilelor, a curților acestora deținute cu orice titlu;
- Nepresărarea de nisip, rumeguș, sau alte materiale antiderapante pe trotuare, în fața imobilelor și curților acestora deținute cu orice titlu, în caz de polei;
- Producerea de disconfort prin depozitarea în părțile comune din blocuri de locuințe sau curțile proprii, a deșeurilor voluminoase sau a celor care, în contact cu agenții atmosferici se descompun și pot deranja olfactiv;
- Murdărirea străzilor sau trotuarelor cu gunoi, moloz, resturi vegetale, noroi sau pământ de pe roțile autovehiculelor sau prin pierderi de materiale din caroseriile acestora;
- Scoaterea gunoiului și a apelor reziduale din localuri, magazine, puncte de lucru sau imobile pe străzi, trotuare sau zone verzi;
- Utilizarea coșurilor de gunoi stradal în alte scopuri decât depozitarea de către pietoni a deșeurilor de dimensiuni mici;

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



- Amplasarea recipientelor de precolectare în alte locuri decât cele stabilite, sau mutarea lor în locuri nepermise;
- Nerespectarea instrucțiunilor de folosire a echipamentelor de joacă;
- Pătrunderea în spațiul de joacă cu biciclete, scutere, motorete, motocicletă, atv-uri, autoturisme sau animale de companie, în afara spațiilor special amenajate;
- Urcarea pe tobogan în sens invers coborârii;
- Utilizarea leagănului sau balansoarului în picioare;
- Practicarea jocurilor cu mingea (fotbal, baschet, volei etc.) În alte locuri decât cele special amenajate;
- Scuturarea covoarelor sau uscarea rufelor pe împrejmuirile sau pe echipamentele din spațiile de joacă;
- Consumul de băuturi alcoolice în perimetrul spațiului de joacă;
- Abandonarea pe domeniul public de aparate de orice fel, instalații utilaje vehicule, tonete, chioșcuri, containere, construcții metalice ori din alte materiale;
- Neîmprejmuirea corespunzătoare a imobilului cu grădină și curte în care
- Nerespectarea programului de funcționare afișat la intrarea în spațiul de joacă;
- Pătrunderea în spațiul de joacă a persoanelor aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor halucinogene;
- Utilizarea echipamentelor de către copiii cu vârsta între 2 și 5 ani, nesupravegheați;
- Utilizarea leagănului la un unghi de înclinare mai mare de 80 grade față de verticală;
- Distrugerea, deteriorarea sau murdărirea aparatelor, echipamentelor de joacă precum și a pieselor de mobilier urban montate în perimetrul spațiului de joacă;
- Mutarea mobilierul urban: bănci, coșuri etc.;
- Distrugerea materialului dendrofil și amenajările peisagistice din incinta spațiului de joacă;
- Utilizarea de către persoanele adulte a echipamentelor din dotarea spațiilor de joacă.
- Amplasarea de adăposturi improvizate pentru animale de companie pe spațiile verzi din jurul clădirilor tip „condominiu” sau în alte locuri de pe domeniul public fără acordul autorității publice locale;
- Nerespectarea, pentru animalele de companie deținute în imobile tip

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



sunt crescute animale de companie, astfel încât acestea să nu fie lăsate libere în afara proprietății, fără supravegherea deținătorului pentru evitarea riscurilor unor accidente, a montelor necontrolate și a transmiterii bolilor;

- Neasigurarea, pentru animalele de companie deținute la sediile și punctele de lucru ale societăților comerciale și ale instituțiilor publice, de boxe sau țarcuri pentru închiderea acestora pe perioada desfășurării activității și neîmprejmuirea corespunzătoare a spațiului pentru a preveni accesul liber pe domeniul public. Pentru câinii periculoși sau agresivi se vor respecta prevederile legislației în vigoare;

- Plimbarea câinilor de companie pe domeniul public, fără lesă, iar cei periculoși fără botniță și lesă;

- Accesul persoanelor însoțite de câini, pisici sau alte animale de companie în magazine, instituții publice, săli de spectacol, ștranduri și în mijloace de transport în comun, dacă această interdicție este semnalizată; fac excepție câinii de însoțire pentru persoanele cu dizabilități și câinii de serviciu ai m.a.i., m.a.n și poliției locale;

- Plimbarea pe domeniul public a

„condominiu”, a normelor generale de curățenie, igienă și întreținere în condiții optime a spațiului comun, fără a aduce atingere liniștii și ordinii publice, precum și drepturile altor proprietari, conform legislației în vigoare cu privire la deținătorii de animale de companie;

- Neafișarea, dacă este cazul, la intrarea într-un imobil sau la ușa de acces în proprietate a unei plăcuțe de avertizare cu inscripționarea “câine periculos” sau “atenție câine rău”;

- Plimbarea animalelor de companie de talie mică, mijlocie și mare în parcuri și locuri de joacă special amenajate pentru copii și pe zonele verzi amenajate pe domeniul public și semnalizate corespunzător cu indicatoare-„accesul animalelor interzis”;

- Deținerea și creșterea câinilor în apartamente situate în blocuri de locuințe sau în clădiri cu mai multe apartamente fără aprobarea asociației de locatari sau proprietari; acolo unde nu există asociații, fără aprobarea tuturor celorlalți locatari din imobil;

- Organizarea sau participarea în ce





animalelor de companie, fără ca proprietarii acestora să dispună de materiale necesare pentru curățirea locului și evacuarea dejecțiilor; prin materiale necesare păstrării curățeniei se înțelege, fie ca proprietarul să aibă asupra sa matură, fâraș, pungă de unică folosință, fie pungă și mânuși de unică folosință;

- Necurățarea reziduurilor de orice natură lăsate pe domeniul public de către animalele deținute;
- Obstrucționarea autorităților sanitare veterinare de stat, a reprezentanților serviciilor de specialitate din primărie de a-și exercita atribuțiile stabilite prin lege sau prezentul regulament, referitoare la controlul modului de creștere și deținere a păsărilor și animalelor, inclusiv a animalelor de companie;
- neasigurarea evacuării dejecțiilor și depozitarea gunoiului, astfel încât să constituie surse de poluare a mediului înconjurător;

- Nerespectarea și neaplicarea întocmai a măsurilor stabilite de organele sanitare veterinare pentru prevenirea și combaterea bolilor la păsări și animale;

privește luptele între animale;

- Abandonarea animalelor de companie sau crescute în vederea întrebuințării de foloase, pe domeniul public;
- Neîntreținerea adăposturilor păsărilor și animalelor, conform regulilor sanitare veterinare, în permanentă stare de curățenie și cel puțin o dată pe an dezinfectate și văruite;
- Neanunțarea imediată a organelor sanitare veterinare de stat la apariția unor semne de boală la animale, a primelor cazuri de moarte sau tăiere din necesitate, iar până la sosirea personalului sanitare veterinar neizolarea animalelor bolnave, nepăstrarea pe loc a cadavrelor, cărnii, organelor sau a altor produse rezultate de la animalele tăiate din necesitate, fără să fie luate măsuri ca acestea să nu fie folosite sau vândute;
- Nerespectarea regulilor sanitare veterinare stabilite prin actele normative în vigoare, privind condițiile de tăiere a păsărilor și animalelor și de valorificare a produselor obținute de la





- Creșterea animalelor și a păsărilor de orice fel, în alte locuri decât cele amenajate în acest scop, amplasate la minim 10 m distanță față de locuințe și cu respectarea normelor sanitare veterinare de prevenire și transmitere a îmbolnăvirilor la om și animale. Constituie zonă de restricție totală pentru creșterea animalelor și păsărilor: zona centrală blocuri, zona sticla blocuri și zona mârșa blocuri;
- Deținerea de animale/păsări pe terenurile și în curțile aflate în folosință comună sau coproprietate fără acordul scris al celorlalți colocatari sau coproprietari;
- Introducerea pe pajiști a unor specii de animale, altele decât cele stabilite de către consiliul local pentru pășunat, sau pe alte zone decât cele stabilite pentru pășunat;
- Circulația animalelor nesupravegheate în turmă sau izolate pe arterele principale sau în zona centrală sau nerespectarea de către turmele de transhumare a traseelor stabilite prin acte normative la nivel local.
- Aprinderea focului în alte locuri decât cele special amenajate și nesupravegherea lui în permanență;
- Lăsarea locului în care au desfășurat
- aceste;
- Lăsarea liberă a păsărilor și animalelor pe domeniul public. Animalele și păsările găsite libere și nerevendicate de nimeni la constatare vor fi transportate și adăpostite prin grija operatorului desemnat în acest sens. Ele vor putea fi ridicate de către proprietarii acestora în termen de 5 zile de la preluare, numai după plata amenzilor și a cheltuielilor de întreținere aferente. Animalele neridicate în termen de 5 zile vor fi valorificate.
- Circulația bovinelor, cabalinelor, caprinelor și ovinelor pe drumurile publice din orașul avrig cât și pe spațiile aparținând domeniului public și privat al orașului avrig, în alte condiții decât cele prevăzute de lege.
- Transportul animalelor, libere pe drumurile publice fără însoțitor și împiedicarea desfășurării în condiții optime a traficului auto și/sau pietonal;
- Distrugerea, modificarea ori degradarea panourilor informative, marcajelor, indicatoarelor, construcțiilor, împrejmuirilor sau oricăror alte amenajări aflate în perimetrul zonelor special amenajate pentru activitățile de picnic sau al zonelor indicate pentru activitățile de picnic;
- Nerespectarea orarului de desfășurare a activității de picnic corespunzător zonei respective;
- Folosirea pentru satisfacerea





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



activitatea de picnic în condiții insalubre;	necesităților fiziologice a altor locuri decât cele special amenajate;
➤ Hrănirea animalelor sălbatice;	➤ Îndepărtarea, rănirea ori distrugerea plantelor, animalelor, rocilor sau a oricăror alte elemente ale cadrului natural și/sau construit;
➤ Postarea de semne sau mesaje;	➤ nepăstrarea liniștii și deranjarea comunităților locale, a vieții sălbatice sau a altor vizitatori;
➤ Nrespectarea ordinii publice și a bunelor moravuri, conform prevederilor legislației în vigoare;	➤ Desfășurarea de activități de picnic în afara zonelor special amenajate pentru activitățile de picnic și/sau a zonelor indicate pentru activitățile de picnic.
➤ Asigura frecvenței școlare a elevului în învățământul obligatoriu	➤ Obligația părintelui de a lua măsuri pentru școlarizarea elevului până la finalizarea studiilor.
➤ Violență psihologică în școli (acțiunea sau seria de acțiuni fizice, verbale, relaționale și/sau cibernetice, într-un context social dificil de evitat, săvârșite cu intenție, care implică un dezechilibru de putere, au drept consecință atingerea demnității ori crearea unei atmosfere de intimidare, ostile, degradante, umilitoare sau ofensatoare, îndreptate împotriva unei persoane sau a unui grup de persoane și vizează aspecte de discriminare și excludere socială, care pot fi legate de apartenența la o anumită rasă, naționalitate, etnie, religie, categorie socială sau la o categorie defavorizată ori de convingerile, sexul sau orientarea sexuală, caracteristicile personale, acțiune sau serie de acțiuni, comportamente ce se desfășoară în unitățile de învățământ și în toate spațiile destinate educației și formării	➤ Violență fizică în școli (atingeri/contacte fizice dureroase, exercitate de un preșcolar/elev asupra unui alt copil sau grup de copii, intimidare fizică îndreptată asupra victimei, distrugerea unor bunuri personale care aparțin victimei. Formele posibile de manifestare: împins, trasul de păr, răsucirea brațelor, contuzii, arsuri, bătăi, lovituri cu pumnul, cu palma sau cu piciorul, aruncarea în victimă cu diverse obiecte, izbirea de pereți, utilizarea unor obiecte ca arme etc.)





profesionale.)

- Violență psihologică cibernetică în școli (constă în acțiuni care se realizează prin intermediul rețelelor de internet, calculator, tabletă, telefon mobil și poate cuprinde elemente de hărțuire online, alături de un conținut ilegal și/sau ofensator care se referă la orice comportament mediat de tehnologie, identificat în spațiul de social-media, website-uri, mesagerie.)
- Violență sexuală, ca formă posibilă a violenței psihologice în școli
- Săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii jignitoare sau vulgare, amenințări cu acte de violență împotriva persoanelor sau bunurilor acestora, de natură să tulbure ordinea și liniștea publică sau să provoace indignarea cetățenilor ori să lezeze demnitatea și onoarea acestora;
- Apelarea, în mod repetat, la mila publicului, de către o persoană aptă de muncă, precum și determinarea unei persoane la săvârșirea unor astfel de fapte;
- Organizarea, îngăduirea sau participarea la jocuri de noroc - altele decât cele autorizate potrivit legii - de natură să lezeze bunele moravuri;
- Abuzul emoțional în școli (constă în expunerea repetată a unui copil la situații al căror impact emoțional depășește capacitatea sa de integrare psihologică)
- Comportamentul agresiv în școli
- Constituirea unui grup format din trei sau mai multe persoane, în scopul de a săvârși acțiuni ilicite, contrare ordinii și liniștii publice și normelor de conviețuire socială, precum și actele de încurajare sau sprijinire, sub orice formă, a unor astfel de grupuri de persoane, care incită la dezordine socială;
- Aruncarea asupra unei persoane, construcții sau asupra unui mijloc de transport cu obiecte de orice fel, cu substanțe inflamante, iritant-lacrimogene sau cu efect paralizant, corosive sau care murdăresc, dacă nu s-au produs vătămări ale integrității corporale sau sănătății, ori pagube materiale;
- Atragerea de persoane, sub orice formă, săvârșită în localuri, parcuri, pe străzi sau în alte locuri publice în vederea practicării de raporturi sexuale cu acestea spre a obține foloase materiale, precum și îndemnarea sau determinarea, în același scop, a unei





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro



Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

- Comercializarea armelor cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, a arbaletelor, arcurilor pentru tir, pescuit sau vânatoare în alte locuri decât în magazinele autorizate să efectueze operațiuni cu arme de foc și muniții;
- Constată menținerea evidenței de către magazinele autorizate a cumpărătorilor armelor în registre speciale, vizate de organele de poliție, în care vor fi menționate datele de stare civilă, domiciliul, seria și numărul actului de identitate ale cumpărătorului, numărul cazierului judiciar, numărul certificatului de sănătate neuropsihică, cu denumirea policlinicii teritoriale, precum și caracteristicile armei vândute. Dacă cumpărătorul este titular al unui permis de armă, este scutit de obligația de a prezenta cazierul judiciar și certificatul de sănătate neuropsihică, iar dacă cumpărătorul este titular al unui permis de conducere, acesta este obligat să prezinte numai cazierul judiciar;
- Întreprinderea curentului electric sau stingerea, fără drept, a lămpilor ce servesc la iluminatul public pe străzi, în parcuri, săli de spectacol sau în alte locuri publice;
- persoane la săvârșirea unor astfel de fapte;
- Vânzarea armelor cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, a arbaletelor, arcurilor pentru tir, pescuit sau vânatoare persoanelor care nu au împlinit vârsta de 18 ani, persoanelor care au săvârșit acte de violență menționate în cazierul judiciar, precum și persoanelor care suferă de boli neuropsihice menționate în certificatul de sănătate eliberat de policlinica teritorială;
- Alarmarea publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin darea semnalelor de pericol sau, după caz, prin solicitarea intervenției la fața locului, fără motiv întemeiat;
- Pătrunderea, cu încălcarea normelor legale de acces, în sediile autorităților publice centrale și locale, instituțiilor publice, instituțiilor de învățământ și spațiilor aparținând acestora, indiferent de destinația lor, regiilor autonome,





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORĂȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



societăților reglementate de legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, partidelor sau altor formațiuni politice, organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, ambasadelor și reprezentanțelor altor state ori ale organizațiilor internaționale de pe teritoriul româniei, precum și ocuparea fără drept a terenurilor aparținând ambasadelor și reprezentanțelor sau a terenurilor situate în perimetrul acestora ori refuzul de a le părăsi la cererea organelor de ordine;

- Scrierea sau desenarea, fără drept, pe pereții clădirilor, pe garduri sau pe obiecte de folosință comună aflate în locuri publice, deteriorarea prin orice mijloc a acestora, precum și dezlipirea sau distrugerea, fără drept, a reclamelor, anunțurilor și afișelor legal expuse în locuri anume destinate;
- Deteriorarea, ridicarea sau mutarea, fără drept, a semnelor sau indicatoarelor de orientare turistică și rutieră ori a celor care semnalează existența unui pericol pentru viața persoanelor;
- Refuzul consumatorului de a părăsi un local public în care se consumă băuturi alcoolice, după ora de închidere sau la cererea îndreptățită a unui salariat al localului;
- Servirea și consumul băuturilor alcoolice în localuri publice și în afara
- Nerespectarea măsurilor de ordine sau a regulilor stabilite pentru buna desfășurare a manifestărilor cultural-sportive;
- Lăsarea în libertate ori fără supraveghere a animalelor care pot prezenta pericol pentru persoane sau bunuri;
- Servirea consumatorilor cu băuturi alcoolice în localurile publice și în afara acestora, în zilele și la orele când, potrivit dispozițiilor legale, acestea sunt închise sau este interzisă desfacerea băuturilor alcoolice ori după ora de închidere stabilită prin autorizația de funcționare;
- Desfacerea, comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în





acestora pe timpul desfășurării adunărilor publice, grevelor, manifestărilor sportive, cu excepția spațiilor în care sunt organizate evenimente pentru celebrarea revelionului, zilelor unităților administrativ-teritoriale, ale categoriilor socio-profesionale sau pentru promovarea unor produse alimentare sau nealimentare, precum și a perimetrelor special amenajate și delimitate unde se desfășoară manifestări cultural-artistice cu acces controlat;

locurile publice, la intrarea în curțile și în interioarele lor, cum sunt: spitale și alte unități sanitare, centre de plasament al minorilor, unități și instituții de învățământ și educație, lăcașuri de cult și instituții religioase aferente cultelor care interzic consumul băuturilor alcoolice în practicarea religiei respective, pe trotuarele sau aleile de acces ale acestora;

➤ Servirea cu băuturi alcoolice, în localurile publice, a consumatorilor aflați în vădită stare de ebrietate, precum și a minorilor;

➤ Consumul de băuturi alcoolice în următoarele locuri publice: drumuri publice, parcuri, stadioane și terenuri sportive, instituții culturale, săli de spectacole, instituții sau unități economice, toate mijloacele de transport în comun, autogări, gări și aeroporturi, de stat și private, sau alte locuri prevăzute de lege. În incinta acestor locuri publice se pot consuma băuturi alcoolice prin delimitarea unor spații special amenajate pentru consumarea băuturilor alcoolice, prin hotărârea conducerilor locurilor publice respective. Sunt exceptate localurile de alimentație publică și turism, cum sunt: restaurante, baruri și discoteci. În locurile publice enumerate se interzice cu desăvârșire consumul de băuturi alcoolice de către persoanele care nu au împlinit vârsta de 18 ani;

➤ Provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;

➤ Privind tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro



Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

- Tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 13,00-14,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larmă sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical la intensitate mare în localurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imobile cu destinația de locuințe ori situat în imediata vecinătate a acestora;
- Alungarea din locuința comună a soțului sau soției, a copiilor, precum și a oricărei alte persoane aflate în întreținere;
- Refuzul unei persoane de a furniza date pentru stabilirea identității sale sau de a se prezenta la sediul poliției, la cererea ori la invitația justificată a organelor de urmărire penală sau a organelor de ordine publică, aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- Neluarea de către părinți sau de către persoanele cărora li s-a încredințat spre creștere și educare un minor în vârstă de până la 16 ani sau care au în îngrijire un alienat ori debil mintal a măsurilor necesare pentru a-l împiedica de la fapte de vagabondaj, cerșetorie sau prostituție;
- Neasigurarea de către responsabili sau patroni, prin personal propriu ori specializat, a ordinii publice în localuri publice, hoteluri, moteluri, campinguri, cluburi, pensiuni, discoteci și în alte locuri de distracție sau de agrement pe care le conduc, precum și refuzul prin strigăte sau larmă;
- Organizarea de petreceri cu caracter privat și utilizarea de aparatură muzicală la intensitate de natură a tulbura liniștea locuitorilor, în corturi, alte amenajări sau în spațiu neacoperit, situate în perimetrul apropiat imobilelor cu destinația de locuințe sau cu caracter social, în mediul urban;
- Nerespectarea măsurilor de ordine luate de organele competente în caz de calamități naturale sau alte pericole publice;
- Îndemnul sub orice formă al minorilor la săvârșirea de contravenții;
- Lăsarea fără supraveghere a unui bolnav mintal periculos, de către persoanele care au îndatorirea de a-l îngriji sau de a-l păzi, precum și neanunțarea organelor sanitare sau ale poliției în caz de scăpare de sub pază sau supraveghere;
- Împiedicarea, sub orice formă, a organelor însărcinate cu menținerea ordinii publice de a-și îndeplini obligațiile de serviciu privind legitimarea sau conducerea unei persoane la sediul poliției ori al altui organ de stat sau de a lua măsurile





acestora de a acorda sprijin organelor în drept pentru restabilirea în locurile respective a ordinii publice ori pentru luarea măsurilor împotriva persoanelor care au încălcat legea;

- 145. Respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;

- Igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;

- Respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcărilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;

- Respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râurilor și a cursurilor de ape ce traversează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială;

- Aplicarea legislației în vigoare privind deversarea reziduurilor lichide și solide pe domeniul public, în ape curgătoare și în lacuri;

necesare pentru menținerea ori restabilirea ordinii publice.

- Identificarea bunurilor 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;

- Respectarea programului de lucrări privind asigurarea curățeniei stradale de către firmele de salubritate;

- Respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;

- respectarea normelor privind protejarea și conservarea spațiilor verzi;

- Respectarea prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



- Desființarea sau mutarea abuzivă a platformelor de gunoi care deserveș asociatiile de locatari sau proprietari
- Desființarea sau mutarea abuzivă a platformelor de gunoi care deserveș asociatiile de locatari sau proprietari
- Deversarea apelor uzate și aruncarea gunoiului, din imobile (locuințe sau cu alte destinație) direct pe străzi, pe trotuare, în rigole sau pe carosabil;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind depozitarea gunoiului de grajd din gospodăriile proprii, pe alte terenuri sau în alte locuri decât gospodăriile proprietate personală, îngrădite;
- Murdărirea terenurilor de orice natură prin efectuarea unor lucrări de reparații la autovehicule, ori urmare a exploatării autovehiculelor;
- Menținerea pubelelor pe domeniul public în alte zile decât cele programate pentru colectarea gunoiului.
- Aplicarea tratamentelor cu pesticide pe domeniul public fără aprobarea autorității administrației locale;
- Folosirea, transportarea, mânăuirea și depozitarea reziduurilor sau substanțelor chimice, fără asigurarea condițiilor de evitare a poluării, directă sau indirectă, a apelor de suprafață sau subterane;
- Neanunțarea unităților de gospodărire
- locale;
- Monitorizarea depozitului de deșeuri menajere din orașul avrig
- Aruncarea pe domeniul public, în sălile de spectacol, a ambalajelor, a deșeurilor și a gunoaielor de orice fel (hârtii, pliante, resturi de țigări, gumă de mestecat, semințe ori coji ale acestora etc.);
- Aruncarea de resturi menajere pe geam în zona blocurilor, precum și scuturarea covoarelor și altor obiecte pe geam (balcon), ca și uscarea obiectelor de vestimentație în afara balconului;
- Depozitarea ambalajelor sau gunoiului rezultat în urma măturării spațiilor comerciale în coșurile stradale;
- Transportarea și depozitarea resturilor vegetale în alte locuri decât cele special amenajate;
- Contaminarea, poluarea cu deșeuri de orice natură, a suprafeței apei;
- Depozitarea deșeurilor spitalicești și asimilabile acestora în locuri necorespunzătoare;
- Depozitarea în albiile sau pe malurile cursurilor de apă, ale canalelor, lacurilor, bălților, pe baraje și diguri sau în zonele de protecție a acestora a materialelor de orice fel;
- Arderea deșeurilor, resturilor

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



a apelor cu privire la producerea unei poluări accidentale, de către utilizatorii care au produs-o;

- Incinerarea sau abandonarea cadavrelor de animale pe domeniul public;

menajere, frunzelor sau a altor materiale în orice loc în care noxele emise ar putea deranja colocalizării;

- Abandonarea sau incinerarea deșeurilor de origine animală pe terenuri de orice fel, indiferent de forma de proprietate; -constată contravenții și aplică sancțiuni privind depunerea neselectivă a deșeurilor de ambalaje în containerele inscripționate corespunzător categoriei de deșeurii, în conformitate cu regulile privind colectarea selectivă;

- Folosirea produselor de igienă personală la o distanță mai mică de 30 m față de cursurile de apă;

- Spălarea obiectelor care au deservit activității de picnic în apele din vecinătatea zonei special amenajate pentru activitățile de picnic sau a zonei indicate pentru activitățile de picnic.

- Împrăștierea pe sol a apei uzate rezultate în urma activității de picnic sau vărsarea acesteia în apele din vecinătatea zonei special amenajate pentru activitățile de picnic ori a zonei indicate pentru activitățile de picnic;

- Aruncarea de țigări, chibrituri sau orice alte obiecte aprinse în alte locuri decât în cele special amenajate;

- Depozitarea deșeurilor în alte puncte de colectare decât cele special amenajate și destinate respectivei categorii;

- Depozitarea de deșeurii de orice fel pe terenurile proprietate privată, respectiv pe domeniul public și/sau privat al uat, fără acordul de mediu sau al autorității publice locale;

- Utilizarea recipientelor improvizate pentru colectarea și depozitarea deșeurilor menajere;

- Aruncarea gunoier menajer lângă containere sau pubele, căutarea în recipientele pentru gunoier, răsturnarea și împrăștierea gunoierului/deșeurilor, în scopul recuperării unor resturi alimentare sau de orice natură;

- Deteriorarea recipientelor pentru colectarea deșeurilor;

- Depozitarea deșeurilor și a reziduurilor rezultate din curățarea grădinilor, a spațiilor verzi, precum și a molozului





- rezultat din reparații sau lucrări de construcții în pubele destinate gunoiului menajer;
- Neasigurarea curățeniei la locurile stabilite pentru depozitarea reziduurilor (gunoaielor menajere), stradale și a materialelor nefolosite;
- Nerespectarea măsurilor în vederea colectării selective a deșeurilor și utilizarea necorespunzătoare a recipientelor puse la dispoziție în acest scop conform destinației fiecărui tip de container;
- Transportul deșeurilor și materialelor de orice fel cu mijloace de transport neacoperite cu plasă sau cu prelate de protecție;
- Deversarea deșeurilor de orice fel pe malurile și în râurile de pe raza uat avrig;
- Neasigurarea depozitării ordonate a materialelor rezultate din demolări sau săpături în interiorul incintelor aprobate sau în imediata apropiere a acestora;
- Depozitarea pământului, molozului, betoanelor și a oricăror resturi de materiale pe raza uat avrig, prin nerespectarea locurilor destinate;
- Aruncarea sau depozitarea pe străzi, în parcuri, pe terenuri virane, pe malul râurilor sau în oricare alte locuri publice neautorizate, a gunoaielor, a materialelor de construcție și a altor deșeuri de orice fel;
- Depozitarea deșeurilor de orice natură, în punctele de colectare aflate pe raza orașului avrig, de către persoanele fizice sau agenții economici din uaturile învecinate
- Deversarea de materiale toxice, inflamabile sau explozive pe străzi, trotuare sau zone verzi, pe malul apelor curgătoare sau în alte locuri publice, precum și efectuarea de lucrări de întreținere sau reparații la autovehicule în aceste locuri, dacă prin acestea se produc scurgeri de combustibili sau lubrifianți;
- Depozitarea și evacuarea reziduurilor toxice și menajere în canalele publice, râuri și izlazuri sau în apropierea acestora de unde prin scurgere sau antrenate de ploi, prin infiltrare, pot genera poluarea pânzei freatice sau degajă mirosuri neplăcute;
- Depozitarea deșeurilor la platformele gospodărești în afara recipientilor și nepăstrarea curățeniei în spațiile în care se face precolectarea;
- Asigurarea fluenței circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență,
- Integritatea mijloacelor de semnalizare
- Neanunțarea compartimentelor de





rutieră și sesizează nereguli constatate privind starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

specialitate din primărie despre lucrările de construcții, reparații sau intervenții în carosabil, de unde rezultă pământ, moloz sau alte deșeuri, în vederea stabilirii locului de depozitare a acestora

- Accesul și circulația vehiculelor cu tracțiune animală pe arterele de circulație din avrig, fără a fi dotate cu dispozitive de reținere a dejecțiilor animale
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind oprirea și staționarea autovehiculelor pe zonele verzi, scuaruri, insule de dirijare a circulației, alveole și în stațiile mijloacelor de transport în comun, pe benzile de circulație semnalizate și marcate corespunzător
- Oprirea voluntară a vehiculelor în zona de acțiune a indicatorului oprirea interzisă, în curbe și în alte locuri cu vizibilitate redusă sub 50 m, pe trecerile pentru pietoni ori la mai puțin de 25m înainte și după acestea în intersecție, la o distanță mai mică de 25m de colțul acesteia pe trotuar dacă nu se asigură spațiu de cel puțin 1m pentru circulația pietonilor pe partea carosabilă a drumurilor, dacă se blochează în orice mod circulația pe acestea
- Oprirea și staționarea autovehiculelor pe locurile de parcare rezervate pentru diferite activități sau pentru persoanele cu dizabilități, marcate și semnalizate corespunzător;
- Circulația vehiculelor pe un sector de drum pe care accesul este interzis
- Parcarea și staționarea autovehiculelor în zona de protecție a șanțurilor, dacă aceasta ar putea duce la deteriorarea sau funcționarea necorespunzătoare a șanțurilor
- Depășirea timpului de staționare prevăzut pentru parcarile publice cu timp limitat
- Staționarea autovehiculelor în piețe ori în zona piețelor agro-alimentare, în scop de depozitare a mărfurilor;
- Circulația cu biciclete, motorete, scutere, ciclomotoare, motoscutere, motocicletă, pe trotuare, în parcuri,
- Circulația autovehiculelor pe trotuare și zone verzi, precum și spălarea lor pe străzi, cu excepția spațiilor special





zone de agrement, piețe, cu excepția spațiilor special amenajate în acest scop;

- Parcarea utilajelor, remorcilor, camioanelor cu greutatea maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, mijloacelor de transport și utilajelor agricole, autobuzelor în alte spații decât cele special amenajate în acest scop;

- Parcarea vehiculelor de orice fel pe marcajele ce reprezintă o suprafață hașurată cu contur închis sau deschis;

- Circulația vehiculelor cu tracțiune animală sau a utilajelor agricole pe raza orașului avrig și satelor aparținătoare fără a avea montat numărul de înregistrare eliberat de primăria orașului avrig;

- Încălcarea marcajelor reprezentând "accesul interzis" în zonele restricționate temporar pentru realizarea unor lucrări sau desfășurarea unor evenimente sportive sau culturale.

- Executarea de lucrări sau intervenții la rețeaua tehnico-edilitară fără autorizările legale;

- Organizarea de curse neautorizate auto, moto și vehicule cu tracțiune animală;

amenajate;

- Parcarea autovehiculului astfel încât să incomodeze accesul în/din autovehiculele parcate pe locurile din stânga sau din dreapta, atunci când se află într-o parcare care are locurile delimitate prin efectuarea marcajului de vopsea, parcare autovehiculului astfel încât să ocupe două locuri de parcare;

- Neasigurarea curățirii căilor publice după încărcarea sau descărcarea mărfurilor din mijloacele de transport;

- Oprirea sau staționarea autovehiculelor pe pista de biciclete, precum și blocarea acestora prin orice mijloace;

- Încălcarea de către agenții economici care execută lucrări edilitare a obligației de a repara îmbrăcămintea rutieră în condițiile tehnice prevăzute în normativele în vigoare, asigurând, permanent, condiții pentru buna circulație a vehiculelor și pietonilor;

- Rezervarea locurilor de parcare pe carosabil sau domeniul public fără aprobarea consiliului local și semnalizarea acestora cu altfel de însemne, marcaje sau dispozitive decât cele legale, sau folosirea de personal în acest scop (personal propriu sau firme de pază);

- Mutarea semnelor de circulație, a indicatoarelor rutiere, a plăcuțelor cu





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



denumirea străzilor fără autorizare legală, detașarea lor sau împiedicarea prin orice mijloace a vizibilității acestora;

- Nerespectarea avizelor de principiu emise de autoritățile administrative locale, de către proiectanți, privind traseul lucrărilor subterane la sol și aeriene în zona străzilor, piețelor și spațiilor verzi;
- Nerespectarea condițiilor cuprinse în avizul de execuție a lucrărilor, precum și a cotelor din documentație în zona străzilor, piețelor și spațiilor verzi;
- Neșemnalizarea sau semnalizarea necorespunzătoare a punctelor de lucru ce afectează trotuarele și partea carosabilă a străzilor;
- Diminuarea lățimii trotuarelor prin crearea de acces în subsoluri și demisoluri sau prin comerț stradal neautorizat, precum și modificarea cotei și amplasamentului fără aprobarea primăriei orașului avrig;
- Diminuarea părții carosabile a străzilor prin executarea de rampe de acces în zona rigolei sau prin practicarea comerțului stradal;
- Distrugerea prin circulația cu mijloace de transport și utilaje neadecvate, sub orice formă, a îmbrăcăminții părții carosabile a străzilor, precum și a marcajelor rutiere;
- Executarea și racordarea de accese la străzile existente fără aprobarea organului ce administrează străzile;
- Amplasarea sau depozitarea fără avizul primăriei orașului avrig, de construcții provizorii sau definitive (chioșcuri, tonete, mese de expunere și vânzare, bunuri diverse) pe trotuare, străzi, în parcurile publice amenajate sau neamenajate, în parcuri, zone verzi și piețe publice, respectiv pe domeniul public și privat al orașului avrig;
- Montarea de indicatoare de circulație pe străzile orașului, fără aprobarea comisiei de circulație;
- Distrugerea, ridicarea, mutarea și degradarea indicatoarelor de circulație, semafoarelor și marcajelor pe rețeaua stradală sau din parcuri;
- Executarea de marcaje de către alte persoane decât cele autorizate, pe străzi, trotuare și în parcuri, precum și murdărirea stratului de uzură prin





- Desfacerea pavajelor și executarea de săpături pe străzi, în piețe sau parcuri, fără avizul primăriei orașului avrig ori în alte condiții decât cele prevăzute în avizul acordat pentru lucrare;
- Blocarea și limitarea accesului pe căile de acces – intrare, ieșire- în instituții publice, școli, biserici, spitale, parcări, piețe târguri, oboare și proprietăților alăturate drumurilor publice;
- Ocuparea, blocarea sau închiderea părților carosabile a drumurilor publice fără autorizația prealabilă eliberată de administratorul drumurilor și serviciul poliției rutiere, exceptând cazurile de avarii anunțate la autoritățile competente, intervenții pentru înlăturarea incendiilor, calamităților sau fenomenelor meteorologice periculoase;
- Afișarea pe domeniul public de însemne asemănătoare indicatoarelor rutiere și care pot crea confuzie prin introducerea ideii că ar fi reale sau efectuarea de marcaje rutiere prin care se delimitează/inscripționează un spațiu care aparține domeniului public în nume propriu fără a avea forme legale;
- Vânzarea oricăror produse pe suprafețele destinate circulației pietonilor sau vehiculelor din piață, precum și blocarea căilor de acces;
- Deplasarea bovinelor, cabalinelor, caprinelor și ovinelor în vederea pierderi sau scurgeri de lubrefiant sau carburant din autovehicule;
- Nerespectarea tehnologiilor și materialelor adecvate îmbrăcămînții rutiere;
- Turarea excesivă a motoarelor autovehiculelor, efectuarea cu intenție de manevre prin derapaje întoarceri bruște, accelerări și frânări bruște, executate pe domeniul public;
- Amplasarea de panouri publicitare, instalații sau alte construcții care periclitează siguranța circulației;
- Îngrădirea accesului pe domeniul public prin orice mijloace și înscrierea numărului de înmatriculare pe locurile de parcare sau în dreptul acestora
- Accesul mijloacelor de transport în incinta piețelor agroalimentare, cu excepția situației în care se face în vederea descărcării sau ridicării produselor, ambalajelor sau deșeurilor;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind circulația animalelor





scoaterii la pășunat

nesupravegheate în turmă sau izolate pe arterele principale sau în zona centrală sau nerespectarea de către turmele de transhumare a traseelor stabilite prin acte normative la nivel local.

- Oprirea vehiculelor cu tracțiune animală pe trotuare, precum și legarea animalelor de stâlpii de electricitate, pomi, indicatoare de circulație, garduri sau panouri de publicitate.
- Efectuarea transporturilor de persoane prin curse ocazionale, speciale, în convenție sau neregulate, fără a deține autorizație în acest scop;
- Oprirea pe teritoriul orașului avrig în vederea îmbarcării/debarcării călătorilor, a mijloacelor de transport public de persoane județean și interjudețean, în alte locuri decât cele autorizate legal;
- Neasigurarea curățeniei în locurile de încărcare/descărcare a mărfurilor, materialelor, în stații și la capetele de linii ale mijloacelor de transport în comun;
- Nerespectarea graficelor de circulație și a intervalelor orare specifice transportului în comun, exceptând cazurile de forță majoră;
- Caracteristicilor obligatorii ce trebuie să le ofere autovehiculul în regim de taxii, în exterior, prin însemne, înscrisuri, elemente de caroserie de
- Punerea în circulație a autovehiculelor care sunt deteriorate, nu îndeplinesc condițiile de curățenie și igienă sau care au scurgeri de ulei, motorină ori alți carburanți sau lubrifianți;
- Instituirea de stații urcare-coborâre pe teritoriul orașului avrig, altele decât cele aprobate de consiliul local, precum și devierea de la traseul aprobat de consiliul local.
- Staționarea vehiculelor de transport marfă și călători cu masa totală mai mare de 3,5 tone pe domeniul public al orașului avrig în alte locuri decât cele special destinate acestui scop, cu excepția cazurilor când se face aprovizionarea unităților socio-economice cu condiția respectării legislației în vigoare;
- Neafișarea în stații a graficelor de circulație și a intervalelor orare specifice transportului în comun;
- Oprirea mijloacelor de transport în vederea îmbarcării/debarcării călătorilor între stații sau în afara alveolelor destinate opririi acestora;
- Caracteristicilor obligatorii ce trebuie să le ofere autovehiculul în regim de taxii, în interior





culoare stabilită și dotări, vizibile de la distanță, informații privind tarifele de transport aplicate, necesare atât clientului potențial, cât și organelor de control și supraveghere autorizate

- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind programul de funcționare al transportului public de persoane în regim de taxi
- Organizarea dispeceratelor taxi
- Necomunicarea în termen a modificării uneia sau mai multor condiții de acordare a autorizației taxi sau copiei conforme
- Asigurarea executarea serviciilor de transport în regim de taxi în condiții de legalitate, siguranță și calitate;
- Respectarea principalelor obligații ale transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere
- Regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- Regimul de acces și circulație al vehiculelor cu masă maximă autorizată mai mare de 3,5 tone, pe drumurile și terenurile aparținând domeniului public și/sau privat al orașului avrig
- Lipsa autorizației nominale de circulație al vehiculelor cu masă maximă autorizată mai mare de 3,5 tone pentru a desfășura activități în zonele restricționate
- Nerespectarea datelor referitoare la orar, traseu și valabilitate, înscrise pe autorizația nominală de circulație al vehiculelor cu masă maximă autorizată mai mare de 3,5 tone;
- Folosirea autorizației nominale de circulație pentru un alt vehicul decât cel înscris în cuprinsul acesteia;
- Folosirea de către un transportator a unei autorizații nominale de circulație eliberată pentru un beneficiar în favoarea altui beneficiar;
- Refuzul de a prezenta autorizația nominală de circulație la solicitarea organelor competente, în original, la solicitarea îndreptățită a acestora;
- Neluarea măsurilor de curățare a străzilor de deșeurile rezultate în urma operațiunilor de descărcare/încărcare a mărfurilor;
- Oprirea sau staționarea pe domeniul public, după efectuarea transportului, cu excepția spațiilor special amenajate de către autoritatea locală
- Neexpunerea autorizației la vedere, în
- Circulația în „zona 0” a orașului avrig,





interiorul vehiculului

a vehiculelor destinate transportului de mărfuri cu masa maximă total autorizată mai mare de 3,5 tone și a utilajelor, fără a se încadra în situația prevăzută de lege.

- Circulația, staționarea sau parcarea autovehiculelor destinate transportului de mărfuri, a utilajelor, microbuzelor, autobuzelor și autocarelor pe domeniul public precum și pe trotuare, în parcuri, pe spații verzi pe aleile cartierelor rezidențiale sau în alte locuri decât cele special amenajate și semnalizate corespunzător în acest sens;
- Utilizarea domeniului public pentru diferite activități gospodărești sau pentru repararea și spălarea autovehiculelor
- Aruncarea zăpezii din cadrul proprietăților pe căile de acces auto și pietonale.
- Necurățirea, neîntreținerea și nerepararea spațiului de parcare de către deținătorii legali;
- Operatorilor de taxi dacă nu transmit în termen de 30 de zile, orice modificare a uncia sau mai multor condiții de
- Nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- Depozitarea pe străzi, trotuare, în parcuri, grădini publice, pe terenuri virane și în piețe, a materialelor de orice fel cum ar fi: utilaje, caroserii, remorci, rulote, automobile, mărfuri, ambalaje, tonete, mese, grătare, materiale de construcții și altele, fără aprobarea serviciilor publice ale primăriei orașului avrig și fără plata taxelor stabilite conform legii;
- Oprirea vehiculelor cu tracțiune animală pe trotuare, precum și legarea animalelor de stâlpii de electricitate, pomi, indicatoare de circulație, garduri sau panouri de publicitate.
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind abandonarea pe domeniul public de aparate de orice fel, instalații utilaje vehicule, tonete, chioșcuri, containere, construcții metalice ori din alte materiale;
- Operatorilor de taxi dacă nu respectă elementele obligatorii privind exteriorul taxiului: , prin însemne,





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORĂȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



acordare a autorizației taxi sau copii conforme se va comunica prin declarație pe proprie răspundere a transportatorului autorizat înaintată autorității de autorizare

înscrisuri, elemente de caroserie de culoare stabilită și dotări, vizibile de la distanță, informații privind tarifele de transport aplicate, necesare atât clientului potențial, cât și organelor de control și supraveghere autorizate

- Operatorilor de taxi dacă nu au afișat în interior, la loc vizibil, un anunț cu privire la obligația clientului de a solicita, de a prelua și a păstra bonul client la coborârea din taxi.
- Operatorilor de taxi dacă nu au afișat numărul de telefon oipc la care se pot înregistra reclamațiile și sesizările clienților referitoare la activitatea de transport persoane în regim de taxi
- transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să prezinte, la cererea autorității administrației publice locale, rapoartele memoriei fiscale pentru fiecare autovehicul pe care îl deține
- transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația de a ridica de la primăria orașului avrig, în termen de 30 de zile de la atribuire, modificare, prelungire sau vizare: autorizația de transport; autorizația taxi sau copia
- Șoferului de taxi dacă nu prezintă ecusonul taximetristului, afișat la vedere
- Transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere cu privire la executarea serviciilor de transport în regim de taxi în condiții de legalitate, siguranță și calitate;
- Transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația prin persoana desemnată pentru conducerea și organizarea activității de transport persoane în regim de taxi să instruiască, la angajare, șoferii cu privire la îndatoririle acestora conform reglementărilor în vigoare cu privire la activitatea de transport persoane în regim de taxi;
- Transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să se prezinte la autoritatea de autorizare din cadrul primăriei orașului avrig, ori de câte ori sunt solicitați, pentru efectuarea controlului privind dotarea





conformă, după caz; autorizația taxi modificată.

➤ Transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să anunțe la autoritatea de autorizare din cadrul primăriei orașului avrig orice modificare survenită în legătură cu contractul de dispacherizare

➤ Transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să doteze toate autovehiculele taxi cu stație radio de emisie-recepție în stare de funcționare

➤ Taximetriștilor care nu respectă obligația de a avea ținuta îngrijită (pantaloni, cămașă, sacou în funcție de anotimp) fiind interzisă îmbrăcămintea necorespunzătoare (șort, maiou, șlapi);

➤ Taximetriștilor care nu respectă obligația de a întreține aspectul curat și îngrijit al autovehiculelor, atât în interiorul cât și în exteriorul acestora;

➤ Taximetriștilor care poluează fonic în stațiile de așteptare;

autovehiculului și pentru verificarea valabilității documentelor obligatorii la bordul autovehiculului așa cum sunt prevăzute în regulamentul de taxi

➤ Transportatorilor autorizați conform prevederilor legii 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere având obligația să elibereze fiecărui taximetrist legitimația și ecusonul protejat în folie (ce trebuie afișat la bordul autovehiculului, la loc vizibil)

➤ Taximetriștilor care nu respectă obligația de a avea un compartiment civilizată și preventiv față de partenerii de trafic și organele de control;

➤ Taximetriștilor care păstrează ca și garanție documentele sau obiectele personale aparținând clientului;

➤ Taximetriștilor care execută lucrări de întreținere și reparații, spălarea și salubritatea autovehiculelor în stațiile de așteptare sau pe domeniul public;

➤ Taximetriștilor care utilizează codurile de urgență la care răspund taximetriștii. În situații critice justificate taximetristul poate transmite apel de urgență prin mijloacele specifice de comunicare, aflate în dotarea autovehiculului taxi, către serviciile specializate de intervenție rapidă respectiv poliția locală sau jandarmeria;





- Taximetriștilor care folosesc un limbaj neadecvat, suburban, care să deranjeze clienții;
- Taximetriștilor care la solicitarea, clienților nu îi ajută la urcarea și coborârea din autovehicul, în special persoanele cu handicap, persoanele în vârstă și femeile gravide
- Taximetriștilor care staționează în vederea preluării clienților (poziția liber) decât în locurile special amenajate și semnalizate;
- Taximetriștilor care nu se prezintă la autoritatea de autorizare din cadrul primăriei orașului avrig ori de câte ori sunt solicitați în vederea efectuării controlului asupra dotării autovehiculului și a documentelor obligatorii la bordul autovehiculului
- Accesul mijloacelor de transport în incinta piețelor agroalimentare, cu excepția situației în care se face în vederea descărcării sau ridicării produselor, ambalajelor sau deșeurilor;
- Nepăstrarea curățeniei piețelor și manifestarea unui comportament necivilizat, de natură să stânjenească activitatea celorlalți, precum și buna desfășurare a activității pieței;
- nerespectarea programului de funcționare și igienizare al piețelor, precum și regulile stabilite de administrația acestora în vederea asigurării unui climat civilizată de comerț;
- Taximetriștilor care nu respectă obligația de a utiliza, pe teritoriul administrativ al orașului avrig, numai tarifele aprobate de către autoritatea de autorizare conform listei de tarife stampilată și afișată pe bord;
- Taximetriștilor care refuză transportul persoanei cu handicap și a dispozitivului de mers;
- Taximetriștilor care folosesc stațiile destinate transportului în comun;
- constată vânzarea oricăror produse pe suprafețele destinate circulației pietonilor sau vehiculelor din piață, precum și blocarea căilor de acces;
- depozitarea ambalajelor în piețe, târguri, oboare și în alte locuri decât cele stabilite și care împiedică circulația normală;
- vânzarea ambulată a semințelor comestibile și a altor produse de acest fel care provoacă murdărie;
- Necurățarea zilnică, sau ori de câte ori este necesar, de către comercianți a spațiile deținute;





- Depozitarea deșeurilor menajere de către locatarii din vecinătate în containerele aparținând piețelor;
- Lipsa unui comportament civilizat în relațiile cu clienții și ceilalți comercianți;
- Nemenținerea permanentă a curățeniei la locul de vânzare și în jurul acestuia și transportarea gunoiului în alte locuri decât cele special amenajate;
- Nesalubritatea la sfârșitul programului de lucru, a spațiului deținut în vederea comercializării produselor;
- Comercializarea băuturilor alcoolice și a preparatelor calde și reci în incinta piețelor, în afara spațiilor comerciale special amenajate în acest scop și autorizate de către organele competente;
- Aducerea sau prezentarea la vânzare a produselor uzate, murdare, alterate sau degradate, precum și sortarea acestora în incinta pieței;
- Expunerea mărfurilor în afara locului de vânzare alocat;
- Lipsa unui comportament civilizat față de reprezentanții autorităților publice și obstrucționarea în luarea măsurilor privind aplicarea legislației în vigoare;
- Nerespectarea programului de acces pentru aprovizionare al autovehiculelor și de staționare a acestora pe o perioadă de maximum 30 minute (timpul legal de încărcare și descărcare a mărfurilor);
- Realizarea de racorduri sau bransamente improvizate la rețelele de utilități publice.
- Sacrificarea animalelor în spațiile deschise sau alte locuri publice; comercializarea produselor de origine animală se poate face numai în spațiile special amenajate din incinta piețelor, în condițiile sanitar-veterinare stabilite de legislația în vigoare. Accesul în spațiile autorizate se poate face numai cu acordul scris al organelor sanitar-veterinare pentru produsul, producătorul și ziua respectivă. Răspunderea pentru nerespectarea celor de mai sus revine comerciantului ;
- Comercializarea , pe raza orașului avrig a ciupercilor provenite din flora spontană; se pot comercializa numai ciuperci provenite din unitățile de producție autorizate (ciupercării), însoțite de certificat de calitate și certificat fito-sanitar care atestă faptul că sunt comestibile;





- Comercializarea substanțelor toxice sau inflamabile (artificii, petarde etc.), precum și utilizarea acestora în locuri publice;
- Efectuarea de acte sau fapte de comerț fără respectarea condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- Neafișarea la loc vizibil din exterior, a denumirii agentului economic, codul unic de înregistrare atribuit și certificatul de înregistrare la registrul comerțului;
- Păstrarea și comercializarea produselor în condiții neigienice;
- Nerespectarea condițiilor prescrise sau declarate în legătură cu produsele comercializate ori servicii prestate;
- Lipsa documentelor care însoțesc produsele comercializate, documente care să conțină informații privind denumirea produsului, denumirea și/sau marca producătorului, cantitatea și, după caz, termenul de valabilitate/data de minimă durabilitate sau data-limită de consum/data
- Comercializarea produselor și serviciilor de piață, altele decât cele înscrise în autorizația de funcționare;
- Lipsa sau neprezentarea la control a documentelor prin care să se justifice proveniența, calitatea produselor comercializate, respectiv conformitatea acestora, în cazul produselor pentru care legea aplicabilă prevede acest lucru;
- Nepermiterea accesului mijloacelor de transport care efectuează aprovizionarea și salubritatea, intervențiile în caz de urgență;
- Neasigurarea condițiilor stabilite de producător pe timpul transportului, manipulării, depozitării și desfacerii produselor;
- Neinformarea în mod complet, corect și precis, asupra caracteristicilor esențiale ale produselor și serviciilor oferite de către comercianți, astfel încât să aibă posibilitatea de a face o alegere rațională, în conformitate cu interesele lor, între produsele și serviciile oferite și să fie în măsură să le utilizeze, potrivit destinației acestora, în deplină securitate;
- Desfășurarea activității de producție, comercializare a produselor și prestare a serviciilor în locuri și în spații neautorizate, conform reglementărilor legale în vigoare;





durabilității minimale, principalele caracteristici calitative, compoziția, modul de utilizare, manipulare, transport, depozitare, conservare sau păstrare.

- Folosirea de cântare neomologate și neverificate metrologic;
- Cântărirea incorectă a produselor comercializate și nepermiterea clienților să verifice dacă produsele au fost cântărite exact, iar în cazul produselor vândute în vrac, interzicerea accesului pentru consumator la informațiile furnizate de aparatele de măsură utilizate pentru determinarea cantității;
- Neachitarea taxelor stabilite de autoritățile administrației publice pentru produsele comercializate, nepăstrarea chitanțelor până la plecarea din zona comercială și neprezentarea acestora la control;
- Ridicarea mărfii nevândute și depozitarea acesteia și a ambalajelor precum și a altor obiecte, în alte locuri decât cele special amenajate;
- 36. Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neafișarea la loc vizibil a prețurilor practice (iar acolo unde este cazul, a calității produselor și țara de proveniență a acestora) și neafișarea tarifelor pentru serviciile prestate;
- Efectuarea actelor sau a faptelor de comerț din mers, pe trotuare, alei sau în alte locuri decât cele special amenajate și repartizate comercianților de către autoritățile administrației publice locale;
- Așezarea, chiar și provizoriu, direct pe trotuar, în curți sau pe pardoseala încăperilor, a navetelor și tăvilor folosite la transportul produselor de panificație și de cofetărie, a cărnii, preparatelor din carne și semipreparatelor culinare;
- Neafișarea la loc vizibil din exterior și nerespectarea programului de funcționare, iar în cazul în care comerciantul își desfășoară activitatea în cadrul târgurilor, nerespectarea programului de funcționare stabilit de organizatorul târgului;
- Distrugerea, degradarea sau modificarea amplasamentului pentru mijloacele fixe sau obiectele de inventar ce aparțin domeniului public
- Împiedicarea, sub orice formă a reprezentanților autorității publice de a-și exercita atribuțiile de serviciu referitoare la prevenirea și combaterea





și privat al orașului avrig;

faptelor care pot afecta viața, sănătatea sau securitatea ori interesele economice ale cetățenilor, cum ar fi refuzul de a permite controlul, reprezentarea reprezentantului legal la sediul instituției, la data și ora indicată în invitație

- Identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- Respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- Disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism sau, după caz, primarului unității administrativ-teritoriale în a cărei rază de competență s-a săvârșit contravenția sau persoanei împuternicite de aceștia.
- Neîmprejmuirea incintelor șantierelor de construcții sau a punctelor de lucru și neinstalarea panourilor de avertizare;
- persoanele care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- Lucrările de demolare/dezmembrare/dinamitare a construcțiilor 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;
- Nepunerea în siguranță, nesemnalizarea și neîmprejmuirea construcțiilor începute și nefinalizate, precum și a clădirilor și împrejmirilor care se află în stadiu avansat de degradare și care prezintă riscul producerii unor accidente din care pot să rezulte pierderi de vieți omenești sau pagube materiale;
- Neasigurarea curățeniei exterioare (pneuri și șenile) a autovehiculelor sau vehiculelor de orice fel, la ieșirea din





- Nemenținerea ordinii și curățeniei pe căile publice de acces în șantiere precum și în jurul acestora;
- Executarea de lucrări edilitar-gospodărești sau intervenții la rețeaua tehnico-edilitară, fără autorizații legale;
- Necurățarea fațadele locuințelor și a altor construcții amplasate la frontul străzii;
- Neasigurarea acoperirii cu prelate a încărcăturilor autovehiculelor (inclusiv camioane tip basculantă) care transportă materiale în vrac (materiale de balastiera, pământ, deșeuri etc.);
- Neaducerea la starea inițială a zonei afectate de lucrări în termen de maxim 5 zile de la finalizarea acestora;
- Executarea sau desființarea, totală ori parțială, fără autorizație a lucrărilor prevăzute la art. 3 din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu excepția celor menționate la lit. B), de către investitor și executant;
- Aprobarea furnizării de utilități urbane, ca urmare a executării de lucrări de branșamente și racorduri la rețele pentru construcții noi neautorizate;
- șantiere, stații de betoane precum și din alte asemenea locuri;
- Prepararea mortarului sau betonului direct pe domeniul public;
- Neîntreținerea fațadelor magazinelor, chioșcurilor sau tonetelor prin lucrări de reparații, zugrăvire sau vopsire;
- Nefinalizarea construcțiilor începute, pe baza autorizațiilor eliberate de autoritățile administrației publice, în condițiile și în termenele stabilite de acestea;
- Neasigurarea cu obloane de închidere în spate, respectiv a etanșeității benei la camioanele tip basculantă;
- Începerea executării lucrărilor de construire fără a deține autorizație în acest sens, emisă de primăria orașului avrig.
- Executarea sau desființarea, cu nerespectarea prevederilor autorizației și a proiectului tehnic, a lucrărilor prevăzute la art. 3 din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu excepția celor prevăzute la lit. B), de către investitor și executant;
- Menținerea după expirarea termenului prevăzut prin autorizație sau după terminarea lucrărilor autorizate ori adaptarea în alte scopuri față de cele prevăzute în autorizație a construcțiilor, lucrărilor și amenajărilor





- Neaducerea terenului la starea inițială de către investitor, după terminarea lucrărilor prevăzute la art. 3 lit. C) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și nerealizarea lucrărilor de curățare, amenajare ori degajare, după caz, a amplasamentului și/sau a terenurilor adiacente ocupate temporar pe durata execuției, o dată cu încheierea lucrărilor de bază;
- Constată contravenții și aplică sancțiuni privind neanunțarea datei începerii lucrărilor de construcții autorizate, în conformitate cu prevederile art. 7 alin. (8) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și depășirea termenului legal prevăzut la art. 7 alin. (1);
- Emiterea de autorizații de construire/desființare:
- În lipsa sau cu nerespectarea prevederilor documentațiilor de urbanism, aprobate potrivit legii;
- În lipsa expertizei tehnice privind punerea în siguranță a întregii
- cu caracter provizoriu;
- Împiedicarea ori sustragerea de la efectuarea controlului, prin interzicerea accesului organelor de control abilitate sau prin neprezentarea documentelor și a actelor solicitate;
- Emiterea de certificate de urbanism incomplete ori cu date eronate, care nu conțin lista cuprinzând avizele și acordurile legale necesare în raport cu obiectivul de investiții, sau eliberarea acestora cu depășirea termenului legal;
- În lipsa unui drept real asupra imobilului, care să confere dreptul de a solicita autorizația de construire/desființare;
- În baza unor documentații incomplete sau elaborate în neconcordanță cu prevederile certificatului de urbanism, ale codului civil, ale conținutului-cadru al proiectului pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, care nu conțin avizele și acordurile legale necesare sau care nu sunt verificate potrivit legii;
- În baza altor documente decât cele cerute prin prezenta lege;





construcții, în cazul lucrărilor de consolidare;

- Neorganizarea și neexercitarea controlului privind disciplina în autorizarea și executarea lucrărilor de construcții de către compartimentele abilitate din cadrul aparatului propriu al consiliilor județene și al primăriilor, în unitățile lor administrativ-teritoriale, potrivit prevederilor art. 27 alin. (3) și (4) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, precum și neurmărirea modului de îndeplinire a celor dispuse de inspectoratul de stat în construcții, potrivit dispozițiilor art. 29 alin. (3);
- Refuzul nejustificat sau obstrucționarea sub orice formă a accesului persoanelor fizice sau al reprezentanților persoanelor juridice la documentele prevăzute la art. 34 alin. (7) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Întocmește zilnic, la ieșirea din serviciu, raportul de activitatea prin care se prezintă toate activitățile desfășurate.
- Neîndeplinirea, la termenul stabilit, a măsurilor dispuse de inspectoratul de stat în construcții la controlul anterior;
- Depășirea termenului de 15 zile pentru emiterea avizelor și acordurilor necesare în vederea autorizării lucrărilor de construcții, conform prevederilor art. 7 alin. (20) din legea nr. 50 din 29 iulie 1991 (*republicată*) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții.

Art. 33 *Atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:*

- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;





- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- Să utilizeze corect aparatura și echipamentele puse la dispoziție;
- Atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă:
- Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu





lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

- Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

- Să efectueze pe cheltuiala instituției controalele medicale prevăzute de legislația în vigoare;

Art. 34 Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă (art. 22, Legea 319/2006)

Art. 35 *Atribuțiile specifice de secretariat:*

Atribuțiile specifice de secretariat, registratură sunt legate de primirea, înregistrarea, repartizarea, evidența și expedierea corespondenței adresată, respectiv emisă de Serviciul Public de poliție Locală Avrig, precum și de soluționare în termen a lucrărilor repartizate structurilor funcționale din cadrul acesteia, respectiv:

- Primirea și înregistrarea petițiilor, cererilor, sesizărilor, reclamațiilor și direcționarea lor pentru soluționare compartimentelor funcționale conform atribuțiilor acestora și a rezoluției înscrise de conducerea Serviciului Public de poliție Locală Avrig

- Analizarea și soluționarea lucrărilor repartizate de directorul executiv/directorul executiv adjunct;

- Expedierea răspunsului către petiționar

- Îndrumarea persoanelor cu privire la modul de solicitare în scris a informațiilor de interes public;

- Comunicarea publică, inclusiv pe pagina web a primăriei orașului Avrig, a programului de lucru cu publicul a compartimentelor și a programului de audiențe la conducerea Serviciului Public de poliție Locală Avrig;

- Primirea și înregistrarea corespondenței adresată Serviciului Public de poliție Locală Avrig, prezentarea ei conducerii Serviciului pentru a dispune prin rezoluție repartizarea spre competență soluționare compartimentelor funcționale;





- Înregistrarea și expedierea corespondenței Serviciul Public de poliție Locală Avrig către destinatari: autorități și instituții publice, organizații guvernamentale și neguvernamentale, mass – media, persoane fizice și juridice
- Redirecționarea petițiilor greșit îndreptate, în termen de 5 zile de la înregistrare, către autoritățile sau instituțiile publice competente pentru rezolvarea problemelor semnalate în petiție;
- Organizarea activităților de evidență, întocmire, multiplicare, manipulare, transport, păstrare și arhivare a documentelor Serviciul Public de poliție Locală Avrig, potrivit actelor normative în vigoare;
- Scrierea rapidă, după dictare, sau, după caz, transcrierea și corectarea eventualelor greșeli de pe materialele sursă olografe;
- Tehnoredactarea computerizată a documentelor întocmite de conducerea Serviciul Public de poliție Locală Avrig
- Clasarea petițiilor anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare a petiționarului;
- Organizarea activității de documentare, selectare a materialului, prelucrarea și prezentarea materialului rezultat sub formă de tabele, scheme, statistici etc
- Distribuirea către compartimentele Serviciul Public de poliție Locală Avrig a actelor normative primite, a hotărârilor Consiliului local, a dispozițiilor primarului municipiului, precum și a deciziilor interne și instrucțiunilor cu caracter de circulație;

Art. 36 Atribuții specifice de arhivarea documentelor

- Comunicarea nomenclatorului arhivistic către creatorii de documente
- Preluarea dosarelor de la creatorii de documente;
- Selecționarea periodică a arhivei generale;
- Evidențierea tuturor documentelor intrate și ieșite din arhivă;
- Punerea la dispoziția salariaților a documentelor din arhiva generală;
- Reactualizarea periodică a nomenclatorului arhivistic propriu al dosarelor și a ghidurilor de depozit;





- Predarea la compartimentul de specialitate organizat la nivelul angajatorului a dosarelor arhivate

Art. 37 *Atribuțiile legate de evidența proceselor-verbale de contravenție*

- Propune conținutul și forma documentelor și registrelor tipizate utilizate în gestionarea și valorificarea proceselor-verbale de contravenție, potrivit prevederilor legale;
- Efectuează statistica lunară a sancțiunilor contravenționale aplicate, pe domenii de competență
- Aprovizionează procesele-verbale de contravenție (formularul tipizat în 3 exemplare);
- Întocmește din timp referatul de necesitate pentru aprovizionarea cu registre și tipizate specifice activității de constatare și sancționare a contravențiilor și de evidență.

CAPITOLUL VIII - Raporturi de serviciu / muncă

Secțiunea 1 - Numirea în funcția publică

Art. 38 (1) În cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig raporturile de serviciu/muncă dintre angajator și angajați funcționează pe principiul egalității de tratament, cu respectarea autorității conferite de lege structurilor administrative, a prevederilor din Fișa postului și a demnității fiecărui angajat.

(2) Discriminările față de un angajat sau candidat la ocuparea unui post vacant, pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, opinie politică, origine socială, dizabilitate, situație materială, apartenență sau activitate sindicală, sunt interzise.

Art. 39 Ocuparea unei funcții publice vacante se face prin concurs, modificarea raporturilor de serviciu, redistribuire sau prin alte modalități prevăzute expres de legislația aplicabilă funcționarilor publici. Procedura de selectare prin concurs se face fără discriminări pe criterii politice, sex, confesionale și stare materială.

Art. 40 Încadrarea în muncă a funcționarilor publici se realizează în conformitate cu dispozițiile Codului Administrativ coroborat cu alte acte normative care privesc legislația muncii, organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.





Art. 41 (1) Recrutarea și numirea funcționarilor publici în cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig se face prin concurs sau examen, în funcție de nevoile concrete de personal și în limita numărului maxim de posturi impus prin reglementările în vigoare.

(2) Numirea în funcțiile publice pentru care se organizează concurs, se face prin act administrativ (dispoziția Primarului).

(3) Actul administrativ de numire în funcția publică are formă scrisă și se va întocmi în conformitate cu prevederile legale în vigoare la data întocmirii.

(4) Fișa postului aferentă funcției publice se întocmește de către șeful structurii din care face parte funcția publică în care urmează să fie numit funcționarul public, se anexează la actul administrativ de numire, iar o copie se înmânează funcționarului public.

(5) La numirea în funcția publică, funcționarii publici vor depune jurământul de credință, care are următoarea formulă: "*Jur să respect Constituția, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect și fără părtinire legile țării, să îndeplinesc conștiincios îndatoririle ce îmi revin în funcția publică în care am fost numit, să păstrez secretul profesional și să respect normele de conduită profesională și civică. Așa să-mi ajute Dumnezeu.*" Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase.

(6) Depunerea jurământului prevăzut la alin. (5) se consemnează în scris. Refuzul depunerii jurământului prevăzut la alineatul precedent se consemnează în scris și atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică.

Art. 42 Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale funcționarilor publici se fac în conformitate cu prevederile Codului administrativ coroborat cu alte acte normative care privesc legislația muncii, organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

Secțiunea a 2-a - Angajarea personalului contractual

Art. 43 Posturile personalului care se scot la concurs, condițiile de ocupare, data, ora și locul concursului vor fi făcute publice, în condițiile Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, conform actelor normative în vigoare.

Art. 44 Angajarea se va face în condițiile stabilite de lege, numai în baza aptitudinilor și competenței profesionale, în limita posturilor disponibile, vacante sau nou înființate. Procedura de angajare prin concurs se va face fără discriminări pe criterii politice, etnice, sex, profesionale și stare materială.

Art. 45 (1) Încadrarea în muncă a personalului contractual se face prin încheierea unui contract individual de muncă, redactat în 2 exemplare, din care unul va fi înmănat noului angajat.





Contractul individual de muncă se modifică prin act adițional ori de câte ori intervin schimbări în clauzele acestuia.

(2) Anterior încheierii contractului individual de muncă, angajatorul are obligația de a informa persoana selectată în vederea angajării, ori după caz, salariatul, cu privire la clauzele esențiale pe care intenționează să le înscrie în contract sau să le modifice.

(3) Conform prevederilor din Codul muncii, republicat, cu modificările și completările ulterioare, contractul individual de muncă va cuprinde cel puțin următoarele elemente:

- a) *identitatea părților;*
- b) *locul de muncă sau, în lipsa unui loc de muncă fix, posibilitatea ca salariatul să muncească în diverse locuri;*
- c) *sediul sau, după caz, domiciliul angajatorului;*
- d) *funcția/ocupația conform specificației Clasificării ocupațiilor din România sau altor acte normative, precum și fișa postului, cu specificarea atribuțiilor postului;*
- e) *criteriile de evaluare a activității profesionale a salariatului aplicabile la nivelul angajatorului;*
- f) *riscurile specifice postului;*
- g) *data de la care contractul urmează să își producă efectele;*
- h) *în cazul unui contract de muncă pe durată determinată sau al unui contract de muncă temporar, durata acestuia;*
- i) *durata concediului de odihnă la care salariatul are dreptul;*
- j) *condițiile de acordare a preavizului de către părțile contractante și durata acestuia;*
- k) *salariul de bază, alte elemente constitutive ale veniturilor salariale, precum și periodicitatea plății salariului la care salariatul are dreptul;*
- l) *durata normală a muncii, exprimată în ore/zi și ore/săptămână;*
- m) *indicarea contractului colectiv de muncă ce reglementează condițiile de muncă ale salariatului;*
- n) *durata perioadei de probă.*

(4) în afara clauzelor generale prevăzute la alin. (3), între părți pot fi negociate și cuprinse în contractul individual de muncă și alte clauze specifice, fără ca enumerarea să fie limitativă:

- a) *clauza cu privire la formarea profesională;*
- b) *clauza de neconcurență;*
- c) *clauza de mobilitate;*
- d) *clauza de confidențialitate.*

Art. 46 (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 120 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu dizabilități se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.





(3) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părți, fără a fi necesară motivarea acesteia.

(4) Pe durata perioadei de probă salariatul beneficiază de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în regulament, precum și în contractul individual de muncă.

Art. 47 (1) Pe durata executării unui contract individual de muncă nu poate fi stabilită decât o singură perioadă de probă.

(2) Prin excepție, salariatul poate fi supus la o nouă perioadă de probă în situația în care acesta debutează la același angajator într-o nouă funcție sau profesie ori urmează să presteze de muncă în condiții grele, vătămătoare sau periculoase.

(3) Perioada de probă constituie vechime în muncă.

Art. 48 (1) Deoarece raporturile de muncă ale salariaților Serviciului Public de Poliție Locală Avrig au la bază un contract individual de muncă, modificarea acestuia nu poate fi făcută decât în condițiile legii.

(2) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților. Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

a) durata contractului;

b) locul muncii;

c) felul muncii;

d) condițiile de muncă;

e) salariul;

f) timpul de muncă și timpul de odihnă

(3) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul de muncă.

(4) Prin excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și condițiile precizate în Codul Muncii

Secțiunea a 3-a - Dispoziții comune celor două categorii de raporturi juridice

Art. 49 La începerea raporturilor de serviciu sau a contractului individual de muncă, fiecare persoană primește legitimație de serviciu.

Art. 50 Redistribuirea într-un nou loc de muncă poate fi efectuată în funcție de necesitățile instituției și în conformitate cu pregătirea salariatului și cu legislația în vigoare.





Art. 51 Suspendarea raporturilor de serviciu sau a contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile precizate de Codul administrativ, Codul Muncii, coroborate cu alte acte normative care privesc legislația muncii, organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici.

CAPITOLUL IX - Obligațiile generale ale conducerii

Art. 52 Conducerea Serviciului Public de Poliție Locală Avrig este asigurată de către șeful de serviciu, numit prin dispoziție de primar.

Șeful de serviciu este șef al întregului personal din subordine și își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului.

Șeful de serviciu reprezintă personalul cu funcții de conducere din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig și are drepturile și obligațiile stabilite prin Legea nr. 155/2010, H.G. nr. 1332/2010, Codul Administrativ, coroborat cu alte acte normative care privesc legislația muncii, organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, Codul Muncii, Regulamentul de Organizare și Funcționare și în fișa postului.

Șeful de serviciu va dispune măsurile necesare pentru elaborarea, dezvoltarea sistemelor de control managerial ale fiecărei organizații, inclusiv a procedurilor formalizate pe activități.

Obiectivele, acțiunile, responsabilitățile, termenele, precum și alte componente ale măsurilor respective vor fi cuprinse în programe de dezvoltare a sistemelor de control managerial, elaborate la nivelul fiecărei structuri organizatorice.

În programe vor fi cuprinse în mod distinct și acțiunile de perfecționare profesională, atât pentru persoanele cu funcții de conducere, cât și pentru cele de execuție, prin cursuri organizate de Ministerul Administrației și Internelor, Institutul Național de Administrație sau de alte organisme abilitate.

Art. 53 (1) Pentru buna organizare a muncii și crearea condițiilor necesare unei desfășurări normale a activității, precum și pentru întărirea disciplinei și ordinii în cadrul instituției, personalului de conducere îi revin următoarele obligații principale:

<p>➤ • Să organizeze și să optimizeze activitatea instituției prin îmbunătățirea continuă a activității</p>	<p>➤ Compartimentelor specializate din subordine; să elaboreze proceduri de lucru pentru activitățile structurii coordonate;</p>
<p>➤ • Să întocmească fișa postului pentru toate posturile ocupate din subordine, precum și pentru cele vacante, conform statului de personal aprobat și să</p>	<p>➤ • Să asigure asistența și supervizarea activităților din cadrul structurii coordonate; să formuleze punct de vedere scris, în cazul în care au fost</p>





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



<p><i>aducă pe parcurs modificările și completările survenite;</i></p>	<p><i>desemnate de către conducerea instituției mai multe persoane pentru soluționarea unei lucrări.</i></p>
<p>➤ • <i>Să aducă la cunoștința subordonaților drepturile, obligațiile și răspunderile ce le revin;</i></p>	<p>➤ • <i>Să dea dispoziții legale, clare și precise; să prelucreze, periodic modificările legislative și actele normative noi, specifice locurilor de muncă;</i></p>
<p>➤ • <i>Să asigure încadrarea în colectiv a noilor angajați; să organizeze și să faciliteze integrarea debutanților în cadrul instituției cu respectarea legislației în vigoare în acest domeniu;</i></p>	<p>➤ • <i>Să completeze raportul de evaluare, pentru angajații din subordine, în condițiile legii, aplicând cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;</i></p>
<p>➤ • <i>Să ia măsuri de asigurare a integrității și a unei bune gospodăriri a fondurilor materiale și bănești ale instituției prin întocmirea corectă a documentelor necesare acordării drepturilor salariaților (foaia colectivă de prezență; tabel nominal cu salariații care beneficiază de norma de hrană suplimentară 12 b pentru personalul din subordine care efectuează activitate în ture/schimburi; întocmirea necesarului de echipament, furnituri etc);</i></p>	<p>➤ • <i>Să urmărească respectarea normelor de conduită și disciplină de către personalul din subordine; răspund de luarea/neluarea măsurilor în cazul încălcării acestor norme de către personalul din subordine;</i></p>
<p>➤ • <i>Să sesizeze comisia de disciplină a instituției în situația când constată abateri disciplinare.</i></p>	<p>➤ • <i>Să întreprindă măsuri de asigurare și de menținere a ordinii și a unei discipline ferme în rândul întregului personal, dezvoltă în conștiința acestuia simțul datoriei și al răspunderii, sancționează cu promptitudine și severitate orice încălcare sau nerespectare a normelor de muncă;</i></p>

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



<p>➤ • Militează consecvent pentru respectarea riguroasă a normelor prevăzute în legislația specifică și în planul de ordine și siguranță publică cu privire la primirea și predarea postului;</p>	<p>➤ • Ia măsuri de stabilire a normelor specifice de protecție a muncii și asigură cunoașterea acestora de către cadrele cu funcții de conducere destinate în a le pune în aplicare. Polițiștii locali vor lua la cunoștință despre obligațiile ce le revin în această materie pe bază de semnătură. Atenție deosebită se va acorda instructajului cu privire la păstrarea, predarea-primirea și folosirea armamentului din dotare, precum și a echipamentului;</p>
<p>➤ • Stabilește pe bază de plan, măsuri concrete și responsabilități pentru cazuri de incendii în cadrul instituției;</p>	<p>➤ • Organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către salariații din poliția locală avrig;</p>

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de un salariat, bazată pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, situație sau responsabilitate familială, este interzisă.

CAPITOLUL X - Obligațiile și interdicțiile salariaților, incompatibilitățile funcționarilor publici

Art. 54 Salariații Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, indiferent de funcția pe care o ocupă, sunt obligați să respecte obligațiile și interdicțiile prevăzute în Legea nr. 155/2010, H.G. nr. 1332/2010, Codul Administrativ coroborat cu legislația muncii, în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Avrig aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Avrig, Codul muncii, Planul de Ordine și Siguranță Publică al Poliției Locale Avrig, precum și în cele prevăzute în Codul de conduită al funcționarilor publici

Art. 55 (1) Toți salariații Serviciului Public de Poliție Locală Avrig sunt obligați:

<p>➤ a) să îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu; să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine,</p>	<p>➤ b) să respecte cu strictețe pe durata programului de lucru, măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, a normelor de protecție a muncii și măsurile de securitate și sănătate a</p>
--	--





<p><i>amabilitate și imparțialitate și să se abțină de la orice act sau fapt, discuții care pot aduce jigniri sau atingere onoarei persoanelor din instituție sau din afara instituției;</i></p>	<p><i>muncii prevăzute în programele proprii întocmite la nivelul instituției, să respecte disciplina muncii precum și prevederile din C.I.M. și din fișa postului;</i></p>
<p>➤ <i>c) să respecte programul de lucru stabilit, urmărind folosirea eficientă a timpului de muncă pentru îndeplinirea exemplară a sarcinilor de serviciu, fiind interzise desfășurarea unor activități care nu au legătură cu atribuțiile de serviciu, folosirea în interes personal a calculatoarelor și a aparaturii din dotare precum și a altor mijloace materiale aparținând instituției;</i></p>	<p>➤ <i>d) să manifeste preocupare pentru perfecționarea cunoștințelor profesionale, participând la pregătirea profesională și de specialitate conform programului anual de pregătire aprobat de șeful de serviciu;</i></p>
<p>➤ <i>e) este obligatorie prezența ori de câte ori se prezintă bilanțul privind activitatea instituției sau la alte activități organizate de instituție;</i></p>	<p>➤ <i>f) funcționarii publici vor depune la persoana desemnată din cadrul Serviciului Resurse Umane, Juridic declarația de avere și declarația de interese, în toate situațiile prevăzute de lege, cu respectarea termenului legal (anual, la numirea într-o funcție publică, la încetarea raportului de serviciu, suspendarea raporturilor de serviciu sau în alte situații prevăzute de lege);</i></p>
<p>➤ <i>g) să aibă o ținută vestimentară îngrijită și decentă; să se comporte civilizată și demn în serviciu și în afara acestuia, adecvat prestigiului instituției;</i></p>	<p>➤ <i>h) să promoveze raporturi de colegialitate, să manifeste respect față de personalul de conducere și față de colegii de serviciu;</i></p>
<p>➤ <i>i) personalul care beneficiază de uniformă de serviciu și/sau uniformă de intervenție este obligat să le poarte îngrijit, să le întrețină corespunzător și să respecte cu strictețe regulile privind portul acestora, fiind interzisă</i></p>	<p>➤ <i>j) să dea dovadă de fidelitate față de instituție în executarea atribuțiilor de serviciu, să apere prestigiul instituției, să manifeste respect în relațiile cu beneficiarii și alte persoane din afara instituției, să nu aibă manifestări,</i></p>





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



<p><i>modificarea uniformei și a echipamentului de intervenție sau purtarea lor cu alte articole de îmbrăcăminte, precum și purtarea uniformei în afara orelor de program, cu excepția deplasării de la domiciliu la serviciu și de la serviciu spre domiciliu;</i></p>	<p><i>opinii în public care ar prejudicia interesele instituției;</i></p>
<p>➤ <i>k) să semneze fișa postului, raportul de evaluare, angajamentul de serviciu, după caz, de luare la cunoștință a Planului de ordine și siguranță publică al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, sau a altor documente emise de către conducătorul instituției care urmează să fie comunicate;</i></p>	<p>➤ <i>l) în caz de îmbolnăvire salariatul este obligat să anunțe șeful direct, cât mai repede cu putință, dar nu mai târziu de ora începerii programului de lucru, urmând să prezinte certificatul medical, astfel:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- <i>în maximum 3 zile de la data emiterii certificatului medical; certificatele medicale obținute în zilele nelucrătoare, sărbători legale se predau în prima zi lucrătoare;</i>- <i>persoanele internate în spital, la data emiterii certificatului medical.</i>
<p>➤ <i>m) să aducă la cunoștința Serviciului Resurse Umane, Juridic, în termen de 15 zile, orice modificare apărută în situația personală (schimbarea actelor de identitate, starea civilă, naștere copil, divorț, situația militară, modificarea domiciliului sau schimbarea nr. de telefon, etc);</i></p>	<p>➤ <i>n) să informeze în mod corect și complet, în scris, de îndată, șeful ierarhic superior și serviciul resurse umane cu privire la situațiile de fapt și de drept care privesc persoana sa și care sunt generatoare de acte administrative în condițiile expres prevăzute de lege. Să aducă la cunoștință orice situație în care acesta este urmărit penal sau trimis în judecată, precum și în cazul în care cunoaște că un angajat al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig este urmărit penal sau trimis în judecată;</i></p>
<p>➤ <i>o) să respecte decizia șefului de serviciu cu privire la circuitul documentelor, să asigure buna</i></p>	<p>➤ <i>p) polițiștii locali cu atribuții de pază sunt obligați să urmeze cursurile de formare/perfecționare care sunt</i></p>

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



<p><i>păstrare a acestora și să anunțe în termen de 24 de ore cu privire la o eventuală pierdere a acestora, inclusiv a legitimației de serviciu;</i></p>	<p><i>obligatorii conform legislației în vigoare și să participe la ședințele de trageri, la examenele/testările organizate în vederea verificării cunoștințelor profesionale, folosirea armamentului din dotare, precum și a capacităților motrice ale acestora;</i></p>
<p>➤ <i>q) să înștiințeze de îndată ce au luat la cunoștință, de existența unor greutăți sau lipsuri în desfășurarea activității, șefii ierarhici superiori;</i></p>	<p>➤ <i>r) să rezolve în termenele stabilite de către șeful ierarhic lucrările repartizate;</i></p>
<p>➤ <i>s) preluarea - predarea postului și a materialelor din dotare necesare executării serviciului (ex. tomfă, spray, etc.) se va face pe bază de semnătură în registrul de predare-primire a postului;</i></p>	<p>➤ <i>t) să se prezinte la cabinetul de medicina muncii sau alte instituții abilitate, în vederea efectuării controlului medical, testării psihologice conform planificării aprobate de conducătorul instituției.</i></p>

(2) Polițistul local cu funcție de conducere, precum și personalul care asigură continuitatea conducerii răspund pentru dispozițiile date subordonaților și sunt obligați 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 inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității poliției locale în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

Art. 56 Interdicțiile salariaților din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig sunt următoarele:

<p>➤ <i>a) să părăsească postul fără aprobarea șefului ierarhic și în concordanță cu prevederile legale;</i></p>	<p>➤ <i>b) să se prezinte la program sub influența băuturilor alcoolice, substanțelor interzise de lege sau a medicamentelor incompatibile cu activitatea desfășurată, să introducă la punctul de muncă și să consume aceste substanțe în timpul programului; salariații aflați în asemenea situații vor fi obligați să se supună verificării cu aparatul alcool-test, iar în funcție de rezultate vor părăsi unitatea, urmând a</i></p>
--	--





	<i>se lua măsuri disciplinare împotriva lor;</i>
<i>➤ c) să transmită date sau informații cu caracter secret sau confidențial de care au luat cunoștință în timpul executării atribuțiilor de serviciu pe toată durata raportului de serviciu/muncă și după încetarea raportului de serviciu/de muncă; nerespectarea acestei clauze atrage obligarea salariatului la plata de daune - interese;</i>	<i>➤ d) să încredințeze altei persoane sau să lase fără supraveghere armamentul sau alte materiale din dotare, să le folosească în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;</i>
<i>➤ e) să desfășoare alte activități decât cele prevăzute de lege, în fișa postului.</i>	<i>➤</i>

Art. 57 Polițistului local îi este interzis:

<i>➤ a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;</i>	<i>➤ b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;</i>
<i>➤ c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;</i>	<i>➤ d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;</i>
<i>➤ e) să efectueze, direct sau prin persoane interpușe, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;</i>	<i>➤ f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;</i>
<i>➤ 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;</i>	<i>➤ 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>
<i>➤ i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul</i>	<i>➤ j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în</i>





<i>obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;</i>	<i>considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;</i>
➤ <i>k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j);</i>	➤ <i>l) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;</i>
➤ <i>m) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal ori care să aducă prejudicii de orice natură instituției sau oricărui angajat al acesteia;</i>	➤ <i>n) să folosească autoturismele instituției în alte scopuri decât pentru care le-au fost încredințate;</i>
➤ <i>o) să se deplaseze cu autoturisme în post sau să stea în acestea pe durata programului de lucru sau să doarmă în post;</i>	➤ <i>p) să folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției, pentru a influența anchetele interne ori externe sau pentru a determina luarea unei anumite măsuri.</i>

Art. 58 Funcționarul public este în conflict de interese, dacă se află într-una dintre următoarele situații:

➤ <i>a) este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial;</i>	➤ <i>b) participă în cadrul aceleiași comisii, constituite conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soț sau rudă de gradul I;</i>
➤ <i>c) interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.</i>	➤

CAPITOLUL XI- Drepturile salariaților Serviciului public de Poliție Locală Avrig





Art. 59 Drepturile personalului Serviciului Public de Poliție Locală Avrig sunt cele prevăzute în Codul Administrativ coroborat cu legislația muncii:

1. La salarizare, pentru munca depusă;
2. La repaus zilnic și săptămânal;
3. Personalul instituției beneficiază de următoarele tipuri de concediu:

3.1 Concediu de odihnă anual, acordat proporțional cu timpul lucrat și în raport cu vechimea în muncă potrivit Codului administrativ și H.G. 250/1992:

- până la 10 ani vechime în muncă - 21 zile lucrătoare;
- peste 10 ani vechime în muncă - 25 zile lucrătoare;
- Salariatele care urmează o procedură de fertilizare, "in vitro", beneficiază anual, de un concediu de odihnă suplimentar, plătit, de trei zile, care se acordă după cum urmează:

a) 1 zi la data efectuării punției ovariene;

b) 2 zile începând cu data efectuării transferului.

c) Cererea privind acordarea concediului de odihnă suplimentar va fi însoțită de scrisoarea medicală eliberată de medicul specialist, în condițiile legii.

3.2. Concediu medical plătit, condiționat de prezentarea unui certificat medical de la medicul de familie sau medicul specialist, cu obligația anunțării în cel mult 24 de ore, personal sau prin intermediul membrilor de familie. Numărul de zile de concediu medical ce urmează a fi plătite nu va cuprinde zilele de sărbătoare declarate nelucrătoare, potrivit prevederilor legale în vigoare și/sau zilele nelucrătoare stabilite prin programul de lucru, potrivit planificării în serviciu.

3.3. Concediu plătit pentru diverse evenimente familiale, astfel:

- 5 zile lucrătoare pentru căsătoria salariatului;
- 3 zile lucrătoare pentru nașterea copilului salariatului, la care se adaugă 5 zile lucrătoare concediu paternal și încă 10 zile lucrătoare dacă tatăl copilului nou-născut a obținut atestatul de absolvire a cursului de puericultură, acordate conf. Legii nr. 210/1999
- 3 zile lucrătoare pentru căsătoria copilului salariatului;
- 3 zile lucrătoare pentru decesul soțului/soției angajatului sau al unei rude gr. I sau gr. II al salariatului sau a soțului/soției salariatului (părinți, bunici, frate, soră);
- 2 zile lucrătoare pentru decesul unei rude de gradul al III-lea al salariatului sau a soțului/soției salariatului (mătușă, unchi)
- O zi pentru donatorii de sânge (numai în ziua în care s-a donat);
- o zi pentru control medical anual potrivit legii securității și sănătății în muncă (numai în ziua în care s-a efectuat controlul medical).

Acordarea acestor zile se va face în baza actelor doveditoare și nu se includ în durata concediului de odihnă.

3.4. Salariații pot beneficia de concediu fără plată până la 3 luni (de studii sau pentru rezolvarea unor probleme personale), pe bază de cerere motivată, aprobată de primarul orașului





și cu avizul șefului de serviciu, în măsura în care locul de muncă/serviciul permite acest lucru. în mod excepțional, în situații justificate, legitime, se poate acorda un concediu fără plată mai mare de trei luni cu respectarea prevederilor legale în vigoare, la data solicitării acestui concediu. În cazul concediului fără plată care depășește 30 de zile calendaristice, raportul de serviciu/muncă se suspendă. Pentru perioada concediului fără plată, salariatul nu are dreptul la concediu de odihnă.

4. La egalitate de tratament.

5. La opinie; de asociere sindicală.

6. La securitate și sănătate în muncă, dreptul de asistență medicală, proteze și medicamente în condițiile legii.

7. La acces la formare profesională.

7.1. După numirea în funcție, polițiștii locali care au atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și cei cu atribuții în domeniul circulației rutiere, angajați după data înființării Serviciului Public de Poliție Locală Avrig sunt obligați ca, în termen de un an, să urmeze un program de formare inițială, organizat într-o instituție de învățământ din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.

7.2. Durata programelor de formare este de minimum 3 luni.

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

7.4. Polițistul local care nu a promovat examenul de absolvire, va putea solicita reexaminarea, o singură dată, în termen de 3 luni de la finalizarea programului de formare. în cazul în care nici de această dată nu a promovat examenul, polițistul local va fi eliberat din funcția publică.

7.5. Formarea profesională a personalului cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local se realizează în condițiile Legii nr. 333/2003. cu modificările și ulterioare.

7.6. Contravaloarea cheltuielilor de școlarizare individuale ale personalului din cadrul poliției locale aferente programelor de formare prevăzute la alin. 7.1 și alin. 7.5 se suportă din bugetul local.

7.7. Polițiștii locali care sunt planificați să urmeze programele de formare inițială prevăzute la alin. 7.1 vor încheia un angajament de serviciu prin care se obligă să lucreze în cadrul Poliției Locale Avrig o perioadă de cel puțin 5 ani, de la promovarea cursului.

7.8. În cazul nerespectării angajamentului prevăzut la alin. 7.7, polițiștii locali vor fi obligați să restituie angajatorului contravaloarea cheltuielilor de școlarizare proporțional cu timpul rămas până la împlinirea termenului, cu excepția cazului în care funcționarii publici respectivi nu mai dețin funcțiile publice din motive neimputabile acestora.





8. La informare cu privire la deciziile care se iau în aplicarea Codului Administrativ și care îl vizează direct.

9. La protecția în caz de concediere.

10. Dreptul la recunoaștere a vechimii în muncă, în specialitate și grad profesional.

11. La acces la dosarul profesional.

12. De a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă.

13. La spor de noapte de 25 % din salariu de bază, pentru fiecare oră de muncă de noapte prestată, în condițiile stabilite de legislația în vigoare.

14. Polițiștii locali, pentru faptele săvârșite de aceștia în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în condițiile legii, au dreptul la asistență juridică asigurat prin personalul de specialitate din cadrul Primăriei orașului Avrig, precum și prin achiziționarea de servicii juridice, în limita fondurilor prevăzute în bugetul aprobat de Consiliul Local Avrig.

15. Dreptul la indemnizații de delegare și de decontare a cheltuielilor de transport și de cazare, conform legii, pe perioada în care angajații sunt trimiși în delegare în alte localități decât cea în care își desfășoară activitatea.

16. Salariații din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig vor beneficia de toate drepturile stabilite în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și în funcție de sumele aprobate în bugetul instituției.

17. Angajații Serviciului Public de Poliție Locală Avrig beneficiază de zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează: 1,2 ianuarie; 24 ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române; Vinerea Mare, ultima zi de vineri, înaintea Paștelui; prima și a doua zi de Paște; 1 mai; 1 iunie; prima și a doua zi de Rusalii; Adormirea Maicii Domnului; 30 noiembrie; 1 decembrie; prima și a doua zi de Crăciun; două zile pentru fiecare dintre cele două sărbători religioase anuale declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

Dispozițiile de mai sus nu sunt aplicabile în locurile de muncă unde activitatea este continuă, iar zilele respective sunt lucrătoare conform planificării de serviciu.

18. Tuturor salariaților le este recunoscut dreptul la libertatea gândirii și exprimării, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri.

CAPITOLUL XII - Relațiile de serviciu între persoanele angajate în muncă

Art. 60 Relațiile de serviciu între persoanele încadrate în muncă la Serviciul Public de Poliție Locală Avrig, sunt relații de subordonare în conformitate cu funcțiile stabilite în H.G. nr. 1332/2010 și în Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale Avrig aprobat prin H.C.L. Avrig.





Intre persoanele aflate pe nivele ierarhic egale sau asimilate ca fiind identice, relațiile sunt de colaborare.

Art. 61 Procedura de soluționare a cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților :

Pentru soluționarea cererilor sau reclamațiilor individuale ale salariaților se procedează astfel:

Se înregistrează la registratura primăriei
Se prezintă conducătorului poliției locale avrig pentru rezoluție, iar dacă este cazul, se transmit în termen de 5 zile persoanelor sau compartimentelor abilitate pentru analiză și propuneri;
Persoanele sau birourile cărora li s-a repartizat documentul, îl analizează și prezintă în scris șefului de serviciu propunerea de soluționare;
Termenul de soluționare este de 30 de zile de la data înregistrării cererii/reclamației indiferent dacă răspunsul este favorabil sau nefavorabil;
Termenul se poate prelungi cu cel mult 15 zile, în situația în care aspectele sesizate necesită o cercetare mai amănunțită.

Art. 62 *Reguli concrete privind disciplina muncii în instituție:*

➤ a) Respectarea de către salariații Serviciului Public de Poliție Locală Avrig a programului de muncă stabilit.	➤ b) Îndeplinirea de către fiecare salariat a atribuțiilor de serviciu potrivit fișei postului și a consemnelor generale și particulare potrivit planului de ordine și siguranță publică al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, pentru poliștii locali.
➤ c) Respectarea reciprocă de către instituție și salariați a obligațiilor în cadrul raporturilor de serviciu/muncă.	
➤ d) Respectarea de către salariați a prevederilor prezentului regulament și a contractului individual de muncă.	➤ e) Asigurarea respectării principiului egalității de tratament între conducerea





Serviciului Public de Poliție Locală
Avrig și personalul subordonat.

CAPITOLUL XIII- Organizarea timpului de lucru

Art. 63 (1) Programul de lucru și timpul de muncă pe care trebuie să-l presteze fiecare angajat se stabilește în conformitate cu prevederile legale, în funcție de specificul și modul de organizare a activității compartimentelor de muncă. Programul de lucru al salariaților Serviciului Public de Poliție Locală Avrig este diferit, în funcție de locul de muncă al fiecărui angajat.

(2) Pentru salariații angajați cu normă întreagă, durata normală a timpului de muncă este de regulă de 8 ore pe zi și de 40 de ore pe săptămână. Repartizarea timpului de muncă în cadrul săptămânii este, de regulă, de 8 ore pe zi, timp de 5 zile, cu două zile de repaus (48 de ore consecutive).

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

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

(5) Șeful de serviciu va completa foile colective de prezență, în care înscriu timpul efectiv lucrat, timpul liber (repausul săptămânal) și timpul nelucrat (pe diferite cauze: maternitate, concediu de odihnă, concediu medical, concediu pentru evenimente deosebite, învoiri, delegații, cursuri, absențe nemotivate etc.) de către fiecare salariat.

Art. 64 Planificarea, organizarea și executarea activităților:

(1) Prezența salariaților la serviciu se reflectă în registrul de intrare/ieșire sau condica de prezență, în baza cărora se întocmește foia colectivă de prezență.

(2) Toți angajații instituției sunt obligați să semneze în condica de prezență/registrul de intrare/ieșire, la sosirea în unitate (la începutul programului), cât și la plecarea din instituție (la sfârșitul programului de lucru), precizându-se de fiecare dată ora de venire și ora de plecare din instituție.

Art. 65 Programul de lucru:

1. Programul de lucru pentru personalul operativ de conducere este, de regulă, între orele 06:00 – 14:00 și 14:00 – 22:00 pentru zilele de luni - duminică. În funcție de situația operativă, evenimentele din orașul Avrig, dar și în vederea efectuării controalelor, polițiștii locali de conducere vor desfășura activitate și în zilele de sărbători legale, de sâmbătă și duminică în zile declarate nelucrătoare, conform planificării în serviciu.





2. Pentru polițiștii locali de la structurile de ordine publică, pază, intervenții, circulație rutieră, soluționare petiții, programul de lucru poate fi, după caz:

- a) de 8 ore: schimbul I: de la 06:00 – 14:00 sau 07:00 – 15:00;
schimbul II: de la 14:00 – 22:00 sau 15:00 – 23:00;
schimbul III: de la 22:00 – 06:00 sau 23:00 – 07:00;
- b) de 12 ore de la 6:00 – 18:00 și de la 18:00 – 06:00

3. Personalul operativ din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig desfășoară activitate conform planificării lunare și în zilele de sâmbăta, duminică, în sărbătorile legale sau zile declarate prin lege nelucrătoare și ori de câte ori este nevoie (în funcție de situația operativă, de evenimentele din orașul Avrig).

4. Pentru polițiștii locali cu atribuții în domeniul comercial, mediu, disciplina în construcții, evidența persoanelor programul de lucru este de regulă de la 06:00 – 14:00 și 14:00 – 22:00 pentru zilele de luni-vineri. În funcție de situația operativă, evenimentele din orașul Avrig, polițiștii locali vor desfășura activitate și în zilele de sărbători legale, de sâmbătă și duminică în zile nelucrătoare, conform planificării.

5. Pentru personalul cu atribuții în domeniul, relații publice, programul de lucru este, de regulă, între 08:00 – 16:00 pentru zilele de luni – vineri

Art. 66 Șefii de structuri operative întocmesc planificarea în serviciu a personalului din subordine, la sfârșitul fiecărei luni pentru luna următoare. Prin planificare se urmărește ca fiecare salariat să realizeze norma legală de lucru și totodată să se asigure permanența serviciului în teren, ținând cont de planul de ordine și siguranță publică al orașului Avrig, situația operativă din teren, calendarul evenimentelor din orașul Avrig despre care au cunoștință că se vor desfășura în luna următoare.

Art. 67 (1) Pentru compartimentele în care activitatea nu poate fi întreruptă datorită specificului său, salariaților li se asigură timp liber corespunzător, iar repausul săptămânal se va acorda în timpul săptămânii, conform planificării lunare, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Pentru acoperirea programului regim continuu din cadrul structurilor funcționale cu atribuții ordine publică, pază, intervenții, circulație rutieră, soluționare petiții, polițiștii locali vor presta activitate în schimbul I, II, III. Munca în schimburi reprezintă orice mod de organizare a programului de lucru, potrivit căruia angajații se succed unul pe altul în același post de muncă, potrivit unui anumit program, inclusiv program rotativ, și care poate fi de tip continuu sau discontinuu, implicând pentru salariat necesitatea realizării unei activități în intervale orare diferite în raport cu o perioadă zilnică sau săptămânală, stabilită prin planificarea în serviciu.

(3) La solicitarea motivată a șefilor ierarhici sau prin planificare, în funcție de evenimente, salariații pot efectua muncă suplimentară, cu respectarea prevederilor legale. Efectuarea muncii suplimentare, peste limita stabilită potrivit prevederilor Legii nr. 53/2003(r) - Codul Muncii, este





R O M Ȃ N I A
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



interzisă, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru alte lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident.

(4) Munca suplimentară se compensează prin ore libere plătite în următoarele 60 de zile calendaristice după efectuarea acesteia.

Art. 68 Munca prestată în intervalul 22,00 - 6,00 este considerată muncă de noapte. Salariații care își desfășoară activitatea în acest interval beneficiază pentru munca prestată în timpul nopții de un spor de 25 % din salariu de bază, dacă timpul astfel lucrat reprezintă cel puțin 3 ore din timpul său zilnic de lucru.

Art. 69 (1) Personalul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig poate obține învoire de la serviciu în timpul programului de lucru pentru rezolvarea unor probleme personale, urgente, ce reclamă un timp relativ scurt, până la 4 ore/zi în baza unei cereri scrise de către salariat, aprobată de către primar cu acordul șefului de serviciu.

(2) Cererea de învoire va cuprinde solicitarea angajatului că pleacă în interes personal motivat, data, ora când începe învoirea și durata acesteia, precum și data când vor fi recuperate aceste ore de învoire. Învoirea pentru interes personal se va aproba numai pentru situații urgente, cu condiția neperturbării activității de la locul de muncă.

(3) Acordarea unei învoiri de până la 4 ore în cursul unei zile nu are urmare diminuarea drepturilor salariale, cu condiția recuperării orelor învoite, conform cererii.

(4) În cazul în care salariatul nu a recuperat orelle pentru care a obținut învoirea, pontajul se va efectua fără orelle respective, drepturile salariale se vor diminua corespunzător, iar pe viitor persoana nu mai poate beneficia de învoire.

(5) Șefii de servicii vor ține evidența învoirilor efectuate lunar de fiecare persoană din subordine în parte și vor evidenția în pontaj învoirile cu litera "I", precum și orelle lucrate pentru recuperarea învoirilor.

(6) Abuzul solicitării unor astfel de învoiri sau un comportament neadecvat în serviciu al salariatului, poate conduce la neacordarea unor astfel de învoiri pentru salariații respectivi.

Art. 70 Șeful de servicii vor ține evidența privind prezența angajaților la serviciu pentru a putea efectua pontarea corectă a acestora și a stabili fiecărui salariat drepturile care i se cuvin.

Evidența prezenței la serviciu se ține pe baza condiției de prezență sau registru de intrare/ieșire, în care personalul va semna de fiecare dată la începutul și sfârșitul programului de lucru, precizând ora de intrare în serviciu și ora de ieșire.

Art. 71 Întârzierile și absențele nejustificate de la serviciu, precum și părăsirea fără aprobare a locului de muncă în timpul programului de lucru constituie abatere disciplinară și se sancționează





conform prevederilor prezentului regulament, reținându-se din salariu contravaloarea orelor nelucrate.

Art. 72 (1) Concediile de odihnă se efectuează în baza unei programări individuale stabilite de șeful de serviciu, ținându-se seama de buna desfășurare a activității, dar și de interesele personalului. Programarea se face până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor.

(2) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an calendaristic, integral sau fracționat. Concediul de odihnă poate fi fracționat, la cererea salariatului, cu condiția ca una dintre fracțiuni să nu fie mai mică de 10 zile lucrătoare.

(3) Cererea pentru concediul de odihnă se va face în baza programării individuale sau colective și se va înainta spre aprobare cu cel puțin 3 (trei) zile înaintea plecării în concediu.

CAPITOLUL XIV- Înființarea și funcționarea dispeceratelor în cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 73 (1) Poliția locală poate înființa dispecerate pentru:

a) coordonarea activității personalului propriu și intervenția la evenimente, verificarea în baza de date a M.A.I. a persoanelor și autovehiculelor oprite pentru verificări, în condițiile legii și ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul ministerului;

b) intervenția la obiectivele asigurate cu pază aflate în proprietatea unității administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local.

(2) Proiectarea, modificarea, instalarea, conectarea și întreținerea sistemelor de alarmare la obiectivele asigurate cu pază de către poliția locală, se realizează de către societăți licențiate în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției, în condițiile stabilite de cadrul legal privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

(3) În funcționare, dispeceratele de monitorizare ale poliției locale asigură preluarea directă a semnalelor de la sistemele conectate, verificarea și alertarea echipajelor de intervenție astfel încât să fie respectați timpii contractuali asumați și cei maximali stabiliți de cadrul legal privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

(4) La dispeceratele de monitorizare ale poliției locale se conectează doar obiectivele asigurate cu pază de poliția locală.

Art. 74 (1) Poliția locală poate monitoriza sistemele de alarmare la obiectivele asigurate cu pază de către aceasta, dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

a) deține tehnica necesară recepționării semnalelor de la sistemele abonaților, în conformitate cu standardele europene sau naționale în vigoare;





- b) deține personal angajat și avizat, necesar pentru asigurarea programului permanent al dispeceratului;
- c) dispune de un sediu corespunzător standardelor europene sau naționale în vigoare;
- d) deține echipamente de comunicații pentru alertarea echipajelor mobile de intervenție cu posibilitatea asigurării timpilor stabiliți.

CAPITOLUL XV - Procedură privind supravegherea video

Art. 75 Sistemul de supraveghere video este compus dintr-o infrastructura de camere de supraveghere, rețele de date și de alimentare, servere și alte echipamente de înregistrare și gestiune a datelor, inclusiv software-ul aferent și 1 incintă - centru de control prevăzut cu echipamente de vizualizare în direct a fluxului video captat de camere. Toate camerele funcționează 24 de ore, 7 zile pe săptămână.

Art. 76 (1) În contextul actual securitatea spațiilor publice din UAT Avrig nu poate fi asigurată fără o supraveghere video eficientă, care să permită, atât monitorizarea în timp real a evenimentelor și persoanelor suspecte, cât și înregistrarea imaginilor video.

(2) Aceste sisteme de supraveghere video se adresează, în principal spațiilor publice: drumuri, intersecții, parcuri, intrări ale orașului.

(3) Totodată utilizarea unui astfel de sistem include anumite responsabilități și garanții din partea proprietarului de sistem, referitor la prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal ce se înregistrează în sistem, atribuții și reglementări descrise în Legea nr. 133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

(4) În acest sens, Serviciul Public Poliția Locală al orașului Avrig, prin compartimentul Dispecerat, este desemnat în vederea monitorizării, stocării și gestionării datelor obținute prin sistemul de supraveghere video, întrucât este operator de date cu caracter personal, cod de operator 9357, autorizat de Autoritatea Națională de Supraveghere a Datelor cu Caracter Personal, cu scopul exclusiv al aplicării actelor normative date în atribuție poliției locale prin legea 155/2010, legea poliției locale.

(5) Din acest motiv este necesară stabilirea unor reguli interne privind supravegherea prin mijloace video și prelucrarea datelor cu caracter personal preluate și înregistrate în sistemul de monitorizare prin înregistrare video.

(6) Serviciul Public Poliția Locală Avrig prelucrează date cu caracter personal, în scopul activităților de asigurare și menținere a ordinii și liniștii publice, precum și al altor activități desfășurate.





Art. 77 Reglementarea operațiunilor privind supravegherea prin mijloace video în UAT Avrig are drept scop:

- Un set unitar de reguli care reglementează dreptul de acces în incinta centrului de comandă și a sălii tehnice, implementarea și utilizarea sistemului de supraveghere video în scopul asigurării securității persoanelor și bunurilor, pazei și protecției bunurilor, imobilelor, valorilor și a materialelor cu regim special care sunt utilizate în desfășurarea atribuțiilor specifice, respectând totodată obligațiile ce revin Serviciului Public de Poliție Locală a Orașului Avrig, în calitate de operator de date cu caracter personal, conform Legii nr. 190/2018, privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR), precum și măsurile de securitate adoptate pentru protecția acestor date, protejarea vieții private, a intereselor legitime și garantarea drepturilor fundamentale ale persoanelor vizate.
- Sistemul video este necesar pentru a sprijini politicile de securitate instituite de actele normative care reglementează protecția datelor cu caracter personal și contribuie la îndeplinirea atribuțiilor structurii de securitate.
- Responsabilitățile privind administrarea și exploatarea sistemului de supraveghere prin mijloace video, precum și cele privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestor activități.

Art. 78 Beneficiile sistemului de supraveghere:

- Eficientizarea activității de supraveghere în perimetrul unității administrativ-teritoriale, a intrărilor și ieșirilor din orașul Avrig;
- Eliminarea pierderilor cauzate de evenimente neprevăzute;
- Respectarea actelor, normativelor și a legislației în vigoare pentru obiectivele cu risc;
- Eficientizarea prevenirii și combaterii activităților infracționale sau contravenționale;
- Protejarea bunurilor și valorilor;
-

Art. 79 Zonele supravegheate

(1) Componentele sistemului de supraveghere video sunt amplasate în totalitate pe raza administrativă a orașului Avrig (conform anexei 5).

(2) Se supraveghează și se stochează potrivit normelor legale, coroborat cu specificațiile tehnice ale echipamentelor, iar în cazul producerii unui eveniment semnalat de persoane sau instituții abilitate, durata de păstrare a materialului filmat relevant poate depăși limitele normale în funcție de timpul necesar investigării acestuia.

(3) Se supraveghează în principal:

- zonele de acces și spațiile destinate publicului;





- căile rutiere ce constituie intrările/ieșirile în/din orașul Avrig și localitățile aparținătoare

- intersecții și străzi cu trafic intens;

- zona unităților de învățământ publice, zona unităților sanitare publice, parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale, parcurile, precum și alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea sau în administrarea unității administrativ-teritoriale sau a altor instituții și servicii publice de interes local.

(4) Amplasarea camerelor a fost atent revizuită astfel încât să nu prejudicieze drepturile și libertățile fundamentale sau interesele persoanelor vizate.

(5) Amplasarea camerelor video este atent stabilită pentru a se asigura pe cât posibil o cât mai bună monitorizare a zonelor de interes având ca obiectiv principal prevenirea și constatarea faptelor ce încalcă prevederile legale în vigoare. Administrarea camerelor de supraveghere video se realizează de către Serviciul Public Poliția Locală prin dispecerat. Aici sunt amplasate dispozitivele proprii de înregistrare și stocare a imaginilor surprinse de camerele video, sistem ce este atent supravegheat de dispeceri, ce își desfășoară activitatea.

(6) Întreaga aparatură ce compune acest sistem de supraveghere video, este amplasată în spațiul protejat al Serviciului Public Poliția Locală, care este asigurat corespunzător de polițiștii locali pentru eliminarea posibilității sustragerii suporturilor de stocare a imaginilor, în special în timpul producerii oricărui eveniment, precum și pentru eliminarea posibilității sustragerii materialelor și mijloacelor materiale aflate la sediu (camere foto, stații, monitoare etc.).

(7) Camerele de supraveghere video sunt amplasate în locuri vizibile. Orice utilizare ascunsă a acestora este strict interzisă, cu excepția cazurilor expres reglementate de legislație.

(8) Camerele de supraveghere video sunt amplasate conform **anexei nr. 1** al prezentului Regulament.

(9) Durata de stocare a datelor obținute prin intermediul sistemului de supraveghere video este proporțională cu scopul pentru care se prelucrează datele, astfel că imaginile sunt stocate pentru o perioadă prestabilită de până la maxim 30 de zile calendaristice, după care se șterg prin procedură automată de rescriere a fișierelor, cronologic, în ordinea în care au fost înregistrate. În cazul unor solicitări îndreptățite, precum și în scop statistic, durata de păstrare a materialului filmat considerat relevant poate depăși limita normală, în funcție de timpul necesar, dar nu mai mult de un an de la data solicitării. Păstrarea este riguros documentată, iar necesitatea păstrării este revizuită periodic.

(10) Dacă durata de stocare considerată relevantă depășește termenul prevăzut prin prezenta procedură, aceasta se va realiza într-un mediu de stocare extern, gestionat de șeful Serviciului Public Poliția Locală

Art. 80 Datele cu caracter personal colectate prin intermediul Sistemului de supraveghere
Toate camerele funcționează în regim 24 din 24 ore și sunt fixate pe stâlpii de electricitate.





La darea în exploatare a sistemului de supraveghere video, administratorul sistemului (Serviciul Public de Poliție Locală) a primi instructajul referitor la setările sistemului de monitorizare video, respectarea regimului de confidențialitate și dreptul de acces la informația prelucrată în sistemul de evidență.

Art. 81 Scopul supravegherii prin mijloace video

(1) Serviciul Public Poliția Locală utilizează sistemul de supraveghere video stradal strict în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, pe linia prevenirii și combaterii criminalității stradale, ordinii și siguranței cetățenilor, numai pe zone și spații publice.

(2) Sistemele de supraveghere video completează celelalte măsuri de securitate și ajută la prevenirea, combaterea și investigarea furturilor de echipament sau de bunuri deținute de instituție sau la prevenirea, detectarea și investigarea riscurilor și amenințărilor la adresa personalului angajat care își desfășoară activitatea la locația supravegheată.

(3) Sistemul de supraveghere video propriu nu este utilizat în alt scop decât cel notificat, nu folosește la monitorizarea activității angajaților sau la pontaj. De asemenea, imaginile preluate de camerele video din sistemele video pot constitui, în cadrul procedurilor disciplinare, a situațiilor în care se produce un incident, un mijloc de probă de securitate fizică sau se observă un comportament infracțional/contravențional (în aceste circumstanțe imaginile pot fi transferate organelor de cercetare în cadrul unei cercetări sau investigații penale).

Art. 82 Protejarea vieții private și securitatea informațiilor

Pentru a spori gradul de protecție al vieții private au fost introduse următoarele măsuri tehnice și organizatorice:

- limitarea timpului de stocare a materialului filmat, în conformitate cu cerințele de securitate;
- mediile de stocare (serverele pe care se stochează imaginile înregistrate) se află în spații securizate, protejate prin măsuri de securitate fizică și logică;
- fiecare utilizator cu drept de acces trebuie să fi semnat acord de confidențialitate;
- dreptul de acces se acordă utilizatorilor pe baza principiului necesității de a cunoaște, doar pentru acele resurse care sunt strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- șeful de serviciu are dreptul de a acorda, modifica sau anula dreptul de acces al utilizatorilor, conform procedurii generale de acces la bazele de date;
- responsabilul pentru protecția datelor cu caracter personal va fi consultat înainte de a se răspunde solicitărilor care privesc activitatea de dezvăluire a datelor cu caracter personal;
- nu este permis accesul persoanelor neautorizate, la sistemul de supraveghere video;
- se interzice cu desăvârșire filmarea sau fotografierea cu camera video sau telefoane mobile în interiorul centrului de comandă, înregistrarea audio și video, folosirea telefoanelor mobile.





Art. 83 Categoriile speciale de date obținute

Sistemul de supraveghere video stradal are ca scop principal filmarea, captarea și stocarea imaginilor, deși camerele model rotativ au această posibilitate, prin intermediul polițiștilor locali (de ex., prin focalizare sau orientare selectivă) fiind imposibilă prin proiect: prelucrarea imaginilor care dezvăluie „categoriile speciale de date”, așa după cum sunt acestea definite în legislația în vigoare. Sistemul video propriu, amplasat la sediul Serviciului Public Poliția Locală, nu are ca scop captarea și distribuirea în principiu de imagini către persoane fizice.

Art. 84 Descrierea și specificațiile tehnice ale sistemului

(1) În mod convențional, prin natura sa, un sistem de supraveghere video este un sistem static. Are ca funcție înregistrarea imaginilor și este/ poate fi echipat cu camere video, model fix și rotativ. Sistemul poate înregistra orice imagini preluate de camerele instalate în zona supravegheată, alături de data, oră și locație.

(2) De regulă, toate camerele sunt funcționale 24/24 de ore, 7 zile pe săptămână. Excepție fac evenimentele tehnice, care duc la imposibilitatea utilizării lor (procedurile de service, defecțiuni ale echipamentelor sau lipsa de alimentare cu energie electrică ș.a.).

(3) Atunci când este necesar, calitatea imaginilor poate permite recunoașterea celor care trec prin zona de acțiune a camerelor.

(4) Pentru o mai mare siguranță a prelucrării datelor care pot fi obținute în urma supravegherii video, operatorul desemnat nu poate modifica pentru perioade mari de timp (decât strict în timpul fizic necesar efectuării unei activități în îndeplinirea atribuțiilor legale de serviciu) sau cu aprobarea șefului ierarhic direct sau conducerii instituției a poziției prestabilită cât și/sau în scopul supravegherii zonelor de interes.

(5) Polițiștii locali sunt special instruiți în vedere respectării setărilor de confidențialitate și protocolul tehnic privind drepturile de acces. Sistemele sunt de tip LAN (sisteme perfect închise) și nu există interconexiune cu alte sisteme. Nu se emit către alte instituții.

Art. 85 Drepturi de acces la datele personale și dezvăluirea acestora

Instituțiile sunt obligate să limiteze accesul angajaților care au dreptul:

- să vizioneze materialul filmat în timp real, imaginile care se derulează în timp real fiind accesibile doar angajaților desemnați să desfășoare activitatea de supraveghere;

- să vizioneze înregistrarea materialului filmat; vizionarea imaginilor înregistrate se va face doar în cazuri justificate, la solicitarea scrisă a instituțiilor abilitate (ordonanță, adresă, etc.), prevăzute expres de lege precum și în caz de incident de securitate, de către persoanele special desemnate;

- să vizioneze în condiții de securitate care să nu permită accesul altor persoane spre vizionare;





- nu este permis în nici un mod să se copieze, să se descarce, să se șteargă sau să se modifice orice material filmat. Toate solicitările se vor face numai în scris, vor fi înregistrate și soluționate conform prevederilor legale. Nu este permisă eliberarea sau utilizarea oricăror tipuri de medii de stocare, direct din /în stațiile de lucru sau prin conexiune direct, în orice mod, cu acestea;

- se interzice efectuarea de capturi de ecran pentru imagini ce constituie date cu caracter personal, așa cum sunt ele definite de legislație.

Art. 86 Instrucțaj privind protecția datelor cu caracter personal

Toți membrii personalului cu drepturi de acces beneficiază de instruire înainte de prima accesare/utilizare a sistemului în domeniul protecției datelor cu caracter personal. Această politică va fi integrată în programul de instruire și îndrumare, pentru toți utilizatorii cu drept de acces și atribuții în operarea sistemului de supraveghere video.

Art. 87 Măsuri de păstrare a confidențialității

Fiecare persoană cu drept de acces semnează un angajament de confidențialitate (anexa 4) ce se atașează la dosarul de personal al acestuia. Lipsa acestuia sau refuzul nejustificat de completare și semnare atrage în mod automat interzicerea/pierderea oricărui drept de acces la sistemul de supraveghere video.

Art. 88 Dezvăluirea datelor cu caracter personal

(1) Orice activitate de dezvăluire a imaginilor preluate de camerele de supraveghere video către terți (juridice și cu excepție persoanelor fizice), va fi documentată și supusă unei analize riguroase privind pe de o parte necesitatea comunicării și pe de altă parte compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial. În aceste cazuri va fi consultat și responsabilul cu protecția datelor personale.

(2) Serviciul Public Poliția Locală are obligația punerii la dispoziția organelor judiciare, la solicitarea scrisă a acestora, în termenul legal, a înregistrărilor video în care este surprinsă săvârșirea unor fapte de natură contravențională sau penală.

(3) Sistemul de supraveghere video propriu nu este utilizat pentru pontarea prezenței la program sau evaluarea performanțelor la locul de muncă sau alte aspecte ce nu au legătură cu obiectivul pentru care au fost instalate.

(4) În cazuri excepționale, dar cu respectarea garanțiilor descrise mai sus, se poate aproba accesul membrilor din Comisia de Disciplină, în cadrul unei anchete disciplinare, cu condiția ca informațiile să ajute la investigarea unei infracțiuni sau a unei abateri disciplinare, de natură să prejudicieze instituția sau drepturile și libertățile unei persoane.





Art. 89 Modalitatea de acces

(1) Pentru a avea acces la imaginile stocate de sistemul de supraveghere video al orașului Avrig, instituțiile abilitate vor înainta o adresă prin care vor indica data/perioada și intervalul orar, precum și zona de interes, urmând ca șeful de serviciu să dispună cu privire la solicitare.

(2) Urmare a rezoluției dispuse de către șeful de serviciu, Serviciul Public Poliția Locală va proceda la soluționarea favorabilă/nefavorabilă a cererii. În cazul soluționării favorabile va proceda la predarea imaginilor în condiții de confidențialitate instituției solicitante în termen de 15 zile lucrătoare de la depunerea solicitării.

Art. 90 Drepturile persoanei vizate

Serviciul Public de Poliție Locală Avrig garantează că asigură modul de preluare al imaginilor, numai prin intermediul echipamentelor amplasate pe domeniul public/privat al orașului Măcin cu respectarea drepturilor ce revin persoanelor vizate, conform legii. Toate persoanele implicate în activitatea de supraveghere video și cele responsabile de administrarea imaginilor filmate, vor respecta prezentul regulament privind accesul la imaginile video ce conțin date cu caracter personal.

Art. 91 Informarea persoanelor vizate

(1) Informarea primară a persoanelor vizate se realizează în mod clar și permanent, prin intermediul unui marcaj adecvat, cu vizibilitate suficientă și localizat în zona supravegheată, astfel încât să semnaleze existența camerelor de supraveghere. Pentru mai multe camere video amplasate în același loc poate fi utilizat un singur semn, cu condiția localizării sale într-un loc cât mai vizibil, din aceeași zonă.

(2) Marcajul are ca scop atât semnalizarea existenței camerelor de supraveghere, cât și comunicarea de informații esențiale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

(3) Persoanele vizate sunt atenționate asupra existenței sistemului de supraveghere video, scopul prelucrării și indică Primăria orașului Avrig ca operator al datelor colectate prin intermediul supravegherii video.

(4) Pe site-ul Primăriei orașului Avrig se va publica o notă de informare cu respectarea prevederilor Legii nr. 544/2001 privind datele de interes public, informații legate de activitatea desfășurată cu ocazia supravegherii și monitorizării video de la nivelul unității administrativ-teritoriale și instituției.

(5) Responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal va asigura actualizarea informărilor, corespunzător realităților și necesităților existente în cadrul activităților desfășurate de Serviciul Public de Poliție Locală Avrig.





Art. 92 Exercițarea drepturilor de acces, intervenție și opoziție

(1) Persoana vizată are dreptul de a obține din partea operatorului o confirmare că se prelucrează sau nu date cu caracter personal care o privesc și, în caz afirmativ, acces la datele respective și la următoarele informații:

(a) scopurile și temeiul juridic al prelucrării;

(b) categoriile de date cu caracter personal vizate;

(c) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le-au fost divulgate datele cu caracter personal, în special destinatarii din țări terțe sau organizații internaționale;

(d) acolo unde este posibil, perioada pentru care se preconizează că vor fi stocate datele cu caracter personal sau, în cazul în care acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

(e) existența dreptului de a solicita de la operator rectificarea sau ștergerea datelor cu caracter personal, sau restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal referitoare la persoana vizată;

(f) dreptul de a depune o plângere în fața autorității de supraveghere și datele de contact ale autorității de supraveghere;

(g) comunicarea datelor cu caracter personal care sunt în curs de prelucrare și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor.

(2) Orice cerere de a accesa, rectifica, bloca și/sau șterge date cu caracter personal ca urmare a utilizării camerelor video va fi transmisă în formă scrisă sau prin e-mail, responsabilului cu protecția datelor (DPO).

(3) În cazul în care persoana vizată are alte întrebări privind preluarea de către Serviciul Public de Poliție Locală Avrig a imaginilor video care o privesc, se poate adresa conducerii acesteia. Răspunsul la solicitarea de acces, intervenție sau opoziție formulate de persoana vizată, se dă în termen de 30 de zile calendaristice conform prevederilor legale în vigoare.

(4) Dacă termenul de 30 de zile nu poate fi respectat, solicitantul va fi informat cu privire la motivele care stau la baza amânării și i se va comunica procedura care va fi urmată pentru soluționarea cererii.

(5) Dacă există solicitarea expresă a persoanei vizate, se poate acorda dreptul de a vizualiza imaginile înregistrate care o privesc și/sau i se poate emite o copie a acestora, imaginile furnizate vor fi clare numai în măsura posibilităților tehnice și condițiilor meteo, **cu condiția de a nu prejudicia drepturile terților** (persoana vizată va putea vizualiza imaginile ce privesc propria persoană), în cazul unei asemenea solicitări.

(6) Persoana vizată este obligată să se identifice dincolo de orice suspiciune (să prezinte actul de identitate), să menționeze data, ora, locația și împrejurările în care a fost înregistrată de camerele de supraveghere.





(7) De asemenea, persoana vizată va prezenta detalii suficiente astfel încât operatorii să o poată identifica mai ușor în imaginile filmate. Persoana va putea vizualiza doar imaginile în care apare propria persoană.

(8) Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situațiile în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune și în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu dacă în imagini apar și alte persoane, identificate sau identificabile și nu există posibilitatea de a obține consimțământul lor sau nu se pot extrage, prin editare, imaginile privind persoanele respective, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679/2016, a legislației în vigoare privind protecția datelor cu caracter personal.

(9) Dreptul de acces al persoanei vizate este limitat parțial sau total pentru:

- (a) evitarea obstrucționării cercetărilor, anchetelor sau procedurilor oficiale sau juridice;
- (b) a nu prejudicia prevenirea, depistarea, investigarea sau urmărirea penală a infracțiunilor sau executarea pedepselor;
- (c) protejarea securității publice;
- (d) protejarea securității naționale;
- (e) protejarea drepturilor și libertăților celorlalți.

(10) Prezenta procedură va fi adus la cunoștință tuturor persoanelor vizate, prin amplasarea de pictograme sub fiecare camera video montată și, de asemenea, va fi afișat pe site-ul instituției spre informarea tuturor persoanelor interesate.

Art. 93 Protecția sistemului informațional de date cu caracter personal în care sunt stocate (prelucrate) imaginile video

(1) În vederea securizării sistemului informațional de date cu caracter personal în care sunt stocate (prelucrate) imaginile video, se aplica următoarele măsuri tehnice și organizatorice:

- sistemul informațional de date cu caracter personal în care sunt stocate (prelucrate) imaginile video se păstrează în camera special amenajată, în sediul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.
- Șeful de serviciu va fi consultat înainte de achiziționarea sau instalarea oricărui nou sistem de supraveghere;
- toate sistemele trebuie să corespundă cerințelor de securitate descrise în legislație (HG nr.1123 privind aprobarea cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal);
- accesul fizic la sistemul informațional de date cu caracter personal în care sunt stocate (prelucrate) imaginile video au numai persoanele responsabile desemnate de șeful de serviciu și reprezentanții firmei care efectuează mentenanța, revizie tehnică și reparații, conform contractelor încheiate în acest sens.
- accesul la înregistrările video prelucrate este restricționat prin introducerea unui sir de parole;





- în cazul deconectării energiei electrice, sistemul informațional de date cu caracter personal în care sunt stocate (prelucrate) imaginile video este dotat cu sursa autonomă de alimentare cu energie electrică (UPS);
- sistemul informațional de date cu caracter personal în care sunt stocate (prelucrate) imaginile video este dotat cu firewall, care asigură protecția în rețea;
- echipamentele sunt astfel instalate încât să se afle sub supraveghere doar spații publice, care au nevoie de protecție suplimentară;
- utilizatorii sistemului de supraveghere video sunt instruiți pentru utilizarea și exploatarea corectă a sistemului;
- șeful de serviciu actualizează lista persoanelor care au acces la sistemul informațional de date cu caracter personal în care sunt stocate (prelucrate) imaginile video, care descrie în detaliu drepturile de acces ale acestora;

Art. 94 Control acces

(1) Imaginile captate de sistemul de supraveghere video sunt vizualizate în timp real pe monitoarele din camera de dispecerat al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, care reprezintă o încăpăre securizată, iar monitoarele nu pot fi văzute din exterior.

(2) Accesul neautorizat în camera de dispecerat al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig este interzis. Accesul este strict limitat la angajații autorizați, după cum urmează:

- primarul;
- personalului poliției locale care deservește sistemul de supraveghere în baza legitimației de serviciu și a cartelei de control acces;
- personalului cu funcții de conducere din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.
- personalului tehnic al societății comerciale care asigură mentenanța și garanția sistemului, în baza legitimației de serviciu și delegației de serviciu, însoțit de o persoană din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig
- persoanelor care au calitatea de polițist judiciar, procuror sau magistrat, în baza legitimației de serviciu, însoțite de o persoană din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig
- cadrelor Inspectoratului pentru Situații de Urgență Sibiu, Inspectoratului Județean de Jandarmi Sibiu, Inspectoratului de Poliție al Județului Sibiu, Structurii Locale a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, Oficiului Județean de Telecomunicații Speciale Sibiu, Prefecturii Sibiu, și altor instituții, care sunt desemnate de conducătorii acestor instituții să facă parte din colectivul de coordonare a unor acțiuni comune, în cazul unor adunări publice sau manifestații culturale-sportive de amploare, ce se desfășoară pe raza orașului Avrig sau pentru îndeplinirea altor atribuții de serviciu pe timpul misiunilor de asigurare a ordinii publice la adunări publice cu grad mediu/ridicat/caracter complex, însoțite de o persoană din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

(3) angajamentului de confidențialitate este prezentat în

(4) Accesul se realizează exclusiv în interes de serviciu și se va consemna într-un registru de acces, existent la dispecerat.

(5) Datele stocate devin proprietatea orașului Avrig și sunt administrate strict în conformitate cu Regulamentul European nr. 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și





privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR) și cu prezentul Regulament, iar administrarea și accesul la aceste date este reglementat de către șeful Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 95 Masuri tehnice și organizatorice de protecție a sistemului video

Pentru a proteja securitatea sistemului de supraveghere video și pentru a spori gradul de protecție a vieții private, au fost introduse următoarele măsuri tehnice și organizatorice:

- limitarea timpului de stocare a materialului filmat, în conformitate cu cerințele de securitate și legislația în vigoare privind conservarea datelor;
- mediile de stocare (serverele pe care se stochează imaginile înregistrate) se afla în spații securizate și protejate de măsuri de securitate fizică;
- toți utilizatorii cu drept de acces la sistemul de supraveghere video au semnat acorduri de confidențialitate, prin care se obliga să respecte prevederile legale în domeniu;
- utilizatorilor li se acorda dreptul de acces doar pentru acele resurse care sunt strict necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- doar administratorii (administrator sistem de supraveghere, administrator tehnic), numiți în acest sens de către șeful de serviciu au dreptul a accesa fișierele înregistrate în sistem;

Art. 96 Drepturi de acces

(1) Accesul la imaginile stocate și/sau la arhitectura tehnică a sistemului de supraveghere video este limitat la un număr redus de persoane și este determinat prin atribuțiile specificate în fișa postului, în care este indicat în ce scop și ce tip de acces este acordat.

(2) Șeful Serviciului Public de Poliție Locală Avrig impune limite stricte în privința persoanelor care au dreptul:

- *sa vizioneze materialul filmat în timp real*: imaginile care se derulează în timp real sunt accesibile agenților din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, administratorului sistemului de supraveghere, și a persoanelor autorizate în acest sens de către primarul șeful Serviciului Public de Poliție Locală Avrig
- *sa vizioneze înregistrarea materialului filmat*: vizionarea imaginilor înregistrate se va face în cazuri justificate, cum ar fi cazurile prevăzute expres de lege și incidentele de securitate, de către persoanele special desemnate;
- *sa copieze, sa descarce, sa șteargă sau sa modifice orice material filmat de sistemul de supraveghere video*: se va face în cazuri justificate, cum ar fi cazurile prevăzute expres de lege și incidentele de securitate, de către persoanele special desemnate

(3) Toți membrii personalului cu drepturi de acces beneficiază de o instruire inițială în domeniul protecției datelor.

(4) Aceasta procedură va fi integrată în programul de instruire și îndrumare pentru toți utilizatorii cu drept de acces (conform anexei 3) și atribuții în operarea sistemului de supraveghere video.





(5) Șeful Serviciului Public de Poliție Locală Avrig va asigura ca întregul personal din subordine, implicat în operarea sistemului de supraveghere video, sa fie instruit și informat cu privire la toate aspectele funcționale, operaționale și administrative ale acestei activități.

(6) Imediat după instructaj fiecare participant cu drept de acces la sistemul de supraveghere video semnează un acord de confidențialitate.

Art. 97 Dezvăluirea datelor cu caracter personal

(1) Pentru a avea acces la imaginile stocate de sistemul de supraveghere video al Orașului Avrig, instituțiile abilitate vor întocmi o adresa prin care vor indica data, perioada și intervalul orar, precum și zona de interes.

(2) Serviciului Public de Poliție Locală Avrig va analiza cererea și în termenul înscris în adresa, dar nu mai târziu de 15 zile lucrătoare urmând să procedeze la predarea acestora în condiții de confidențialitate instituției solicitante.

(3) Orice activitate de dezvăluire a datelor personale către terți va fi documentată și supusă unei analize riguroase privind pe de-o parte necesitatea comunicării, și pe de altă parte compatibilitatea dintre scopul în care se face comunicarea și scopul în care aceste date au fost colectate inițial pentru prelucrare.

(4) Orice situație de dezvăluire va fi consemnată de administratorul sistemului într-un Registru de evidență a cazurilor de dezvăluire.

Art. 98 Durata păstrării înregistrărilor video

Durata păstrării înregistrărilor video este de 30 de zile calendaristice, după care acestea se șterg automat în ordinea în care au fost înregistrate. În cazul producerii unui incident de securitate, durata de păstrare a înregistrărilor video poate depăși limitele admisibile de program, în funcție de timpul necesar investigării suplimentare a incidentului de securitate.

Art. 99 Exercițarea drepturilor de acces, intervenție și opoziție

(1) Pe întreaga perioadă de stocare a datelor cu caracter personal, persoanele vizate au dreptul de acces la datele personale, care le privesc, deținute de orașul Avrig, de a solicita intervenția (retragere/actualizare/rectificare/anonimizare) sau a se opune prelucrărilor, conform legii.

(2) Orice cerere de a accesa, rectifica, bloca și/sau șterge date cu caracter personal, ca urmare a utilizării camerelor video, ar trebui să fie adresată Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

(3) Răspunsul la solicitarea de acces, intervenție sau opoziție se da în termen de 15 zile calendaristice. Dacă nu se poate respecta acest termen, persoana vizată va fi informată asupra motivului de amânare a răspunsului, de asemenea i se va comunica și procedura care va urma pentru soluționarea cererii.

(4) Dacă există solicitarea expresă a persoanei vizate, se poate acorda dreptul de a vizualiza imaginile înregistrate care o privesc sau i se poate trimite o copie a acestora. Imaginile





furnizate vor fi clare, în măsura posibilității, cu condiția de a nu prejudicia drepturile terților (persoana vizată va putea vizualiza doar propria imagine, imaginile altor persoanelor care pot apărea în înregistrare vor fi editate astfel încât să nu fie posibilă recunoașterea/identificarea lor).

În cazul unei asemenea solicitări, persoana vizată este obligată:

- să se identifice dincolo de orice suspiciune (să prezinte actul de identitate când participă la vizionare), să menționeze data, ora, locația și împrejurările în care a fost înregistrată de camerele de supraveghere;
- de asemenea, persoana vizată va prezenta și o fotografie recentă astfel încât utilizatorii desemnați să o poată identifica mai ușor în imaginile filmate.

(5) Există posibilitatea refuzării dreptului de acces în situația în care se aplică excepțiile prevăzute de lege. Necesitatea de a restricționa accesul se poate impune și în cazul în care există obligația de a proteja drepturile și libertățile unor terțe persoane, de exemplu dacă în imagini apar și alte persoane și nu există posibilitatea de a obține consimțământul lor sau nu se pot extrage, prin editarea imaginilor, datele personale nerelevante.

CAPITOLUL XVI - Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă

Art. 100 (1) În cadrul propriilor responsabilități, angajatorul va lua măsurile necesare pentru protejarea securității și sănătății salariaților, inclusiv pentru activitățile de prevenire a riscurilor profesionale, precum și pentru punerea în aplicare a organizării protecției muncii și mijloacelor necesare acestora.

(2) Salariații Serviciului Public de Poliție Locală Avrig vor fi instruiți de către șeful ierarhic, sub luarea de semnătură în fișa individuală.

(3) În vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, salariații din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig care dețin permise de conducere, pot conduce autovehiculele din dotarea instituției numai în baza unui atestat al comisiei numite în acest sens de către conducătorul instituției.

Art. 101 Instituția are următoarele îndatoriri privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției:

- 1) de a organiza activitatea de asigurare a sănătății și securității în muncă;
- 2) de a organiza instruirea angajaților, periodic. Instruirea se realizează obligatoriu în cazul noilor angajați, ai celor care își schimbă locul de muncă sau felul muncii și a celor care își reiau activitatea după o perioadă mai mare de 30 de zile. În toate aceste cazuri instruirea se efectuează înaintea începerii activității. Instruirea este obligatorie și în cazul în care intervin modificări ale legislației în domeniu;
- 3) de a lua toate măsurile pentru protejarea vieții și sănătății salariaților;
- 4) de a asigura securitatea și sănătatea salariaților în toate aspectele legate de muncă;





- 5) de a aplica măsurile generale de protecție a muncii pentru prevenirea accidentelor de muncă și a bolilor profesionale;
- 6) de a lua măsurile de protecție a muncii specifice pentru anumite profesii sau anumite activități din cadrul instituției;
- 7) de a asigura echipamentele individuale și de muncă, conform normativelor în vigoare;
- 8) de a organiza controlul permanent al stării materialelor și substanțelor folosite în procesul muncii;
- 9) de a asigura condițiile de acordare a primului ajutor în caz de accidente de muncă, pentru crearea condițiilor de preîntâmpinare a incendiilor, precum și pentru evacuarea salariaților în situații speciale și în caz de pericol iminent de accidentare;
- 10) de a îndeplini măsurile de securitate și sănătate în muncă, prin numirea unui responsabil cu protecția muncii;
- 11) de a elabora și afișa la locuri vizibile planul de evacuare a salariaților în caz de pericol (cutremur, incendiu etc.);
- 12) de a dota grupurile sanitare cu materialele necesare întreținerii curățeniei, în scopul asigurării confortului necesar respectării intimității fiecărei persoane, precum și pentru preîntâmpinarea îmbolnăvirilor;
- 13) de a efectua periodic lucrări de deratizare și dezinsecție;
- 14) de a efectua curățenia în birouri, grupuri sanitare, holuri și incinta instituției;
- 15) de a asigura accesul salariaților la serviciul medical de medicină a muncii;

Art. 102 Salariații Serviciului Public de Poliție Locală Avrig au următoarele îndatoriri privind protecția, igiena și securitatea în muncă în cadrul instituției, precum și cele prevăzute în fișa postului:

- 1) de a respecta regulile de protecție a muncii, de prevenire a accidentelor de muncă și a bolilor profesionale, generale și specifice;
- 2) de a respecta regulile stabilite pentru asigurarea securității și sănătății salariaților;
- 3) de a utiliza echipamentul tehnic și electronic (sisteme de calcul, birotică, aparate, autovehicule armament letal sau neletal, etc.), echipamentul individual de protecție și de lucru și materialele igienico-sanitare, permise în folosință, numai pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, fiind interzisă utilizarea în scopuri personale;
- 4) de a solicita efectuarea depanărilor la echipamentul tehnic de către personalul specializat, fiind interzisă intervenția din proprie inițiativă asupra echipamentului tehnic sau echipamentului individual defect;
- 5) de a păstra curățenia la locul de muncă, în spațiul în care își desfășoară activitatea și în incinta instituției;
- 6) de a asigura lucrările și documentele, prin depunerea acestora, zilnic, la terminarea programului de muncă, în dulapuri sau birouri prevăzute cu sisteme și dispozitive de închidere;





7) de a se supune controlului psihologic, controlului medical anual efectuat de către personalul specializat.

Art. 103 Declararea și comunicarea accidentelor de muncă se va face potrivit reglementărilor în vigoare, după cum urmează:

1) toate accidentele survenite în timpul serviciului, vor fi anunțate de îndată șefului de serviciu al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig sau persoanei responsabile pe linie de sănătate și securitate în muncă, de către persoana accidentată, dacă este posibil acest lucru, coordonatorul compartimentului în care lucrează salariatul accidentat sau de către oricare alt salariat, în funcție de condițiile producerii acestuia (schimb, patrula, alte condiții). În mod asemănător se va proceda și în cazul accidentelor survenite pe traseul de la domiciliu la locul de muncă și invers, atunci când conducătorul compartimentului în care lucrează salariatul, sau oricare alt salariat, funcție de condițiile producerii acestuia (schimb, patrula, alte condiții) a luat cunoștință de producerea accidentului;

2) toate accidentele, indiferent de gravitate vor fi comunicate de îndată de către conducerea instituției sau o altă persoană desemnată, Inspectoratului Teritorial de Muncă, precum și organelor de urmărire penală competente, potrivit legii.

Art. 104 La nivelul instituției sunt asigurate serviciile obligatorii de medicină a muncii, după cum urmează:

- 1) examen medical la angajarea în muncă;
- 2) control medical periodic;
- 3) examen medical la reluarea activității.

Art. 105 Obligațiile angajaților privind protecția muncii:

1) să își însușească și să respecte normele de protecție a muncii și măsurile de aplicare a acestora;

2) să aducă la cunoștință conducerii instituției orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

3) să aducă la cunoștință conducerii instituției accidentele de muncă suferite de persoana proprie și de alte persoane participante la procesul de muncă;

4) să dea informațiile solicitate de către organele de control și de cercetare în domeniul protecției muncii;

5) să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională, atât persoana proprie, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;

6) să ia măsurile necesare pentru prevenirea producerii accidentelor, inundațiilor, incendiilor și alte asemenea evenimente;





7) angajații instituției răspund de integritatea tuturor bunurilor (mobilier, bază logistică, rechizite, etc.) care le-au fost puse la dispoziție la începerea activității și este interzis ca aceștia să încuie pe interior ușile spațiilor destinate desfășurării activității.

Art. 106 În cazul unor temperaturi foarte scăzute, polițiștii locali care își desfășoară activitatea afară, în posturi fixe se pot adăposti în anumite imobile/locuri încălzite, numai pe perimetrul postului; aceste spații vor fi stabilite în baza unui protocol încheiat între conducerea instituției și unitatea la care se asigură paza sau ordinea și liniștea publică. Polițiștii locali au posibilitatea să se încălzească și în autoturismul instituției atunci când ofițerul de la permanentă se deplasează în postul acestora pentru efectuarea unor controale sau să discute cu aceștia în vedere desfășurării în bune condiții a serviciului, să le ducă ceai/apă în funcție de anotimp. În cazul celorlalți polițiști care efectuează serviciul în patrulare auto, aceștia se încălzesc în autoturismul instituției din dotare, în timpul deplasării cu autovehiculul pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. De asemenea, în cazul înregistrării temperaturilor extreme, programul de lucru al polițiștilor locali care execută serviciul de ordine publică prin patrulare pe jos, poate fi adaptat prin dispoziția conducătorului instituției prin alternarea activităților în exteriorul și în spațiile încălzite (răcoroase), după caz, aparținând instituției sau în alte locuri publice, anume stabilite.

Art. 107 (1) În cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig au acces și mănuiesc armament și muniție numai salariații care îndeplinesc condițiile prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Personalul care are în dotare armament este obligat să cunoască modul de funcționare, întrebuințare, păstrare și manipulare. Aceleași obligații sunt valabile și pentru modul de funcționare, întrebuințare, păstrare și manipulare a materialelor și tehnicii de transmisie din dotare, dar și să le mențină permanent în stare de funcționare.

(3) Personalul numit să poarte și să mănuiască armament și muniție este obligat să respecte cu strictețe următoarele:

A. Regulile și măsurile pentru evitarea accidentelor pe timpul mănuirii armamentului și muniției: predarea armamentului și muniției se face numai pe baza ordinului de serviciu; predarea-primirea armamentului și muniției se face la ofițerul de serviciu al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig și în post, acolo unde serviciul este permanent. agentul care predă, scoate din tocul pistolului, pe rând pistolul și încărcătorul cu cartușe și le așază pe masă;

- verifică prin numărare, bucată cu bucată, cartușele din încărcător;

- verifică pistolul urmărind ca acesta să nu aibă încărcătorul în mânerul pistolului și cartuș pe țevă;

- verificarea se va face ținând pistolul în plan vertical la 45 grade și pe direcția care să nu pună în pericol viața persoanelor, instalațiile sau clădirile unde există pericolul unor explozii, incendii sau ricoșeuri; când s-a convins că armamentul nu conține cartuș pe țevă, percuțează ținând tot timpul țeava îndreptată la 45 grade (ca și la operațiunea anterioară) și îl asigură;





- verifică seria armei; dacă totul este în ordine, introduce pistolul în toc, apoi încărcătorul în locașul special practicat în toc;

- semnează procesul - verbal de predare- primire pentru armament și muniție;

B. Se interzice categoric:

Predarea - primirea armamentului și muniției fără verificare și în alte locuri decât cele stabilite prin lege și prezentul regulament;

- să înmâneze arma altor persoane, altele decât cele stabilite de lege; să introducă încărcătorul cu muniție în pistol și cartușul pe țeavă, decât în situații care necesită folosirea legală a armamentului, acordând atenție deosebită pentru descărcarea și pentru scoaterea cartușului rămas pe țeavă după consumarea situației;

- agentul să se afle sub influența băuturilor alcoolice, stupefiantelor sau în stare avansată de oboseală ori să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu serviciul, de natură să genereze o stare de pericol, accidente sau pierderea armei sau muniției.

(4) Se va evita, pe cât posibil, uzul de armă împotriva minorilor, femeilor și bătrânilor. Se interzice uzul de armă împotriva copiilor, femeilor vizibil gravide cu excepția cazurilor în care înfăptuiesc un atac armat și în situațiile în care s-ar pune în pericol viața altor persoane.

Art. 108 Regulile și măsurile pentru evitarea accidentelor, obligatorii pentru toți polițiștii locali care execută pază în posturi permanente și pe timpul patrulării, exercitării atribuțiilor de serviciu în orașul Avrig deplasarea de la domiciliul angajatului la sediul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, la birourile pentru instruire înainte de intrarea în serviciu se face cu mijloace de transport în comun, pe jos sau cu autoturisme proprietate personală și mijloace cu tracțiune mecanică cu respectarea tuturor reglementărilor privind circulația pietonilor și autovehiculelor pe drumurile publice,

- este interzisă urcarea în autovehicule conduse de șoferi aflați în stare de ebrietate sau care nu posedă permise de conducere, precum și în diferite atelaje cu tracțiune animală.

- după efectuarea instructajului și primirea permisiunii de a intra în post, polițiștii locali se deplasează în zonele de responsabilitate (patrulare), iar personalul de pază la obiectivele de pază.

Art. 109 Pe timpul executării atribuțiilor de serviciu, pe linia securității și sănătății muncii, polițistului local îi este interzis :

- să efectueze alte activități decât cele prevăzute în consemnul general și particular al postului;

- să fumeze în locuri nepermise;

- să remedieze diferite defecțiuni la instalațiile din cadrul încăperilor unde își îndeplinește atribuțiile de serviciu (electrice, gaz metan, apă și canal, etc.);

- să se urce pe autovehicule în vederea executării controlului, pe roți, obloane sau sprijinit de alte persoane;





- să se adăpostească în autovehiculele beneficiarului, pe care le are în primire, să le pornească sau să se deplaseze cu acestea;
- să stea în apropierea locurilor de încărcare - descărcare manuală sau mecanică a materialelor;

Art. 110 (1) Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, în aplicarea prevederilor OUG 96/2003 privind protecția maternității la locul de muncă, va lua, când este cazul și la sesizarea salariaților interesate, măsurile prevăzute de lege.

(2) Femeile gravide, lăuzele și cele care alăptează nu pot fi obligate să presteze muncă de noapte.

(3) Salariata gravidă, cea care a născut recent și cea care alăptează vor beneficia de drepturile conferite de lege, după ce va informa angajatorul despre situațiile menționate, în vederea luării deciziilor optime de la caz la caz (anunțare medic medicina muncii, acordare concedii, amenajare spații, acordare facilități sub aspectul timpului de muncă etc.).

Art. 111 La cererea întemeiată a salariaților gravide, angajatorul va permite efectuarea de controale medicale în timpul programului de lucru, conform recomandărilor medicului care urmărește evoluția sarcinii, fără a le fi afectate drepturile salariale.

Art. 112 Salariata în cauză este obligată să prezinte adeverința medicală privind efectuarea controalelor pentru care s-a învoit.

Art. 113 Măsurile de igiena, securitate în muncă, protecție a sănătății, cele privind timpul de muncă, precum și orice alte măsuri specifice în domeniul protecției maternității, se vor lua în conformitate cu legislația aplicabilă la acea dată.

Art. 114 Fumatul în incinta instituției este interzis. Încălcarea interdicției de a fuma într-un spațiu public închis și într-un spațiu închis de la locul de muncă este o abatere disciplinară gravă, angajatorul putând să recurgă la sancțiuni sau chiar plata unor despăgubiri care să acopere prejudiciul cauzat prin încălcarea regulilor privind fumatul (de exemplu în situația în care nerespectarea interdicției fumatului a cauzat prejudicii angajatorului de imagine ori materiale). Sancțiunile ce pot fi stabilite de angajator sunt sancțiunile disciplinare prevăzute în legislația în vigoare și în prezentul regulament – capitolul Răspunderea disciplinară.

CAPITOLUL XVII - Evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților

Art. 115 (1) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților se face anual și se referă la activitatea desfășurată de salariat în anul anterior, se întocmește de către șeful direct, se contrasemnează, după caz, de către șeful evaluatorului și se aprobă de către șeful ierarhic superior.





(2) Polițiștii locali de execuție vor fi verificați anual cu privire la cunoștințele profesionale, folosirea armamentului din dotare, precum și a capacităților motrice ale acestora, de către persoana/comisia stabilită prin decizie de către directorul executiv, în baza unui regulament propriu elaborat de către Serviciului Public de Poliție Locală Avrig. Rezultatul testării anuale se va lua în considerare la evaluarea finală anuală a angajatului. Pe lângă testarea anuală, polițiștii locali de execuție și personalul contractual cu atribuții de pază vor fi testați și verificați trimestrial sau ori de câte ori se impune de către persoana responsabilă cu pregătirea profesională din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.

Testările sunt obligatorii și se vor organiza, de regulă, în timpul serviciului, iar în situațiile în care acest lucru nu este posibil timpul alocat testării reprezintă activitate prestată.

Art. 116 Scopul evaluării performanțelor profesionale individuale:

(1) Procesul de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale personalului de conducere și de execuție reprezintă aprecierea obiectivă a performanțelor profesionale individuale ale salariaților, prin compararea gradului și a modului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a criteriilor de performanță stabilite cu rezultatele obținute în mod efectiv de către aceștia.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților cuprinde următoarele elemente:

- a) evaluarea gradului și a modului de atingere a obiectivelor individuale;
- b) evaluarea gradului de îndeplinire a criteriilor de performanță.

(3) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru toți salariații care au desfășurat efectiv activitate, minimum 6 luni, în anul calendaristic pentru care se realizează evaluarea.

(4) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a obiectivelor și criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada respectivă cu rezultatele obținute în mod efectiv.

(5) Evaluarea performanțelor profesionale individuale se realizează pentru:

- a. exprimarea și dimensionarea corectă a obiectivelor;
- b. determinarea direcțiilor și modalităților de perfecționare profesională a salariaților și de creșterea performanțelor lor;
- c. stabilirea abaterilor față de obiectivele adoptate și efectuarea corecțiilor;
- d. micșorarea riscurilor provocate de menținerea sau promovarea unor persoane incompetente.

Art. 117 Etapele procedurii de evaluare:

Procedura evaluării se realizează în următoarele etape:

- a. completarea fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale de către evaluator;
- b. interviul;
- c. contrasemnarea raportului/fișei de evaluare.





Art. 118 Evaluatorul

(1) Evaluatorul este persoana din cadrul organizației, cu atribuții de conducere a compartimentului în cadrul căruia își desfășoară activitatea angajatul evaluat sau, după caz, care coordonează activitatea respectivului angajat.

(2) În sensul prezentelor criterii de evaluare, are calitatea de evaluator:

- a) persoana aflată în funcția de conducere care coordonează compartimentul în cadrul căruia își desfășoară activitatea salariatul aflat într-o funcție de execuție sau care coordonează activitatea acestuia;
- b) persoana aflată în funcția de conducere ierarhic superioară, potrivit structurii organizatorice a organizației, pentru salariatul aflat într-o funcție de conducere;
- c) persoana aflată într-o funcție de conducere în cadrul organizației, care coordonează domeniul de activitate pentru director general/director.

Art. 119 Aplicabilitatea procedurii de evaluare

(1) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului.

(2) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Art. 120 Perioada evaluată

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

(2) Perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie din anul următor perioadei evaluate.

(3) Pot fi supuși evaluării anuale salariații care au desfășurat activitate cel puțin 6 luni în perioada evaluată.

(4) Activitatea de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale salariaților Poliției Locale Avrig se desfășoară în luna ianuarie a anului următor pentru care se face evaluarea, cu respectarea legislației care reglementează evaluarea funcționarilor publici și a personalului contractual din instituțiile bugetare.

Art. 121 Evaluarea performanțelor profesionale are un caracter confidențial și i se aduce la cunoștință fiecărui salariat, sub semnătură de către cel care a întocmit-o. Salariatul este obligat să semneze de luare la cunoștință.

Art. 122 În cazul obținerii calificativului “nesatisfăcător” la evaluarea performanțelor profesionale individuale, primarul poate dispune eliberarea din funcție sau concedierea salariatului pentru incompetență profesională.





ROMÂNIA

JUDEȚUL SIBIU

PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



Art. 123 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici:

1. Raportul de evaluare a performanțelor profesionale individuale este un document distinct, denumit în continuare raport de evaluare, în care evaluatorul:

- a. acordă note pentru fiecare componentă a evaluării, stabilește punctajul final și calificativul acordat;
- b. consemnează rezultatele deosebite ale funcționarului public, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- c. stabilește necesitățile de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate;
- d. stabilește obiectivele individuale pentru anul următor perioadei evaluate.

2. Interviu este o discuție între evaluator și funcționarul public evaluat, în cadrul căreia se aduce la cunoștința funcționarului public evaluat conținutul raportului de evaluare și se discută aspectele cuprinse în acesta, având ca finalitate semnarea și datarea raportului de evaluare de către evaluator și de către funcționarul public evaluat.

3. În cazul în care între funcționarul public evaluat și evaluator există diferențe de opinie asupra conținutului raportului de evaluare, se procedează astfel:

- a. în situația în care se ajunge la un punct de vedere comun, evaluatorul poate modifica raportul de evaluare;
- b. în situația în care nu se ajunge la un punct de vedere comun, funcționarul public consemnează comentariile sale în raportul de evaluare, în secțiunea dedicată.

4. În situația în care funcționarul public evaluat refuză să semneze raportul de evaluare, acest aspect se consemnează într-un proces-verbal întocmit de către evaluator și semnat de către acesta și un martor. Refuzul funcționarului public evaluat de a semna raportul de evaluare nu împiedică producerea efectelor juridice ale acestuia.

5. Pentru fiecare dintre componentele evaluării performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici, evaluatorul acordă note de la 1 la 5. Nota 1 reprezintă nivelul minim de atingere a fiecăruia dintre obiectivele individuale în raport cu indicatorii de performanță și, respectiv, nivelul minim apreciat de îndeplinire a fiecăruia dintre criteriile de performanță, iar nota 5 reprezintă nivelul maxim.

6. Nota finală acordată pentru îndeplinirea obiectivelor individuale reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui obiectiv individual, inclusiv a celor revizuite, dacă s-a impus revizuirea acestora pe parcursul perioadei evaluate.

7. Nota finală acordată pentru îndeplinirea criteriilor de performanță reprezintă media aritmetică a notelor acordate pentru îndeplinirea fiecărui criteriu de performanță.

8. Punctajul final al evaluării performanțelor profesionale individuale este media aritmetică a notelor obținute pentru obiectivele individuale și criteriile de performanță, potrivit alin. (6) și (7).

9. În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, funcționarului public i se acordă unul dintre următoarele calificative: foarte bine, bine, satisfăcător, nesatisfăcător.





10. Acordarea calificativelor se face pe baza punctajului final al evaluării performanțelor profesionale individuale, după cum urmează:

- a. pentru un punctaj între 1,00 și 2,00 se acordă calificativul nesatisfăcător;
- b. pentru un punctaj între 2,01 și 3,50 se acordă calificativul satisfăcător;
- c. pentru un punctaj între 3,51 și 4,50 se acordă calificativul bine;
- d. pentru un punctaj între 4,51 și 5,00 se acordă calificativul foarte bine.

11. Raportul de evaluare rezultat în urma interviului se înaintează contrasemnatarului, care semnează raportul așa cum a fost completat de evaluator sau, după caz, îl modifică, cu obligația de motivare și de înștiințare a funcționarului public evaluat. În acest caz, funcționarul public evaluat semnează raportul de evaluare modificat de contrasemnatar, cu posibilitatea consemnării observațiilor sale, dacă este cazul.

12. La finalizarea evaluării potrivit alin. (11), o copie a raportului de evaluare se comunică funcționarului public evaluat.

13. Funcționarii publici nemulțumiți de evaluarea comunicată o pot contesta, în cadrul procedurii de evaluare, la conducătorul autorității sau instituției publice, în termen de 5 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință.

14. Conducătorul autorității sau instituției publice soluționează contestația pe baza raportului de evaluare și a referatelor întocmite de către funcționarul public evaluat, de către evaluator și de către contrasemnatar, în termen de 10 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestației.

15. Pe baza documentelor prevăzute la alin. (14), conducătorul autorității sau instituției publice respinge motivat contestația sau o admite, caz în care modifică raportul de evaluare în mod corespunzător. Rezultatul contestației se comunică funcționarului public în termen de 5 zile lucrătoare de la soluționarea acesteia.

16. La expirarea termenului prevăzut la alin. (13), în condițiile în care funcționarul public nu a contestat rezultatul evaluării, respectiv la expirarea termenului prevăzut la alin. (15), o copie a raportului de evaluare, certificată pentru conformitate cu originalul de către persoana cu atribuții privind evidența personalului din cadrul compartimentului de resurse umane, se comunică funcționarului public.

17. Funcționarul public nemulțumit de rezultatul evaluării performanțelor profesionale individuale se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Art. 124 Calificativele obținute la evaluarea performanțelor profesionale individuale sunt avute în vedere la:

- a) promovarea într-o funcție publică superioară;
- b) eliberarea din funcția publică.

Art. 125 (1) În mod excepțional, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici se face și în cursul perioadei evaluate, în următoarele cazuri:





- a) raportul de serviciu al funcționarului public evaluat încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii, dacă perioada efectiv lucrată este de cel puțin 30 de zile consecutive;
- b) raportul de serviciu al evaluatorului încetează, se suspendă sau se modifică, în condițiile legii, dacă perioada efectiv coordonată este de cel puțin 30 de zile consecutive. În acest caz evaluatorul are obligația ca, înainte de încetarea, suspendarea sau modificarea raporturilor de serviciu ori, după caz, într-o perioadă de cel mult 15 zile calendaristice de la încetarea sau modificarea raporturilor de serviciu să realizeze evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici sau a personalului contractual din subordine.
- c) funcționarul public dobândește o diplomă de studii de nivel superior și urmează să fie promovat, în condițiile legii, într-o funcție publică corespunzătoare studiilor absolvite;
- d) funcționarul public este promovat în grad profesional.

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

Art. 126 Evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual:

(1) Criteriile generale de evaluare a personalului contractual sunt prevăzute în anexele la Regulament.

(2) În funcție de specificul activității desfășurate efectiv de către salariat, evaluatorul poate stabili și alte criterii de evaluare care, astfel stabilite, se aduc la cunoștința salariatului evaluat la începutul perioadei evaluate

(3) Salariații care exercită, cu caracter temporar, o funcție de conducere vor fi evaluați pentru perioada exercitării temporare, pe baza criteriilor de evaluare stabilite pentru funcția de conducere respectivă.

Art. 127 Fișele de evaluare

Persoanele care au calitatea de evaluator completează fișele de evaluare, al căror model este prevăzut în anexa 1 la Regulament, după cum urmează:

- a) stabilesc gradul de îndeplinire a obiectivelor, prin raportare la atribuțiile stabilite prin fișa postului, întocmită conform modelului prevăzut în anexa 2 la Regulament;
- b) stabilesc calificativul final de evaluare a performanțelor profesionale individuale;
- c) consemnează, după caz, rezultatele deosebite ale salariatului, dificultățile obiective întâmpinate de acesta în perioada evaluată și orice alte observații pe care le consideră relevante;
- d) stabilesc obiectivele și criteriile specifice de evaluare pentru următoarea perioadă de evaluare;
- e) stabilesc eventualele necesități de formare profesională pentru anul următor perioadei evaluate.

CAPITOLUL XVIII - Efectivele aflate la dispoziție și suportul logistic





Art. 128 Pentru dispozitivele de siguranță publică sunt disponibile următoarele efective, așa cum sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare:

- șef serviciu – 1 persoană
 - compartimentul ordine publică și paza bunurilor- 3 persoane
 - compartimentul circulației pe drumurile publice- 3 persoane
 - dispecerat sistem de supraveghere video stradal- 2 persoana
- Posturile de polițiști locali sunt ocupate prin concurs.

Art. 129 În ceea ce privește suportul logistic din dotarea Serviciului public de Poliție Locală Avrig, acesta va conține:

- 2 autovehicul echipat conform cerințelor legale;
- Pulverizatoare iritant-lacrimogene
- Bastoane de cauciuc
- Cătușe
- Sistem de supraveghere video

CAPITOLUL XIX - Instruirea efectivelor pentru executarea activităților și controlul dispozitivelor

Art. 130 Instruirea efectivelor

Instruirea polițiștilor locali care intră în serviciu se realizează zilnic, înaintea de intrarea în serviciu de către șeful de serviciu, care exercită atribuțiile de coordonare a Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, acesta îndeplinindu-și atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului sau viceprimarului orașului Avrig. Instruirea agențiilor din cadru Serviciului Public de Poliție Locală se realizează de către șeful de serviciu înaintea plecării în teren , timp de 15 minute, prin:

- verificarea prezenței, dacă polițiștii sunt apti fizic și psihic pentru executarea serviciului, dacă au ținuta corespunzătoare și toate materialele din dotare asupra lor;
- distribuirea forțelor în zonele de siguranță publică pe varianta de patrulare stabilită conform planificării;
- prezentarea situației operative din ultimele 24 ore, a evenimentelor care au avut loc și acțiunilor în curs de desfășurare pe raza orașului Avrig, precum și a forțelor cu care conlucrează;
- prelucrarea aspectelor rezultate din activitatea desfășurată de aceștia în ziua precedentă;
- indicarea persoanelor, a obiectelor urmărite și a celor evocate;
- alte activități de ordin organizatoric;

Polițistul local are obligația de a raporta de îndată șefului de serviciu orice eveniment, inclusiv cele care necesită intervenția într-o altă zonă decât cea în care a fost repartizat.





Art. 131 Controlul dispozitivelor

Controlul polițiștilor locali se face de către șeful de serviciu care exercită atribuțiile de coordonare a Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, respectiv de către primarul sau viceprimarul orașului Avrig, ocazie cu care se vor verifica:

- prezența polițiștilor în zonele de siguranță publică;
- modul de îndeplinire a obligațiilor ce le revin și eficiența măsurilor luate;
- activitățile desfășurate și legalitatea măsurilor luate;
- comportamentul față de cetățeni precum și modul de reactiv față de problemele ridicate de aceștia;
- ținuta, modul de întreținere și folosire a mijloacelor din dotare, inclusiv a autovehiculelor;

CAPITOLUL XX - Organizarea cooperării între structurile participante la asigurarea, menținerea și restabilirea ordinii și siguranței publice

Art. 132 (1) La baza cooperării între structuri se află legile de organizare și funcționare ale acestora, hotărârile și ordonanțele de guvern, ordinele și instrucțiunile M.A.I., cât și planurile de cooperare încheiate între aceste unități.

(2) Cooperarea este activitatea prin care structurile de ordine publică acționează în comun pentru stăpânirea fenomenului infracțional și contravențional, menținerea și restabilirea ordinii publice.

(3) Cooperarea presupune:

- schimbul operativ de date și informații privind situația operativă din zona de responsabilitate
- organizarea și executarea de razii și acțiuni, informarea reciprocă despre rezultatele acestora și măsurile ce se impun în vederea îmbunătățirii muncii;
- punerea în aplicare a planurilor de cooperare, inclusiv prin asigurarea cu efective și din punct de vedere logistic;
- executarea de analize și controale comune;

(4) În executarea activității specifice, polițiștii locali care acționează în dispozitivul de siguranță publică vor coopera permanent cu agenții de Poliție din cadrul Poliției orașului Avrig, în conformitate cu planurile de cooperare, planurile de măsuri, cu patrurile Jandarmeriei Romane și alte forțe din sistemul de ordine publică, cu ocazia diferitelor evenimente ce au loc pe raza orașului Avrig;

Art. 133 Modul de acțiune în situații speciale

(1) În cazul restabilirii ordinii publice, tulburate, polițistul local aflat în serviciu va acționa astfel:

- identifică persoana care sesizează și o invită la locul în cauză;
- analizează rapid evenimentul și alege varianta optimă pentru a interveni;





- își păstrează stăpânirea de sine pentru a nu fi dominat de emoții;
- acționează în mod firesc, dezinvolt, bazat pe cunoștințe de specialitate și experiență;
- manifestă consecvență în măsurile luate, spre a nu pierde controlul situației;
- ascultă cu atenție și răbdare toate persoanele implicate;
- respectă demnitatea tuturor persoanelor, inclusiv a celor recalcitrante, prin îmbinarea obiectivității și corectitudinii;
- tratează cu tact persoanele anormale din punct de vedere fizic sau psihic;
- evită orice afirmații nebazate pe certitudini sau lipsite de temei legal, precum și insistența asupra faptelor minore, lipsite de importanță;
- păstrează în permanență o ținută ireproșabilă, în sensul controlării gesturilor, a mimicii, a felului de a asculta și de a discuta;
- adoptă o atitudine atentă față de victimele actelor de dezordine;
- ignoră, intenționat, observațiile ironice ale unor persoane, atât timp cât acestea nu afectează, ordinea și liniștea publică;
- evită, pe cât posibil, folosirea forței, care în cazul mulțimii, poate determina riposte și comentarii nefondate la adresa celui care acționează;
- trebuie să manifeste tact, folosind metode de izolare a persoanelor recalcitrante de public, evitând discuțiile, comentariile inutile și provocările;
- solicită sprijin cetățenilor cinstiți, de bună credință, precum și a celor ce au sarcini pe această linie.

(2) În caz de scandaluri în localuri publice:

- să se edifice asupra evenimentului, a persoanelor implicate direct, a modului de manifestare a acestora, precum și a numărului curioșilor;
- să aprecieze dacă este cazul să intervină în acel moment sau ulterior, singur sau cu alte forțe;
- să nu intre în încăperi cu spații restrânse, unde nu ar avea loc pentru a acționa. În cazul în care ar trebui să intre în acea încăpere, este necesar să se asigure paza la intrare, solicitând, în acest scop, sprijinul altor persoane și în primul rând al personalului localului;
- după ce și-a făcut simțită prezența, prin somație, solicită tuturor persoanelor neimplicate în scandal să se retragă într-o anumită parte a încăperii sau să ia loc la mese;
- prin somații energice și clare, va cere persoanelor implicate în scandal să înceteze activitatea, rostindu-le numele, dacă le cunoaște, și solicită personalului localului să restabilească ordinea. Dacă acestea nu sunt suficiente, ori nu poate acționa, solicită sprijin.
- dacă persoanele implicate în scandal nu se supun somațiilor, va trece la reținerea acestora, cu prioritate a celor care se manifestă agresiv. În nici un caz polițistul local nu se va interpune între persoane care se lovesc reciproc și nu se va întoarce cu spatele spre acestea;
- în cazul în care în scandal sunt implicate mai mult de două persoane, polițistul local va cere sprijin, iar imobilizarea se va face cu rapiditate;





- izolează persoanele tulburente, conducându-le în altă încăpere, anunțând apoi unitatea de poliție a orașului Avrig.

(3) Încercarea de sustragere de bunuri materiale

-la realizarea flagrantului, procedează la reținerea, imobilizarea, încătușarea infractorului, punerea sub pază a bunurilor și a obiectivului, conservarea urmelor;

-întocmește procesul verbal de constatare a faptei, procesul verbal de predare- primire a bunurilor sustrate de infractor și anunță, poliția orașului Avrig și seful de serviciu.

-predă infractorul pe baza procesului de predare-primire organelor de poliție, iar bunurile reținute persoanei răspunzătoare pe bază de procesului verbal de predare-primire.

(4) În cazul izbucnirii unui incendiu în perimetrul postului încredințat pentru pază și apărare, polițiștii locali acționează în următorul mod:

-anunță pompierii militari (ISU), Șeful de Serviciu al Poliției Locale, Poliția orașului Avrig și după caz Salvarea;

-acționează prompt pentru limitarea extinderii focului și salvarea persoanelor și bunurilor din zonă, iar la sosirea pompierilor participă la stingerea incendiului;

-ia măsuri pentru menținerea unui climat de liniște și ordine publică;

-interzice circulația persoanelor străine în zona incendiului;

-asigură paza și conservarea locului unde s-a produs incendiul.

(5) Polițistul local în cazul inundațiilor acționează în următorul mod:

-asigură un climat de liniște publică în zonă;

-interzice circulația persoanelor și a mijloacelor de transport cu excepția celor de intervenție;

-participă la acordarea primului ajutor persoanelor rănite și urmărește acțiunea de transport acestora la un centru medical;

-verifică dacă energia electrică a fost întreruptă;

-informează Șeful de Serviciu al Poliției Locale despre acțiunile întreprinse și măsurile luate.

(6) În cazul unor calamități natural-

-verifică dacă sursele de apă, gaze, energie electrică sunt întrerupte;

-participă la acțiuni de prevenire a panicii, menține ordinea și liniștea publică;

-interzice circulația persoanelor și a mijloacelor de transport cu excepția celor de intervenție;

-participă alături de echipele specializate la salvarea de sub dărâmături a persoanelor, bunurilor sau alte valori, de stingere a incendiilor sau alte acțiuni de intervenție în astfel de cazuri;

-informează Șeful de Serviciu al Poliției Locale despre acțiunile întreprinse și măsurile luate.





CAPITOLUL XXI - Consemnul general

(1) Conform prevederilor Legii Poliției Locale nr.155/2010, respectiv HG 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a poliției locale, Poliția Locală are atribuții în domeniul ordinii și siguranței publice, cum ar fi:

- menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale

- menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;

- participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și a bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

- asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;

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

- asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale

- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială

- 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;

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

- 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;

- 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;





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

-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;

-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;

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

-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.

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

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

-să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;

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

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

-să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;

-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;

-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;

-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;

-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;





-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.

(4) Pe timpul executării serviciului polițistului local îi este interzis:

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

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

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

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

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

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

-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;

-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;

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

-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;

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

-să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;

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

(5) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale M.A.I. în baza protocoalelor încheiate.

(6) Pentru descurajarea, împiedicarea și neutralizarea acțiunilor agresive ale persoanelor care tulbură ordinea și liniștea publică, acțiuni ce nu au putut fi înlăturate sau anihilate prin utilizarea altor mijloace, polițiștii locali pot folosi arme neletale destinate pentru autoapărare, bastoane din cauciuc sau tomfe, bastoane cu energie electrostatică, dispozitive cu substanțe iritant-lacrimogene și paralizante, cătușe, câini de serviciu, precum și alte mijloace de imobilizare care nu pun în pericol viața sau nu produc o vătămare corporală gravă.

Mijloacele menționate pot fi folosite împotriva persoanelor care:





-întreprind acțiuni care pun în pericol integritatea corporală, sănătatea sau bunurile altor persoane;

-blochează, în afara condițiilor legii, căile publice de circulație, încearcă să pătrundă, pătrund fără drept sau refuză să părăsească sediile autorităților publice, ale partidelor politice, ale instituțiilor și organizațiilor de interes public ori privat, periclitează în orice mod integritatea sau securitatea acestora ori a personalului sau tulbură desfășurarea normală a activității;

-ultragiază persoanele cu funcții ce implică exercițiul autorității publice;

-se opun sau nu se supun, prin orice mijloace, îndeplinirii solicitărilor legale ale polițiștilor locali, numai dacă există o temere legitimă că prin acțiunile lor pot pune în pericol integritatea corporală sau viața polițiștilor locali.

(7) Folosirea mijloacelor de apărare și intervenție împotriva participanților la acțiuni agresive se va face în mod gradual, după avertizarea prealabilă asupra utilizării unor asemenea mijloace și acordarea timpului necesar pentru încetarea acțiunilor și conformarea la solicitările legale ale polițistului local. Orice acțiune în public se face prin anunțare: POLIȚIA!

Folosirea mijloacelor de apărare și intervenție nu trebuie să depășească nevoile reale pentru împiedicarea sau neutralizarea acțiunilor agresive.

(8) Se interzice folosirea mijloacelor de apărare și intervenție:

-împotriva copiilor, femeilor cu semne vizibile de sarcină și a persoanelor cu semne vizibile de invaliditate, cu excepția cazurilor în care aceștia săvârșesc un atac armat sau în grup, care pune în pericol viața ori integritatea corporală a persoanei;

-în situațiile în care s-ar primejdui viața altor persoane ori s-ar viola teritoriul, spațiul aerian sau apele naționale ale unui stat vecin.

Persoanelor rănite li se dă primul ajutor și se iau imediat măsuri pentru acordarea îngrijirilor medicale.

CAPITOLUL XXII - Consemnul particular

Art. 134 (1) Postul de poliție local este un post mobil permanent care execută serviciul de ordine publică și pază în schimburi după cum urmează: -Schimbul I- între orele 06.00-14.00, schimbul II- între orele 14.00-22.00

(2) Polițistul local va avea în dotare : cătușe, tonfă, spray iritant lacrimogen

CAPITOLUL XXIII – Misiunea polițistului local

Art. 135 (1) Asigură împreună cu organele de poliție, ordinea și liniștea publică pe teritoriul orașului Avrig, paza și apărarea obiectivelor economico-administrative și culturale.





(2) Participă cu alte forțe la asigurarea măsurilor de ordine pe timpul desfășurării unor activități culturale sau sportive.

(3) Participă la măsuri de asigurare a ordinii și liniștii publice împreună cu reprezentanții primăriei orașului Avrig acolo unde situația impune acordându-le sprijin în aplicarea legilor sau a hotărârilor Consiliului Local.

(4) Constată și sancționează contravențional conform împuternicirilor făcute de primar, competenței conferite de Legea nr 155/2010, a Hotărârilor Consiliului Local și a altor acte normative în vigoare.

Art. 136 Îndatoriri speciale

(1) La intrarea în serviciu polițistul local se prezintă pentru semnarea buletinului postului la sediul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, luând la cunoștință despre situația operativă.

(2) În cazul constatării unor evenimente deosebite sau realizării flagrantului declină competența organelor de poliție din cadrul Poliției orașului Avrig.

(3) În cazul realizării flagrantului și surprinderii infractorului în perimetrul postului anunță organele de poliție, personalul aflat în continuitatea Poliției Locale și trece la urmărirea, prinderea sau capturarea persoanelor.

(4) Informează conducerea Serviciului Public de Poliție Locală și a Primăriei despre evenimentele petrecute pe linie de serviciu și măsurile luate, consemnând acestea în procesul verbal întocmit la încheierea serviciului.

(5) În acțiunile desfășurate se subordonează șefului de serviciu sau după caz șefului de dispozitiv cu care cooperează pentru îndeplinirea misiunilor și evitarea evenimentelor negative.

CAPITOLUL XXIV - Recompense și premii

Art. 137 (1) Pentru contribuții deosebite la apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor și la prevenirea faptelor antisociale, pentru îndeplinirea exemplară a atribuțiilor de serviciu, salariaților li se pot acorda recompense morale sau materiale stabilite de legislația în vigoare pentru funcționarii publici și personalul contractual.

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

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

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

c. însemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insinelor sau altele asemenea, și diplomele de merit - se acordă pentru obținerea de rezultate foarte bune la absolvirea unor cursuri, competiții





sportive, manifestări cultural-artistice și sociale cu prilejul unor aniversări și la finalizarea unor acțiuni/misiuni;

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

Art. 138 (1) Polițiștii locali au dreptul la despăgubiri de viață, de sănătate și de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

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

3) Despăgubirile se acordă, în conformitate cu art. 68 din H.G. nr. 1332/2010, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local Avrig, pentru următoarele categorii de riscuri:

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

CAPITOLUL XXV - Sancțiuni disciplinare și răspunderea personalului

Art. 139 Încălcarea cu vinovăție de către personalul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, a obligațiilor prevăzute în prezentul regulament și a celor prevăzute în legislația care reglementează activitatea Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, a funcționarilor publici, Codul Muncii, Codul Administrativ atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă și penală, după caz.

Art. 140 Tipuri de răspundere:

(1) Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție, a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea administrativă, civilă sau penală, în condițiile legii și ale prezentului cod.

(2) Semnarea, contrasemnarea sau avizarea de către funcționarii publici a proiectelor de acte administrative și a documentelor de fundamentare a acestora, cu încălcarea prevederilor legale, atrage răspunderea acestora în condițiile legii.

(3) Funcționarul public are dreptul de a refuza semnarea, respectiv contrasemnarea ori avizarea actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), dacă le consideră ilegale, cu respectarea prevederilor art. 437 alin. (3) din Codul Administrativ.

(4) Refuzul funcționarului public de a semna, respectiv de a contrasemna ori aviza actele și documentele prevăzute la alin. (2) se face în scris și motivat în termen de 5 zile lucrătoare de la





data primirii actelor, cu excepția situațiilor în care prin acte normative cu caracter special sunt prevăzute alte termene, și se înregistrează într-un registru special destinat acestui scop.

(5) Funcționarii publici care refuză să semneze, respectiv să contrasemneze ori avizeze sau care prezintă obiecții cu privire la legalitate asupra actelor și documentelor prevăzute la alin. (2), fără a indica temeiuri juridice, în scris, cu respectarea termenului prevăzut la alin. (4), răspund în condițiile legii.

Art. 141 Răspunderea în solidar cu instituția publică

(1) Orice persoană care se consideră vătămată într-un drept al său sau într-un interes legitim se poate adresa instanței judecătorești, în condițiile legii, împotriva autorității sau instituției publice care a emis actul sau care a refuzat să rezolve cererea referitoare la un drept subiectiv sau la un interes legitim.

(2) În cazul în care acțiunea se admite, plata daunelor se asigură din bugetul autorității sau instituției publice prevăzute la alin. (1). Dacă instanța judecătorească constată vinovăția funcționarului public, persoana respectivă va fi obligată la plata daunelor, solidar cu autoritatea sau instituția publică.

(3) Răspunderea juridică a funcționarului public nu se poate angaja dacă acesta a respectat prevederile legale și procedurile administrative aplicabile instituției publice în care își desfășoară activitatea.

Art. 142 (1) Încălcarea cu vinovăție de către personalul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, nerespectarea obligațiilor și interdicțiile prevăzute în Legea nr. 155/2010, H.G. nr. 1332/2010, Codul Administrativ coroborat cu legislația muncii, în Regulamentul de Organizare și funcționare al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Avrig; Codul Muncii; Planul de Ordine și Siguranță Publică al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, precum și în cele prevăzute în fișa postului, Codul de conduită al funcționarilor publici și în Codul de conduită al personalului contractual, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea administrativ-disciplinară a acestora.

(2) Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) neglijența repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) absența nemotivată de la serviciu;
- d) nerespectarea programului de lucru/întârziere repetată la serviciu;
- e) intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor cu acest caracter;
- g) manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea sau aduc prejudicii de orice natură instituției sau oricărui angajat al acesteia;





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORĂȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



- h) desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) refuzul nemotivat de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) refuzul nemotivat de a se supune controlului de medicina muncii și expertizelor medicale ca urmare a recomandărilor formulate de medicul de medicina muncii, conform prevederilor legale;
- k) încălcarea de către salariați a prevederilor referitoare la îndatoriri și interdicții stabilite prin lege, altele decât cele referitoare la conflicte de interese și incompatibilități;
- l) încălcarea prevederilor referitoare la incompatibilități dacă funcționarul public nu acționează pentru încetarea acestora într-un termen de 15 zile calendaristice de la data intervenirii cazului de incompatibilitate;
- m) încălcarea prevederilor referitoare la conflicte de interese;
- n) alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și contractuale; încălcarea cu vinovăție de către personalul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig a îndatoririlor corespunzătoare funcției pe care o deține și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, nerespectarea obligațiilor și interdicțiile prevăzute în Legea nr. 155/2010, H.G. nr. 1332/2010, Codul Administrativ coroborat cu legislația muncii, în Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Avrig; Codul Muncii; Planul de Ordine și Siguranță Publică al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, precum și în cele prevăzute în fișa postului, proceduri de lucru, Codul de conduită al funcționarilor publici

(3) În interpretarea Legii nr. 155/2010, H.G. 1332/2010 și a prezentului regulament, fac parte din categoria abaterilor disciplinare prevăzute la lit. "n" și următoarele abateri, clasificate ca fiind abateri disciplinare grave și care pot atrage destituirea din funcția publică sau desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă:

- a. încredințarea armei din dotare altei persoane sau abandonarea acesteia și lăsarea fără supravegherea impusă de lege.
- b. implicarea salariaților în sustrageri de orice fel a unor bunuri materiale din instituție sau din unitatea aflată în paza acestora;
- c. prezentarea la program sub influența băuturilor alcoolice, stupefiantelor, ieșirea din serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a stupefiantelor, introducerea de băuturi alcoolice sau stupefiante la punctul de muncă și consumarea acestora în timpul programului;
- d. refuzul de a se supune verificării cu aparatul alcool-test/drug test sau refuzul de a se supune controlului medical și psihologic;
- e. refuzul angajatului de a semna fișa postului și de luare la cunoștință a Regulamentului, a raportului de evaluare sau a altor documente aduse la cunoștință;
- f. refuzul de a executa dispozițiile conducătorului instituției sau insultarea și ofensa adusă prin orice modalități angajaților Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, precum și folosirea unor documente falsificate sau cu semnătură falsificată;
- g. refuzul angajatului de a semna angajamentul de serviciu;





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



- h. defăimarea Serviciului Public de Poliție Locală Avrig, furnizarea de informații negative cu privire la instituția din care face parte, blamarea salariaților instituției, atât prin discuțiile cu colegii de muncă, cât și față de persoanele străine ori aduc prejudicii de orice natură instituției sau oricărui angajat al acesteia; crearea unui prejudiciu de imagine instituției;
- i. absențe nemotivate de la serviciu, cel puțin 3 zile într-un an calendaristic;
- j. omisiunea salariatului de a aduce la cunoștință, în scris, șefului ierarhic superior sau serviciului resurse umane, orice situație în care acesta este urmărit penal sau trimis în judecată, precum și în cazul în care cunoaște că un angajat al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig este urmărit penal sau trimis în judecată;
- k. provocarea unei persoane de suferințe fizice ori psihice cu scopul de a obține de la acea persoană sau de la o terță persoană informații sau mărturisiri, de a o pedepsi pentru un act pe care aceasta sau o terță persoană l-a comis ori este bănuită că l-a comis, de a o intimida sau de a face presiuni asupra unei terțe persoane;
- l. neinformarea șefului ierarhic superior cât și autoritățile competente cu privire la faptele de corupție de care a luat cunoștință, săvârșite de a Disciplina sau prin acte normative.
- (4) Alte abateri disciplinare din categoria celor de la art. 76 alin. (2) lit n din prezentul regulament:
- nepredarea, în termen de 24 h (zile lucrătoare), a sumelor rezultate în urma confiscărilor sau a bunurilor confiscate;
 - nepredarea proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în termen de maximum 72 h (zile lucrătoare) la funcționarul cu atribuții de evidență procese verbale. Procesele verbale de constatare și sancționare a contravențiilor vor fi însoțite în mod obligatoriu de toate documentele care au stat la baza întocmirii acestora, dacă actul normativ în baza căruia a fost aplicată sancțiunea principală reglementează această obligativitate (planșe foto, proces verbal de confiscare a mărfii, dispunerea măsurii de ridicare auto, etc.);
 - neîntocmirea și nepredarea fișei colective de prezență, a fișei postului, raportului de evaluate în termenele legale sau stabilite de conducerea instituției;
 - necomunicarea/neafișarea proceselor verbale de constatarea contravențiilor prin întocmirea unui proces verbal de afișaj în termenul legal, după preluarea pe semnătură de la personalul cu atribuții în domeniu;
 - nepredarea/neinformarea, către Serviciul Resurse Umane a oricărei modificări intervenite în situația individuală a angajaților - modificare adresă de domiciliu, preschimbare carte de identitate, acte stare civilă, certificat de naștere copii, etc;
 - neprezentarea pozelor, realizate ca dovadă a contravențiilor constatate, la umplerea cârdului de memorie a aparatului foto de serviciu, pentru descărcarea și stocarea acestora de către funcționarul cu atribuții în acest sens;
 - depășirea termenului legal de răspuns în cazul unei lucrări repartizate;
 - portul necorespunzător al uniformei, al însemnelor sau al materialelor din dotare, al armamentului și a mijloacelor materiale din dotare;





- folosirea uniformei de serviciu în afara programului de lucru;
- pierderea, distrugerea sau degradarea documentelor postului, dacă fapta nu este comisă în astfel de împrejurări care potrivit dispozițiilor legale să constituie infracțiune;
- neanunțarea șefilor ierarhici sau a Dispeceratului Poliției Locale Avrig, din prima zi, în caz de boală, de prelungire a concediului medical sau în situația când nu se poate prezenta la serviciu, precum și neprezentarea certificatului medical și nedepunerea cererii de reluare a activității în condițiile legii și în termenul legal;
- nerespectarea consemnului particular și general al postului;
- dormitul în timpul programului de lucru;
- părăsirea, fără motive temeinice, a itinerariului de patrulare și refuzul de a efectua serviciul împreună cu colegul său de patrulă sau de a-i acorda sprijin în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- folosirea de către salariat a unui limbaj vulgar, jignitor, ofensator în discuțiile cu cetățenii sau colegii, în convorbirile telefonice sau în comunicațiile radio;
- lipsa de preocupare pentru a avea echipamentul de serviciu curat, îngrijit sau păstrarea curățeniei la locul de muncă și a autoturismelor din dotare;
- lipsa de preocupare pentru perfecționarea pregătirii specifice, neprezentarea nejustificată la ședințele de tragere cu armamentul din dotare;
- lipsa de preocupare în asimilarea tematicii de instruire la pregătirea profesională, a prevederilor Planului de Pază și Ordine Publică, precum și a legislației ce îi reglementează activitatea;
- neraportarea abaterilor disciplinare săvârșite de subordonați sau a neregulilor constatate cu ocazia controalelor;
- neîntocmirea unor rapoarte, documente operative specifice cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu (fișă intervenție, notă de constatare, PV de depistare, notă explicativă, etc.);
- încălcarea intenționată a îndatoririlor de serviciu privitoare la:
 - a. urmărirea, prinderea și reținerea persoanelor care au încălcat prevederile legale;
 - b. asigurarea locului faptei până la sosirea organelor competente a efectua cercetări în cauză;
 - c. raportarea folosirii armamentului sau a celorlalte mijloace de apărare din dotare;
 - d. nepredarea sau luarea în primire, în mod necorespunzător, a postului;
 - e. distrugerea sau degradarea mijloacelor materiale din dotarea polițistului local și a postului;
 - refuzul nejustificat al salariatului de a participa la ședințele de instruire pe linie de protecție a muncii sau refuzul de a semna în fișă individuală de instruire;
 - refuzul de a prezenta legitimația sau documentele de serviciu, la solicitarea conducerii, a șefilor ierarhici sau a personalului cu atribuții de control și coordonare din cadrul Poliției Locale Avrig;





- neinformarea imediată a conducerii, de către polițistul local, despre pierderea legitimației de serviciu, a insignei cu numărul de înmatriculare sau identificare ori a celorlalte documente de serviciu;
- menționarea în pontaj a prezenței unei persoane care a lipsit de la serviciu, indiferent dacă prin aceasta se obține sau nu un avantaj material injust;
- desfășurarea, în timpul programului de muncă, a unor activități în interes personal care aduc avantaje materiale salariatului sau care nu au legătură cu îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- divulgarea unor date și informații despre acțiunile și activitățile Poliției Locale Avrig, unor terțe persoane, fără aprobarea conducerii;
- deteriorarea, pierderea sau înstrăinarea mijloacelor tehnice, a armamentului și a muniției, a accesoriilor acestora folosite pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
- nerespectarea indicațiilor date de către conducătorul tragerii sau împuternicirii acestuia, în timpul executării ședințelor de tragere în poligonul de instrucție, dacă fapta polițistului local a dus la perturbarea ședințelor de tragere;
- folosirea în mod nejustificat a sistemelor de avertizare acustice și luminoase instalate pe autoturismele de serviciu din cadrul Poliției Locale Avrig;
- folosirea autoturismelor instituției în scopuri personale;
- desfășurarea de activități cu caracter politic, în timpul programului de serviciu;
- hărțuirea sexuală sau de oricare natură;
- folosirea forței, altfel decât în condițiile legii;
- neprezentarea de îndată la sediul instituției în situații de catastrofe, calamități sau tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice;
- depășirea atribuțiilor de serviciu ori lipsa de sollicitudine în relațiile cu cetățenii;
- producerea de pagube materiale instituției din care face parte sau patrimoniului acesteia;
- acordarea de recompense nemeritate sau aplicarea de sancțiuni disciplinare nejustificate subordonaților;
- nerespectarea regulilor de igienă individuală și colectivă;
- nerespectarea normelor de protecție a mediului, sănătate și securitate în muncă și P.S.I.;
- fumatul în birouri sau holuri, acest lucru fiind permis numai în locuri special amenajate;

(5) Sancțiunile disciplinare pentru funcționarii publici sunt:

- a) mustrarea scrisă;
- b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- c) diminuarea drepturilor salariale cu 10-15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- d) suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- e) retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;





f) destituirea din funcția publică.

(6) Ca urmare a săvârșirii abaterilor disciplinare prevăzute la art. 76 alin. (2), se aplică următoarele sancțiuni disciplinare:

a) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. a), b) și d), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (5) lit. a) sau b);

b) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. c) se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (5) lit. b)-f);

c) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. e)-h), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (5) lit. c)-f);

d) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. i)-k) și m), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (5);

e) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. 1), se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (5) lit. f), în condițiile prevăzute la art. 520 din Codul Administrativ;

f) pentru abaterile disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. n), se aplică una dintre sancțiunile disciplinare prevăzute la alin. (5).

(7) Pentru funcționarii publici de execuție sancțiunea prevăzută la alin. (5) lit. e) se aplică prin transformarea funcției publice pe care o ocupă, pe perioada de executare a sancțiunii disciplinare. Pentru funcționarii publici de conducere în situația în care sancțiunea prevăzută la alin. (5) lit. e) nu se poate aplica pentru că nu există o funcție publică de conducere de nivel inferior vacantă în cadrul autorității sau instituției publice, se aplică sancțiunea disciplinară prevăzută la alin. (5) lit. c).

(8) La individualizarea sancțiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care aceasta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sancțiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile Codului Administrativ.

(9) În caz de concurs de abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară aferentă abaterii disciplinare celei mai grave.

(10) Sancțiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterii disciplinare prevăzute la alin. (2) lit. 1), cu privire la incompatibilități, pentru care sancțiunea disciplinară se aplică în condițiile prevăzute de Codul Administrative!) în cazul în care fapta funcționarului public a fost sesizată ca abatere disciplinară și ca infracțiune, procedura angajării răspunderii disciplinare se suspendă până la dispunerea clasării ori renunțării la urmărirea penală sau până la data la care instanța judecătorească dispune achitarea, renunțarea la aplicarea pedepsei, amânarea aplicării pedepsei sau încetarea procesului penal. În aceste situații, procedura angajării răspunderii disciplinare se reia și sancțiunea disciplinară se aplică în termen de cel mult un an de la data reluării.





(12) Pe perioada cercetării administrative, în situația în care funcționarul public a cărui faptă a fost sesizată ca abatere disciplinară poate influența cercetarea administrativă, conducătorul autorității sau instituției publice are obligația de a interzice accesul acestuia la documentele care pot influența cercetarea sau, după caz, de a dispune mutarea temporară a funcționarului public în cadrul autorității ori instituției publice ori în cadrul altei structuri fără personalitate juridică a autorității ori instituției publice.

Măsura se dispune pe întreaga durată pe care funcționarul public poate influența cercetarea administrativă.

(13) în situația în care în cazul funcționarilor publici de conducere nu este posibilă aplicarea prevederilor alin. (12), persoana care are competența numirii în funcția publică are obligația să dispună mutarea temporară a funcționarului public într-o funcție publică corespunzătoare nivelului de studii, cu menținerea drepturilor salariale avute.

Art. 143 Aplicarea sancțiunilor disciplinare

(1) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 76 alin. (5) lit. b)-f) nu pot fi aplicate decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public. Audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sancțiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audieri sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare care i se impută se consemnează într-un proces-verbal și nu împiedică finalizarea cercetării prealabile și aplicarea sancțiunii.

(2) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 82 alin. (5) lit. f) se aplică și direct de către persoana care are competența legală de numire în funcția publică, în situațiile prevăzute la art. 520 lit. b) din Codul Administrativ.

(3) Sancțiunea disciplinară prevăzută la art. 82 alin. (5) lit. a) se poate aplica și direct de către conducătorul instituției publice, cu aplicarea corespunzătoare a dispozițiilor alin. (1). (4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 76 alin. (5) lit. b)-f) se aplică de conducătorul instituției publice, la propunerea Comisiei de Disciplină.

Art. 144 În cadrul Primăriei orașului Avrig este constituită Comisia de Disciplină, conform H.G. nr. 1344/2007 care are competența să cerceteze faptele sesizate ca abateri disciplinare și să propună sancțiunea aplicabilă funcționarului public în cauză.

Modul de constituire a comisiilor de disciplină, componența acestora, atribuțiile, modul de sesizare și procedura de lucru se vor face conform H.G. nr. 1344/2007.

Art. 145 Sancțiunile disciplinare care se aplică personalului din cadrul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig sunt următoarele:

a) avertismentul scris;





- b) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %;
- d) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5 - 10 %;
- e) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă, pentru săvârșirea repetată a trei abateri disciplinare sau a unei abateri disciplinare care a avut consecințe grave.

Art. 146 Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară cu respectarea prevederilor din Codul Muncii, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

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

CAPITOLUL XXVI - Avertizarea în interes public

Art. 147 Avertizarea în interes public reprezintă sesizarea făcută cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței.

Art. 148 Avertizorul de integritate este persoana care face o sesizare cu bună-credință cu privire la orice faptă care presupune o încălcare a legii, a deontologiei profesionale sau a principiilor bunei administrări, eficienței, eficacității, economicității și transparenței și care este încadrată într-o instituție publică sau care funcționează din fonduri publice ori administrează bunuri sau resurse publice.

Art. 149 Integritatea publică presupune îndeplinirea cumulativă a trei condiții:

- a) incoruptibilitatea deciziei indiferent de beneficiarul acesteia;
- b) respectarea principiilor transparenței și al competitivității;
- c) buna administrare în sensul economicității, eficacității și eficienței.

Art. 150 Principiile care guvernează protecția avertizării în interes public sunt următoarele:

- a) principiul legalității;
- b) principiul supremației interesului public;
- c) principiul responsabilității;





- d) principiul nesancționării abuzive;
- e) principiul buneii administrări;
- f) principiul buneii conduite;
- g) principiul echilibrului;
- h) principiul buneii-crediințe.

Art. 151 Semnalarea unor fapte de încălcare a legii de către persoanele cu funcții de conducere sau de execuție din autoritățile, instituțiile publice și din celelalte unități bugetare, prevăzute de lege ca fiind abateri disciplinare, contravenții sau infracțiuni, constituie avertizare în interes public și privește:

- a) infracțiuni de corupție, infracțiuni asimilate infracțiunilor de corupție, infracțiuni în legătură directă cu infracțiunile de corupție, infracțiunile de fals și infracțiunile de serviciu sau în legătură cu serviciul;
- b) infracțiuni împotriva intereselor financiare ale Comunităților Europene;
- c) practici sau tratamente preferențiale ori discriminatorii în exercitarea atribuțiilor autorităților și instituțiilor publice din cadrul administrației publice centrale, administrației publice locale, aparatului Parlamentului, aparatului de lucru al Administrației Prezidențiale, aparatului de lucru al Guvernului, autorităților administrative autonome, instituțiilor publice de cultură, educație, sănătate și asistență socială, companiilor naționale, regiilor autonome de interes național și local, precum și societăților naționale cu capital de stat;
- d) încălcarea prevederilor privind incompatibilitățile și conflictele de interese;
- e) folosirea abuzivă a resurselor materiale sau umane;
- f) partizanatul politic în exercitarea prerogativelor postului, cu excepția persoanelor alese sau numite politic;
- g) încălcări ale legii în privința accesului la informații și a transparenței decizionale;
- h) încălcarea prevederilor legale privind achizițiile publice și finanțările nerambursabile;
- i) incompetența sau neglijența în serviciu;
- j) evaluări neobiective ale personalului în procesul de recrutare, selectare, promovare, retrogradare și eliberare din funcție;
- k) încălcări ale procedurilor administrative sau stabilirea unor proceduri interne cu nerespectarea legii;
- l) emiterea de acte administrative sau de altă natură care servesc intereselor de grup sau clientelare;
- m) administrarea defectuoasă sau frauduloasă a patrimoniului public și privat al autorităților publice, instituțiilor publice și al celorlalte unități bugetare;
- n) încălcarea altor dispoziții legale care impun respectarea principiului buneii administrări și cel al ocrotirii interesului public.





Art. 152 Sesizarea privind încălcarea legii sau a normelor deontologice și profesionale conform principiului buneii - credințe poate fi făcută, alternativ sau cumulativ:

- a) șefului ierarhic al persoanei care a încălcat prevederile legale;
- b) conducătorului autorității publice, instituției publice sau al unității bugetare din care face parte persoana care a încălcat prevederile legale sau în care se semnalează practica ilegală, chiar dacă nu se poate identifica exact făptuitorul;
- c) comisia de disciplină din care face parte persoana care a încălcat legea;
- d) organelor judiciare; organelor însărcinate cu constatarea și cercetarea conflictelor de interese și a incompatibilităților;
- f) comisiilor parlamentare;
- g) mass-media;
- h) organizațiilor profesionale, sindicale sau patronale;
- i) organizațiilor neguvernamentale.

Art. 153 Protecția funcționarilor publici și a altor categorii de personal

(1) în fața comisiei de disciplină sau a altor organe similare, avertizorii beneficiază de protecție după cum urmează:

- a) avertizorii în interes public beneficiază de prezumția de bună-credință, până la proba contrară;
- b) la cererea avertizorului cercetat disciplinar ca urmare a unui act de avertizare, comisia de disciplină are obligația de a invita presa și un reprezentant al sindicatului sau al asociației profesionale. Anunțul se face prin comunicat pe pagina de internet a instituției, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înaintea ședinței, sub sancțiunea nulității raportului și a sancțiunii disciplinare aplicate.

(2) în situația în care cel reclamat prin avertizarea în interes public este șef ierarhic, direct sau indirect, ori are atribuții de control, inspecție și evaluare a avertizorului, comisia de disciplină sau alt organism similar va asigura protecția avertizorului, ascunzându-i identitatea.

Art. 154 În cazul avertizărilor în interes public, prevăzute la Art. 5 lit. a) și b) din Legea nr. 574/2004, se vor aplica din oficiu prevederile Art. 12 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 682/2002 privind protecția martorilor.

Art. 155 (1) în litigiile de muncă sau în cele privitoare la raporturile de serviciu, instanța poate dispune anularea sancțiunii disciplinare sau administrative aplicate unui avertizor, dacă sancțiunea a fost aplicată ca urmare a unei avertizări în interes public, făcută cu bună-credință.

(2) Instanța verifică proporționalitatea sancțiunii aplicate avertizorului pentru o abatere disciplinară, prin compararea cu practica sancționării sau cu alte cazuri similare din cadrul aceleiași autorități publice, instituții publice sau unități bugetare, pentru a înlătura posibilitatea sancționării ulterioare și indirecte a actelor de avertizare în interes public, protejate prin lege.





CAPITOLUL XXVII - Protecția datelor cu caracter personal

Art. 156 Definiții

(1) "date cu caracter personal" înseamnă orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

(2) "prelucrare date cu caracter personal" înseamnă orice operațiune sau set de operațiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziție în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricționarea, ștergerea sau distrugerea;

Art. 157 Scopul prelucrării datelor cu caracter personal ale salariaților

(1) Angajatorul prelucrează datele cu caracter personal ale salariaților în următoarele scopuri prevăzute de dispoziții legale și/sau necesare pentru respectarea dispozițiilor legale:

- a. respectarea clauzelor contractului de muncă, inclusiv descărcarea de obligațiile stabilite prin lege sau prin reglementările interne;
- b. gestionarea, planificarea și organizarea muncii;
- c. asigurarea egalității și diversității la locul de muncă;
- d. asigurarea sănătății și securității la locul de muncă;
- e. evaluarea capacității de muncă a salariaților;
- f. valorificarea drepturilor de asistență socială;
- g. exercitarea drepturilor legate de ocuparea unui loc de muncă;
- h. organizarea încetării raporturilor de muncă.

(2) Regulile privind protecția datelor cu caracter personal furnizate în alte scopuri decât cele menționate, inclusiv în scop de marketing, sunt cele menționate în documentele și operațiunile care conservă dovada consimțământului salariaților pentru prelucrare.

(3) Salariații care solicită acordarea facilităților care decurg din calitatea de salariat al instituției își exprimă consimțământul pentru prelucrarea datelor lor personale în scopul acordării facilităților respective în condițiile prevăzute în acordul de acordare a facilităților.





Art. 158 Obligațiile salariaților privind protecția datelor cu caracter personal

(1) Toți salariații au obligația de a se adresa superiorului ierarhic sau responsabilului cu protecția datelor cu caracter personal pentru a obține informații și clarificări în legătură cu protecția datelor cu caracter personal.

(2) Toți salariații au obligația de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorului ierarhic sau responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal în legătură cu orice nelămurire, suspiciune sau observație cu privire la protecția datelor cu caracter personal ale salariaților și ale utilizatorilor și/sau colaboratorilor instituției, în legătură cu orice divulgarea a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să ducă la divulgarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință, în virtutea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

(3) Salariații care prelucrează date cu caracter personal au obligația să nu întreprindă nimic de natură să aducă atingere protecției necesare a datelor cu caracter personal ale salariaților și ale utilizatorilor și/sau colaboratorilor instituției. Prelucrarea datelor cu caracter personal de care iau cunoștință cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor de serviciu în afara regulilor interne cu privire la utilizarea acestor date este interzisă.

Art. 159 Sancțiuni:

(1) Având în vedere importanța specială pe care societatea o acordă protecției datelor cu caracter personal, încălcarea obligației de respectare a regulilor privind protecția datelor constituie o abatere disciplinară gravă, care poate atrage cea mai aspră sancțiune disciplinară încă de la prima abatere de acest fel.

CAPITOLUL XXVIII - Nediscriminarea și înlăturarea formelor de încălcare a demnității

Art. 160 Principiul egalității de tratament:

(1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de toți salariații.

(2) Este interzisă orice discriminare bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnice, religie, opinie politică, orientare socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală.

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





(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

Art. 161 Comunicarea drepturilor privind respectarea egalității de șanse și de tratament

(1) Angajatorii sunt obligați să îi informeze permanent pe angajați, inclusiv prin afișare în locuri vizibile, asupra drepturilor pe care aceștia le au în ceea ce privește respectarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

(2) Prin egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă se înțelege accesul nediscriminatoriu la:

- a. alegerea ori exercitarea liberă a unei profesii sau activități;
- b. angajare în toate posturile sau locurile de muncă vacante și la toate nivelurile ierarhiei profesionale;
- c. venituri egale pentru munca de valoare egală;
- d. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- e. promovare la orice nivel ierarhic și profesional;
- f. condiții de muncă ce respectă normele de sănătate și securitate în muncă, conform prevederilor legislației în vigoare;
- g. beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale.

(3) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către angajator a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

- a. anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante din unitate;
- b. încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c. stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d. stabilirea remunerației;
- e. beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f. informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g. evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h. promovarea profesională;
- i. aplicarea măsurilor disciplinare;
- j. dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k. orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(4) Sunt exceptate de aplicarea prevederilor de mai sus, locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinate.





(5) Maternitatea nu constituie un motiv de discriminare pentru selecția candidatelor la angajare.

(6) Este interzis să i se solicite unei candidate, în vederea angajării, să prezinte un test de graviditate. Sunt exceptate de la această prevedere acele locuri de muncă interzise femeilor gravide și/sau care alăptează, datorită naturii ori condițiilor particulare de prestare a muncii.

(7) Este considerată discriminare după criteriul de sex și hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă sau în alt loc în care aceasta își desfășoară activitatea.

(8) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuirea sexuală, având ca scop:

a. de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;

b. de a influența negativ situația persoanei angajate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(9) Pentru prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept hărțuirea sexuală, angajatorul are următoarele obligații:

a. să prevadă în regulamentul de ordine interioară sancțiunile disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați, comițând acțiuni de discriminare;

b. să asigure informarea tuturor angajaților cu privire la interzicerea hărțuirii sexuale la locul de muncă;

c. să aplice imediat după sesizare sancțiunile disciplinare împotriva oricărei manifestări de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(10) Constituie discriminare și este interzisă modificarea unilaterală de către angajator a relațiilor sau a condițiilor de muncă, inclusiv concedierea persoanei angajate care a înaintat o sesizare ori o reclamație la nivelul unității sau care a depus plângere la instanțele judecătorești competente, în vederea aplicării prevederilor Legii 202/2002 și după ce sentința judecătorească a rămas definitivă, cu excepția unor motive întemeiate și fără legătură cu cauza.

Art. 162 Reclamații legate de discriminarea la locul de muncă

(1) Angajații au dreptul ca, în cazul în care se consideră discriminați, să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui, dacă acesta este direct implicat, și să solicite sprijinul organizației sindicale sau al reprezentanților salariaților din unitate pentru rezolvarea situației la locul de muncă.

(2) În cazul în care această sesizare/reclamație nu a fost rezolvată la nivelul angajatorului prin mediere, persoana angajată care prezintă elemente de fapt ce conduc la prezumția existenței unei discriminări directe sau indirecte în domeniul muncii, pe baza prevederilor Legii 202/2002 privind egalitatea de șanse dintre bărbați și femei, are dreptul atât să sesizeze instituția competentă,





cât și să introducă cerere către instanța judecătorească competentă în a cărei circumscripție teritorială își are domiciliul sau reședința, respectiv la secția/completul pentru conflicte de muncă și drepturi de asigurări sociale din cadrul tribunalului sau, după caz, instanța de contencios administrativ, dar nu mai târziu de un an de la data săvârșirii faptei.

Prevederile referitoare la respectarea egalității de șanse și de tratament se completează cu dispozițiile legale în materie - Legea 202/2002, privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați.

CAPITOLUL XXIX -Măsuri anticorupție în cadrul Serviciu Politie Locala Avrig

Art. 163 În cadrul Serviciul Politie Locala Avrig se dispun toate măsurile pentru ca să nu se săvârșească fapte de corupție.

Art. 164 *Serviciul Politie Locala Avrig condamnă corupția în toate formele în care se manifestă precum și conflictul de interese și incompatibilitățile ca fiind fenomene ce afectează obiectivele serviciului și încrederea în aceasta*

Art. 165 *Serviciul Politie Locala Avrig își exprimă, în mod ferm, angajamentul de continuare a eforturilor anticorupție prin toate mijloacele legale și administrative corespunzătoare.*

Art. 166 *Conducerea Serviciul Politie Locala Avrig împreună cu reprezentanții serviciului adoptă toate măsurile necesare pentru evitarea situațiilor de conflict de interese și incompatibilități, precum și pentru considerarea interesului public mai presus de orice alt interes, în acord cu respectarea principiului transparenței procesului decizional și accesului neîngrădit la informațiile de interes public.*

Art. 167 *Serviciul Politie Locala Avrig își asumă îndeplinirea măsurilor specifice ce țin de competența exclusivă a instituției pe care o reprezintă.*

Art. 168 *Serviciul Politie Locala Avrig susține și promovează creșterea gradului de respectare și aplicare a standardelor legale de integritate reflectate în inventarul anexă la Strategia Națională Anticorupție 2021-2025*

Art. 169 *Serviciul Politie Locala Avrig contribuie la reducerea impactului corupției asupra cetățenilor și asigură implementarea cadrului legislativ anticorupție ce vizează, în principal, prevenirea corupției în instituțiile publice, creșterea gradului de educație anticorupție, combaterea*





corupției prin măsuri administrative, aprobarea planurilor de integritate și dezvoltarea sistemului național de monitorizare a SNA

Art. 170 *Serviciul Politie Locala Avrig autoevaluează anual și informează Conducerea Orașului Avrig cu privire la gradul de implementare a măsurilor cuprinse în planul de integritate al instituției precum și referitor la stadiul implementării măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției (enumerare în Anexa nr. 3 la H.G. nr. 1269/2021 privind aprobarea SNA 2021-2025)*

Art. 171 *Serviciul Politie Locala Avrig condamna și ia măsuri în neimplicarea privind stabilirea ordinii și liniștii publice*

Art. 172 *Serviciul Politie Locala Avrig previne și ia măsuri privind neimplicarea în stabilirea ordinii circulației pe drumurile publice*

Art. 173 *Serviciul Politie Locala Avrig previne și ia măsuri privind neidentificarea/ neimplicarea elementelor ce trebuie respectate privind disciplina în construcții*

Art. 174 *Serviciul Politie Locala Avrig condamna și ia măsuri privind aplicarea parțială sau preferențială a legislației*

Art. 175 *Serviciul Politie Locala Avrig condamna caracter formal al consultării, neparticiparea/ neimplicarea angajaților și ia măsuri în acest sens*

Art. 176 *Serviciul Politie Locala Avrig condamna și ia măsuri pentru evitarea caracterului formal al demersului: personal instruit insuficient pentru aplicarea atribuțiilor de serviciu*

Art. 177 *Serviciul Politie Locala Avrig ia măsuri și vine în sprijinul accesului limitat la internet și echipamente al cetățenilor din mediul rural sau în vârstă /lipsa personalului din instituție care să gestioneze sesizările primite*

Art. 178 *Serviciul Politie Locala Avrig condamna și ia măsuri în neimplicarea privind nerespectarea legislației privind afișajul stradal*

Art. 179 *Serviciul Politie Locala Avrig condamna și ia măsuri în nerespectarea criteriilor din autorizații*





Art. 180 *Serviciul Poliție Locală Avrig condamnă și ia măsuri în aplicarea selectivă și favorizantă a legislației*

Art. 181 *Serviciul Poliție Locală Avrig condamnă și ia măsuri privind neimplicarea în identificarea și neaplicarea de sancțiuni persoanelor care apelează la mila publică*

CAPITOLUL XXX - Evaluarea riscurilor de corupție.

Norme specifice adoptate la nivelul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig

Art. 182 Prezenta capitol reglementează identificarea, analizarea, evaluarea și monitorizarea riscurilor de corupție, precum și stabilirea și implementarea măsurilor de prevenire și control al acestora, în conformitate Strategia națională anticorupție 2021 - 2025 (SNA), aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție pe perioada 2021 - 2025, a seturilor de indicatori de performanță, a riscurilor asociate obiectivelor și măsurilor din strategie și a surselor de verificare, a inventarului măsurilor de transparență instituțională și de prevenire a corupției, a indicatorilor de evaluare, precum și a standardelor de publicare a informațiilor de interes public.

Art. 183 Metodologia de evaluare a riscurilor de corupție are ca scop asumarea unor măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul riscurilor de corupție pentru diminuarea probabilității de apariție a riscurilor de corupție, precum și a impactului în cazul materializării acestora.

Art. 184 Implementarea prezentei metodologii presupune parcurgerea următoarelor etape:

- constituirea, în cadrul Primăriei orașului Avrig, a unui Grup de lucru pentru implementarea metodologiei,
- identificarea și descrierea riscurilor de corupție;
- evaluarea riscurilor de corupție;
- stabilirea măsurilor de intervenție;
- monitorizarea și revizuirea periodică a riscurilor de corupție;
- actualizarea planurilor de integritate.

Art. 185 Identificarea și descrierea riscurilor de corupție

(1) Identificarea și descrierea riscurilor constau în evidențierea amenințărilor de corupție, precum și a vulnerabilităților prezente în cadrul activităților curente ale Serviciului Public de Poliție Locală Avrig care ar putea conduce la săvârșirea unor fapte de corupție.

(2) Pentru identificarea riscurilor de corupție, Grupul de lucru are în vedere:

- cazistica incidentelor de integritate care au avut loc la nivelul instituției;
- rapoartele de audit intern;





- c) rapoarte ale Curții de Conturi;
- d) rapoarte ale autorităților de control;
- e) chestionare aplicate persoanelor cu funcții de conducere sau coordonare din cadrul Serviciul Public de Poliție Locală Avrig.

(3) Dacă apreciază că este necesar, Grupul de lucru poate aplica chestionare și angajaților din cadrul structurilor care desfășoară activități considerate vulnerabile la corupție.

(4) Grupul de lucru poate avea în vedere și alte surse, cum ar fi articole de presă, reclamații, petiții adresate instituției, hotărâri judecătorești.

(5) În cazurile prevăzute la alin. (2) lit. e) și alin. (3), actul intern menționat la art. 9 va reglementa și forma chestionarului.

(6) În situația în care documentele sau informațiile enumerate mai sus beneficiază de o circulație restrânsă, actul intern menționat la art. 9 va reglementa și modul de acces la aceste documente.

(7) În baza informațiilor obținute conform alin. (2), (3) și (4), Grupul de lucru procedează la analiza activităților vulnerabile la corupție, precum și a surselor posibile de riscuri.

Art. 186 Evaluarea riscurilor

(1) Activitatea de evaluare se desfășoară pentru fiecare dintre riscurile identificate, prin estimarea nivelurilor de probabilitate și impact.

(2) Pentru evaluarea riscurilor de corupție se parcurg următoarele etape:

- a) estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție;
- b) estimarea impactului;
- c) determinarea expunerii la risc;
- d) clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție;
- e) determinarea priorității de intervenție.

Art. 187 Estimarea probabilității de materializare a riscurilor de corupție

(1) Estimarea nivelului de probabilitate constă în aprecierea posibilității de materializare a riscurilor de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori.

(2) Probabilitatea se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

- a) 1 reprezintă probabilitate scăzută de materializare;
- b) 2 reprezintă probabilitate medie de materializare;
- c) 3 reprezintă probabilitate ridicată de materializare.

Art. 188 Estimarea impactului în situația materializării riscurilor de corupție

(1) Estimarea impactului constă în măsurarea efectelor materializării unui risc de corupție și se realizează prin stabilirea și aplicarea unitară a unor indicatori.

(2) Impactul se măsoară pe o scală de la 1 la 3, astfel:

- a) 1 reprezintă impact scăzut;
- b) 2 reprezintă impact mediu;
- c) 3 reprezintă impact ridicat.





Art. 189 Determinarea nivelului expunerii la riscuri

(1) Determinarea nivelului de expunere la un risc de corupție constă în produsul dintre valoarea probabilității de materializare a acelui risc de corupție și valoarea impactului în situația materializării lui.

(2) Valorile încadrate în intervalul 1 - 3 reprezintă nivel scăzut de expunere, ceea ce nu necesită adoptarea unor măsuri suplimentare, ci doar aplicarea celor existente.

(3) Valorile 4 și 6 reprezintă nivel mediu de expunere, ceea ce necesită adoptarea unor măsuri de intervenție.

(4) Valoarea 9 reprezintă nivel ridicat de expunere, ceea ce necesită intervenție urgentă.

(5) După determinarea nivelului expunerii se realizează clasificarea și ordonarea riscurilor de corupție.

Art. 190 Stabilirea măsurilor de intervenție

(1) Pe baza rezultatelor activităților de identificare, descriere și evaluare a riscurilor de corupție, Grupul de lucru propune măsuri de intervenție pentru prevenirea și controlul acestora. Pentru fiecare măsură de intervenție se stabilesc responsabilul și termenul de finalizare a implementării.

(2) Măsurile de intervenție pot consta, printre altele, în:

- a) formularea de propuneri cu privire la modificarea legislației;
- b) activități de instruire;
- c) dezvoltare de sisteme informatice;
- d) elaborare de proceduri de lucru;
- e) planificarea și derularea periodică a unor activități de audit și/sau control pentru activitățile considerate vulnerabile;
- f) rotația personalului.

Art. 191 Registrul riscurilor de corupție

(1) Pe baza activităților reglementate Grupul de lucru completează Registrul riscurilor de corupție.

(2) Registrul riscurilor de corupție are următoarea structură:

- a) domeniul de activitate;
- b) descrierea riscului;
- c) probabilitatea, impactul și expunerea la riscul de corupție;
- d) măsurile de intervenție;
- e) termenul de implementare;
- f) responsabilul de risc.

(3) Registrul riscurilor de corupție fundamentează planul de integritate.

Art. 192 Monitorizarea și revizuirea riscurilor de corupție

(1) Monitorizarea și revizuirea se realizează de către Grupul de lucru sau persoanele desemnate în acest sens, la nivelul Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.





(2) Anual, Grupul de lucru sau persoanele desemnate monitorizează implementarea măsurilor stabilite în Registrul riscurilor de corupție și procedează la revizuirea acestuia, în conformitate cu starea de fapt existentă la nivelul instituției.

(3) În situația apariției unor riscuri noi de corupție, acestea vor fi evaluate conform etapelor prevăzute în prezenta metodologie și introduse în Registrul riscurilor de corupție revizuit.

CAPITOLUL XXXI - Indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție

Nivelul Probabilității	Descriere	Indicatori	Factori favorizanți
Scăzut	Amenințarea de corupție este foarte puțin probabil să se manifeste	Nu există cazuri anterioare în cadrul serviciului. <i>Notă:</i> <i>Evaluarea istorică a cazurilor se va limita la datele existente în instituție, înființarea acestora sau organizarea/reorganizarea în actuala organigramă și având la bază actuala reglementare dacă aceste detalii sunt relevante.</i> -sunt prezenți maxim 3 factori favorizanți.	1.Problema de natură legislativă, lagune legislative, norme neclare, imprevizibile, reglementarea unor excepții care ridică probleme de interpretare și aplicare, flexibilitate în interpretarea subiectivă. 2.capacitatea limitată de verificare a activității desfășurate. 3.Particularități ale culturii organizaționale privind acceptarea de avantaje materiale, respectiv toleranța unor astfel de comportamente. 4.Existența unor surse de amenințare sau presiune asupra personalului 5.Contacte frecvente cu exteriorul instituției, cu beneficiari ai serviciilor publice.
Mediu	Amenințarea de corupție este posibilă aceasta se poate manifesta	-există cazuri de corupție în domenii similare de activitate ori situații care prezintă similitudini cu amenințarea definită -sunt prezenți maxim 5 factori favorizanți	6.Exercitarea atribuțiilor de serviciu în afara instituției publice. 7.Gestionarea informației:- obținere, deținere și utilizare a informației, accesul la informații confidențiale, gestionarea informațiilor clasificate.





Ridicată	Amenințarea de corupție poate să se manifeste în mod curent în activitate.	<p>-există cazuri de corupție în propria instituție</p> <p>-există multiple cazuri în domenii similare de activitate ori situații care prezintă similitudini cu amenințarea definită</p> <p>-sunt prezenți peste 5 factori favorizanți</p>	<p>8.gestionarea mijloacelor financiare</p> <p>9.achiziția/gestionarea de bunuri, servicii, lucrări</p> <p>10.acordarea de aprobări, avize sau autorizații</p> <p>11.activități de eliberare sau emitere a unor documente</p> <p>12.îndeplinirea funcțiilor de control, supraveghere, evaluare și consiliere, audit</p> <p>13.competență decizională exclusivă</p> <p>14.activități de recrutare și selecție a personalului</p> <p>15constatare de conformitate sau încălcare a legii, aplicare de sancțiuni.</p>
----------	--	--	---

Art. 193 În ipoteza în care factorii favorizanți reprezintă unicul indicator, prezența unui anumit număr de factori favorizanți nu conduce în mod automat la introducerea riscului într-o anumită categorie, această decizie fiind luată pe baza analizei concrete.

Art. 194 Prezența factorilor favorizanți la nivelul instituției, activității sau personalului se evaluează pe baza actelor normative, procedurilor interne, precum și având în vedere datele, informațiile, dar și experiența.

CAPITOLUL XXXII - Indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție

Nivelul Probabilității	Descriere	Indicatori
Scăzut	Producerea faptei de corupție nu afectează activitatea de ansamblu	-Nu generează efecte la nivelul altor activități, cu excepția celei în care s-a produs fapta.





	a instituției, având impact financiar și de imagine minim.	<p>-Afectarea neglijabilă, nesemnificativă a desfășurării activității</p> <p>-impact minor sau nesemnificativ asupra atingerii obiectivelor profesionale.</p> <p>Susceptibil de a conduce/provoaca publicitate negativă.</p> <p>-afectează în mică măsură și pe o perioadă mică de timp percepția asupra instituției și a corpului profesional.</p> <p>-impact financiar minim sau inexistent</p>
Mediu	Producerea faptei de corupție aduce atingere modului de desfășurare a activităților instituției, în ansamblu are impact financiar și afectează imaginea instituției	<p>-aduce atingere modului de desfășurare a activităților instituției, în ansamblu (nu numai activităților în cadrul căreia s-a produs fapta).</p> <p>-obiectivele profesionale sunt atinse parțial</p> <p>-eficiența activității este afectată</p> <p>-există impact financiar.</p> <p>-imaginea instituției a fost afectată, existând publicitate negativă, cu precădere la nivel local</p>
Ridicat	Producerea faptei de corupție aduce atingere gravă modului de desfășurare a activității instituției sau chiar blochează desfășurarea acesteia, are impact financiar important și aduce grave prejudicii de imagine instituției	<p>-atingere gravă adusă activității</p> <p>-imposibilitatea de îndeplinire a obiectivelor stabilite pentru domeniul de activitate sau un impact semnificativ asupra acestora</p> <p>-deteriorarea pe termen mediu și lung a eficienței activității, întâzieri în derularea activităților planificate</p> <p>-pierderi financiare pentru înlocuirea sau instruirea personalului, schimbarea procedurilor de desfășurare a activității, achiziții neplanificate de mijloace tehnice, etc.</p> <p>-imaginea instituției a fost puternic afectată, existând publicitate negativă, la nivel național sau internațional.</p>





Art. 195 Efectele la nivelul activității în cadrul căreia s-a produs fapta sau la nivelul celorlalte activități ale instituției se evaluează din punct de vedere al perturbării calendarului activităților, calității serviciilor, legalității activității, eficienței administrative sau economice.

Art. 196 Impactul financiar se analizează pe baza resurselor cheltuite ineficient sau în mod ilegal, precum și pe baza eventualelor pierderi, după caz.

CAPITOLUL XXXIII - Inventarul măsurilor preventive, precum și indicatorii de evaluare

Număr	Măsură preventivă	Sediul materiei (Enumerarea nu este exhaustivă)	Indicatori de evaluare
1.	Cod etic/deontologic/de conduită	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice Legea nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005 pentru aprobarea Codului	Număr de sesizări privind încălcări ale codului Număr de sesizări soluționate Durata medie a procedurilor Număr de decizii prin care s-a confirmat încălcarea codului Număr de decizii infirmate în instanță Gradul de cunoaștere de către angajații a codului Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



		deontologic al judecătorilor și procurorilor	
		Hotărârea Parlamentului nr. 77 din 11 octombrie 2017 privind Codul de conduită al deputaților și senatorilor	
2.	Declararea averilor	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative 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	Număr de persoane care au obligația depunerii declarației de avere Număr de persoane care nu au depus în termen declarația de avere Număr de sesizări ale ANI Număr de decizii ANI privind personalul instituției Număr de decizii ale ANI puse în aplicare Număr de consultații oferite de persoanele responsabile pentru implementarea prevederilor legale privind declarațiile de avere și declarațiile de interese Gradul de cunoaștere de către angajații a normelor privind declararea averilor Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
3.	Declararea cadourilor	Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției	Număr de cadouri înregistrate în registru Număr de cadouri publicate pe site-ul instituției Număr de cadouri păstrate de angajați Valoarea totală a cadourilor primite





			<p>Gradul de cunoaștere de către angajații a normelor privind declararea cadourilor</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
4.	Conflicte de interese	<p>de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</p> <p>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</p> <p>Legea nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică</p> <p>Codul penal</p>	<p>Număr de persoane care au obligația depunerii declarației de interese</p> <p>Număr de persoane care nu au depus în termen declarația de interese</p> <p>Număr de declarații de abținere</p> <p>Număr de situații în care superiorul ierarhic a dispus înlocuirea persoanei aflate în situația de potențial conflict de interese</p> <p>Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unui conflict de interese</p> <p>Număr de decizii ANI prin care s-a constatat starea de conflict de interese</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajații a normelor privind conflictul de interese</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p> <p>Nr. de proceduri de achiziție analizate în PREVENT</p> <p>Număr de avertismente de integritate emise</p> <p>Număr de conflicte de interese prevenite prin utilizarea sistemului PREVENT</p>





5.	Consilier de etică	Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare	<p>Număr de ședințe de consultare</p> <p>Număr de angajați care au solicitat consiliere</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind consilierul etic</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
6.	Incompatibilități	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative</p> <p>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</p>	<p>Număr de persoane aflate în stare de incompatibilitate</p> <p>Număr de sesizări ale ANI formulate de către instituție</p> <p>Număr de sesizări primite de instituție de la terțe persoane cu privire la existența unei incompatibilități</p> <p>Număr de decizii ale ANI cu privire la constatarea unor incompatibilități indiferent de calea de sesizare</p> <p>Număr de decizii confirmate de instanță</p> <p>Gradul de cunoaștere de către angajați a normelor privind incompatibilitățile</p> <p>Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională</p>
7.	Transparență în procesul decizional	<p>Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare</p> <p>Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu</p>	<p>Număr de proiecte de acte normative adoptate</p> <p>Număr de anunțuri publice privind proiectele de acte normative</p> <p>Număr de recomandări transmise de societatea civilă în procesul de transparență decizională asigurat</p>





		modificările și completările ulterioare	pentru inițierea, modificarea sau completarea unor acte normative Gradul de acceptare și preluare al recomandărilor formulate de societatea civilă cu privire la proiectele de acte normative supuse consultării publice (ca procent între numărul total de recomandări transmise și numărul de propuneri efectiv preluate) Număr de proiecte de acte normative modificate în urma procesului de consultare Număr de ședințe publice organizate la inițiativa instituției Număr dezbateri publice organizate Număr de participanți la ședințele publice Număr de ședințe publice organizate la solicitarea societății civile Număr de minute publicate, realizate la ședințele publice Număr de plângeri în justiție privind nerespectarea prevederilor legale de către instituție Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională Număr de rapoarte anuale privind transparența decizională disponibile pe site-ul instituției; Număr de demnitari înscrși în Registrul Unic al Transparenței Intereselor Număr de întâlniri raportate în RUTII de către factorii de decizie vizați de registru
--	--	---	---





			Gradul de cunoaștere de către angajații a normelor privind transparența
8.	Acces la informații de interes public	Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările ulterioare Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare	Număr de seturi de date publicate în format deschis pe platforma data.gov.ro Număr de solicitări de informații de interes public primite Număr de răspunsuri comunicate în termenul legal Număr de reclamații administrative Număr de reclamații administrative soluționate favorabil Număr de plângeri în instanță Număr de hotărâri judecătorești definitive pronunțate în favoarea petentului, ca urmare a plângerilor având ca obiect comunicarea de informații de interes public Numărul de sancțiuni dispuse pentru încălcarea obligațiilor legale Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională Gradul de cunoaștere de către angajații a normelor privind accesul la informații de interes public
9.	Protecția avertizorului de integritate	Legea privind protecția avertizorilor în interes public (Legislația de transpunere a Directivei 1937)	Număr de raportări Numărul de investigații și proceduri inițiate ca urmare a acestor raportări și rezultatul acestora Număr de situații de represalii la locul de muncă Număr de plângeri depuse în instanță Prejudiciul financiar estimat și sumele recuperate în urma investigațiilor și a procedurilor referitoare la încălcările





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



			raportate (în cazul în care sunt confirmate) Număr de persoane care au fost instruite prin intermediul acțiunilor de formare profesională
10.	Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflage)	<p>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 [art. 94 alin. (3)]</p> <p>Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor apărute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora [art. 13 alin. (1)]</p> <p>Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice [Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, art. 61]</p> <p>Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale [Secțiunea a 4-a Reguli de evitare a conflictului de interese, la art. 74]</p> <p>Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern [art. 22 alin. (5)]</p> <p>Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii [art. 45]</p>	<p>Număr de încălcări ale regimului legal</p> <p>Număr de solicitări către instanța de judecată pentru anularea contractului de finanțare în caz de încălcare a art. 13 alin. (1)</p> <p>Număr de sancțiuni aplicate de către instanțe</p>





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORĂȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



		O.U.G. nr. 87/2020 privind organizarea și funcționarea Corpului de control al prim-ministrului, precum și pentru instituirea unor măsuri de îmbunătățire a activității acestuia [art. 7 alin (3)].	
11.	Funcțiile sensibile	Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice	Număr funcții sensibile identificate și inventariate Număr măsuri de control adecvate și suficiente pentru administrarea și gestionarea funcțiilor sensibile
12.	Evaluarea riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale și locale	Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate	Numărul de riscuri identificate Numărul de masuri de intervenție
13.	Evaluarea incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor	Hotărârea nr. 599/2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de	Numărul de incidente de integritate Numărul persoanelor cu funcții de conducere care au săvârșit incidente de integritate

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



publice centrale și locale	estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate	Numărul persoanelor cu funcții de execuție care au săvârșit incidente de integritate Numărul de măsuri de control implementate
----------------------------	---	---

CAPITOLUL XXXIV - Răspunderea patrimonială

Art. 197 Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor. Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagube care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art. 198 Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei. Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei, iar atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultima inventariere a bunurilor.

Art. 199 (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie. Dacă a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i sau prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte contravaloarea lor.

(2) în cazul încetării raporturilor de serviciu/muncă, se predau obligatoriu însemnele, legitimația de serviciu, uniforma, echipamentul de protecție.

(3) în cazul încetării raporturilor de serviciu/muncă prin demisie, cu acordul părților sau din motive imputabile salariatului, în termen de 5 ani de la absolvirea programului de formare inițială, angajatul este obligat să suporte cheltuielile de școlarizare, proporțional cu perioada neamortizată.





(4) În cazul încetării raporturilor de serviciu/muncă salariatul este obligat să suporte contravaloarea concediului de odihnă necuvenit, dacă este cazul, cu excepția cazului de încetare a raportului de serviciu/muncă din motive neimputabile salariatului.

(5) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține din drepturile salariale ale persoanei în cauză, în baza angajamentului de plată dat în scris de către salariat sau a deciziei de imputare, emisă de către angajator, ambele constituind titluri executorii conform Codului Administrativ sau în baza unei hotărâri judecătorești.

Art. 200 Atunci când raporturile de serviciu/muncă încetează înainte ca salariatul să-l fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la o altă unitate, reținerile se fac de către noul angajator în baza titlului executoriu transmis de către Serviciul Public de Poliție Locală Avrig. Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de Procedură Civilă.

CAPITOLUL XXXV - Dispoziții finale

Art. 201 Șeful de serviciu, răspund de aducerea la cunoștință a prezentului Regulament, salariaților din subordine, pe bază de semnătură. Modalitățile de informare a salariaților privind conținutul Regulamentului sunt următoarele:

- în cadrul ședințelor de prezentare a sintezei lunare sau la sediul biroului de ordine publică;
- prin lecturarea Regulamentului de către salariat, odată cu semnarea de luare la cunoștință la sediul biroului de ordine publică prin afișare la sediul instituției.

Personalul nou angajat va lua la cunoștință de prevederile Regulamentului odată cu înmânarea actului de numire în funcția publică pentru funcționarul public

Art. 202 (1) Prezentul regulament se completează cu celelalte dispoziții legale în vigoare și va fi modificat și completat în raport de legislația care va apărea și care are legătură cu regimul juridic al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig.

(2) În situația în care intervin modificări legislative care reglementează activitatea Serviciului Public de Poliție Locală sau cu privire la drepturile și obligațiile funcționarilor publici iar Regulamentul nu a fost modificat și completat, se vor aplica prevederile legale respective.

Art. 203 Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public de Poliție Locală Avrig intră în vigoare la data de

Întocmit,

Șef serviciu Poliția Locală Avrig

Constantin PETRE





Anexa 1 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig

RAPORT DE EVALUARE

a performanțelor individuale ale funcționarilor publici

PRIMĂRIA ORĂȘULUI AVRIG					
SERVICIU PUBLIC DE POLIȚIE LOCALĂ					
COMPARTIMENT:-					
Numele și prenumele funcționarului public evaluat:					
Funcția publică data ultimei promovări:					
Numele și prenumele evaluatorului:					
Funcția:					
Perioada evaluată : de la la					
Programe de formare la care funcționarul evaluat a participat în perioada evaluată:					
1.....-					
2.....-					
3.....-					
Nr. crt.	Obiective în perioada evaluată	% din timp	Indicatori de performanță	Realizat (pondere) -%-	No
1.	Cunoașterea și respectarea îndatoririlor ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru încălcarea normelor legale privind curățenia orașului și comerțul stradal, paza și integritatea obiectivelor, bunurilor și valorilor încredințate, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local,				
2.	Să asigure paza obiectivelor, bunurilor și valorilor nominalizate în planul de paza și să asigure integritatea acestora,				
3.	Asigura ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de paza și ordine publică, previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia orașului și comerțul stradal, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local,				
4.	Constata contravenții și aplica sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia orașului, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, precum și pentru faptele care afectează climatul social stabilit prin lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale primarului,				
5.	Participa la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor culturale-artistice și sportive organizate la nivel local,				





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



6.	Intervine împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor faptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora,				
7.	Participa după caz, la asigurarea fluentei traficului rutier, cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație,				
8.	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, expoziții, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente,				
9.	Să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații,				
10.	Efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu,				
Nr. crt.	Obiective revizuite în perioada evaluată	% din timp	Indicatori	Realizat (pondere) -%-	No
1.	-				
2.	-				
3.	-				
4.	-				
5.	-				

Nota finală pentru îndeplinirea obiectivelor -

	Criteriile de performanță utilizate în evaluare	Nota	Comentarii
1.	Capacitatea de implementare		
2.	Capacitatea de a rezolva eficient problemele		
3.	Capacitatea de asumare a responsabilităților		
4.	Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite		
5.	Capacitatea de analiză și sinteză		
6.	Creativitate și spirit de inițiativă		
7.	Capacitatea de planificare și de acțiune strategică		
8.	Capacitatea de a lucra independent		
9.	Capacitatea de a lucra în echipă		

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro



Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

10.	Competenta in gestionarea resurselor alocate		
Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta			
Nota finala a evaluarii: (Nota finala pentru indeplinirea obiectivelor+Nota pentru indeplinirea criteriilor de performanta)/2 Calificativul evaluarii:			
Rezultate deosebite:			
1-.....			
2-.....			
3-.....			
Dificultati obiective intampinate in perioada evaluata:			
1-.....			
2-.....			
3-.....			
Alte observatii:			
1.....			
2.....			
3.....			
Obiective pentru urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:			
	Obiectivul	% din timp	Indicatori de performanta
	Termen de realizare		
	1.Cunoasterea si respectarea indatoririlor ce-i revin, fiind direct raspunzator pentru incalcarea normelor legale privind curatenia orasului si comertul stradal, paza si integritatea obiectivelor, bunurilor si valorilor incredintate, precum si alte fapte stabilite prin hotarari ale Consiliului Local,		
	2.Sa asigure paza obiectivelor, bunurilor si valorilor nominalizate in planul de paza si sa asigure integritatea acestora,		
	3.Asigura ordinea si linistea publica in zonele si locurile stabilite prin planul de paza si ordine publica, previne si combate incalcarea normelor legale privind curatenia orasului si comertul stradal, precum si alte fapte stabilite prin hotarari ale Consiliului Local,		
	4.Constata contraventii si aplica sanctiuni contraventionale, conform legii, pentru incalcarea prevedrilor legale referitoare la tulburarea ordinii si linistii		

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORĂȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



publice, curatenia orasului, comertul stradal, protectia mediului inconjurator, precum si pentru faptele care afecteaza climatul social stabilit prin lege, hotarari ale Consiliului Local sau dispozitii ale primarului,			
5.Participa la asigurarea masurilor de ordine, cu ocazia adunarilor publice, mitingurilor, manifestarilor cultural-artistice si sportive organizate la nivel local,			
6.Intervine impreuna cu organele abilitate, la solicitarea cetatenilor pentru aplanarea starilor conflictuale, prinderea unor faptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situatiilor de fapt sesizate si rezolvarea acestora,			
7.Participa dupa caz, la asigurarea fluentei traficului rutier, cu ocazia efectuarii unor lucrari de modernizare si reparatii ale arterelor de circulatie,			
8.Actioneaza impreuna cu politia, jandarmeria, pompierii, protectia civila si alte autoritati prevazute de lege la activitatile de salvare si evacuare a persoanelor si bunurilor periclitate de incendii, expozii, avarii, accidente, epidemii, calamitati naturale si catastrofe, precum si de limitare si inlaturare a urmarilor provocate de astfel de evenimente,			
9.Sa pastreze secretul de stat si cel de serviciu, daca, prin natura atributiilor, are acces la semenea date si informatii,			
10.Efectueaza controale pentru identificarea lucrarilor de constructii executate fara autorizatie de construire sau desfiintare, dupa caz, inclusive a constructiilor cu caracter provizoriu,			

Programe de instruire recomandate a fi urmate in urmatoarea perioada pentru care se va face evaluarea:

- 1.....-
- 2.....-
- 3.....-

Comentariile functionarului public evaluat:.....

.....

.....

Numele si prenumele functionarului public evaluat: Udrescu Alexandru

Funcția: Agent principal

Semnatura functionarului public evaluat.....

Numele si prenumele evaluatorului: Petre Constantin

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



Functia: Sef Serviciu

Semnatura evaluatorului:.....

Mentiuni privind modificarea raportului de evaluare de catre contrasemnatar si motivarea modificarii²:

Numele si prenumele persoanei care contrasemneaza:

Functia:

Semnatura persoanei care contrasemneaza:.....

Comentariile functionarului public evaluat³:.....

Numele si prenumele functionarului public evaluat⁴:

Functia:

Semnatura functionarului public evaluat.....

Mentiuni privind modificarea raportului de evaluare in urma admitterii contestatiei⁵:

Numele si prenumele conducatorului autoritatii sau institutiei publice⁶: **DAVID ADRIAN-DUMITRU**

Functia: **PRIMAR**

Semnatura

¹ Daca este cazul.

² Se completeaza in situatia modificarii raportului de evaluare de catre contrasemnatar.

³ Daca este cazul.

⁴ Se completeaza in situatia modificarii raportului de evaluare de catre contrasemnatar.

⁵ Se completeaza de catre conducatorul autoritatii sau institutiei publice in situatia modificarii raportului de evaluare in urma admitterii contestatiei.

⁶ Se completeaza daca raportul de evaluare a fost modificat in urma admitterii contestatiei.





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



Anexa 2 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig

SERVICIUL PUBLIC DE POLIȚIE LOCALĂ

COMPARTIMENT:

FIȘA POSTULUI

Agent

Anul

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



Informații generale privind postul

- a. **Denumirea postului:** POLIȚIST LOCAL
- b. **Cod COR:**
- c. **Nivelul postului:** DE EXECUȚIE
- d. **Funcția și terapta/ gradul profesional(ă) ce caracterizează postul:** polițist local, inspector, grad profesional -
- e. **Scopul principal al postului:** :

Condiții specifice pentru ocuparea postului

- a. **Studii de specialitate:**
- b. **Perfecționări (specializări):**
- c. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):**
- d. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**
- e. **Cerințe specifice:**
- f. **Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-**

Drepturi principale ale polițistului local:

- 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;
- 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;
- să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- 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;
- 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;
- 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;
- să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- 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 din momentul depistării, ca măsură administrativă.

Obligațiile polițistului local:

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

Polițistului local îi este interzis:

- să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;
- să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;
- să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;





- să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;
- 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;
- să exercite activități de natură să-i lezeze onoarea și demnitatea sau a instituției din care face parte;
- 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;
- 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;
- să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;
- 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;
- să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri ;
- să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice.

Atribuțiile generale ale postului

.....
.....
.....

Atribuții specifice ale postului:

.....
.....
.....
.....

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

Denumire: - **Polițist Local**-

Clasa: -

Gradul profesional -

Vechime în specialitate necesară: -

Sfera relatională a titularului postului :





SFERA RELATIONALA INTERNA :

a) RELATII IERARHICE :

- subordonat fata de
- superior față de -

b) RELATII FUNCTIONALE :

-

c) RELATII DE CONTROL :

1. RELATII DE REPREZENTARE :

SFERA RELATIONALA EXTERNA :

a) CU AUTORITATI SI INSTITUTII PUBLICE :

b) CU ORGANIZATII INTERNATIONALE

c) CU PERSOANE FIZICE PRIVATE

LIMITE DE COMPETENTA:

Propuneri –

DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA : -

Criteriile de performanță (evaluare):

1. Capacitate de implementare
2. Capacitatea de a rezolva eficient problemele
3. Capacitate de asumare a responsabilităților
4. Capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite
5. Creativitate și spirit de inițiativă
6. Capacitatea de planificare și de acțiune strategică
7. Capacitatea de a lucra în echipă
8. Competență în gestionarea resurselor alocate

Atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, conform art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;





4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

Atribuții în domeniul securității și sănătății în muncă:

1. să utilizeze corect aparatura și echipamentele puse la dispoziție;
2. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
3. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
4. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite;
5. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
6. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
7. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
8. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
9. să efectueze pe cheltuiala instituției controalele medicale prevăzute de legislația în vigoare;

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și





alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă (art. 22, Legea 319/2006)

Primar

Întocmit,
Șef Serviciu Poliția Locală

* *Luat la cunoștință de către ocupantul
postului:*

Agent

Data:

*Difuzat: 1 exemplar Compartimentul Resurse Umane, 1 exemplar Serviciul Public de Poliție Locală, 1 exemplar agentului de poliție locală





Anexa 3 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig

Lista persoanelor cu drept de acces la înregistrările în timp real și stocare ale sistemului de supraveghere video stradal al orașului Avrig

Nr. ctr	Nume și prenume	Funcția	Calitatea	Drepturi, atribuții și acces la datele cu caracter personal
1	Petre Constantin	Șef Serviciu Poliția Locală Avrig	Administrator sistem de supraveghere video stradal	-vizualizare imagini în timp real, vizualizare înregistrări -preluare și soluționare solicitări privind vizualizări și/sau copiere de imagini înregistrate -are acces la datele cu caracter personal pe parcursul vizionării imaginilor în timp real și a imaginilor înregistrate -este responsabil de buna funcționare a sistemului - răspunde de securitatea sistemului de supraveghere -propune îmbunătățiri, modificări ale sistemului
2	Iorgulan Ion	Inspector poliție locală	Dispecer	-vizualizare imagini în timp real al imaginilor video, depistarea infracțiunilor/contravențiilor cu ajutorul camerelor video
3	Oprenea Marius Andrei	Inspector poliție locală	Dispecer	-anunțarea patrului de Poliție Locală în cazul în care se depistează o încălcare legală, care intră în competența Poliției locale sau după caz anunță organele competente (după ce în prealabil este anunțat Șeful de Serviciu)
4	Tâlvan Anca Maria	Inspector poliție locală	Înlocuitor dispecer	-anunță Șeful de Serviciu în cazul în care depistează probleme în funcționarea sistemului de supraveghere





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro



Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

				<ul style="list-style-type: none">- soluționare solicitări privind vizualizări și/sau copiere de imagini înregistrate repartizate de Șeful de Serviciu- are acces la datele cu caracter personal pe parcursul vizionării imaginilor în timp real și a imaginilor înregistrate
5	Popovici Dan	Reprezentant SC Vodafone Romania SA	Tehnician	<ul style="list-style-type: none">-efectuează revizii, mentenanță și reparații necesare pentru buna funcționare a sistemului- are acces la datele cu caracter personal pe parcursul vizionării imaginilor în timp real și a imaginilor înregistrate

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



Anexa 4 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig

Angajament de confidențialitate

Subsemnatul _____, angajat al _____, în funcția de _____, domiciliat în localitatea _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județ _____ C.N.P. _____, declar că am luat la cunoștință de dispozițiile legale cu privire la protecția informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal și mă angajez să păstrez cu strictețe secretul de serviciu, să respect întocmai normele legale cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor de serviciu ce mi-au fost încredințate, inclusiv după încetarea activităților care presupun accesul la aceste informații.

Sunt conștient că în cazul în care voi încălca prevederile normative privind protecția informațiilor clasificate voi răspunde, potrivit legii, administrativ, disciplinar, material, civil ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

Data: _____

Semnătura: _____

Dat în prezența*: _____ Semnătura: _____

**numele și prenumele funcționarului care răspunde de securitatea sistemului de supraveghere*





Anexa 5 la Regulamentul De Organizare Și Funcționare al Serviciului Public De Poliție Locală Avrig

Sistem supraveghere video al Orașului Avrig

Nr. ctr.	Adresa	Loc.
1	Stadion	Avrig
2	Cloșca - Magazin Chinezesc	Avrig
3	Mihai Eminescu - Prundul Mare	Avrig
4	Samuel Brukenthal - Cloșca	Avrig
5	Cloșca - Magazin Sasu	Avrig
6	Cloșca - Parc Central	Avrig
7	Stadionului - Șerbota -Podragu	Avrig
8	Gheorghe Lazăr- Stadionului	Avrig
9	Unirii -Prundul Mic - Parc1	Avrig
10	Unirii -Prundul Mic - Parc2	Avrig
11	Unirii -Prundul Mic - Parc3	Avrig
12	Samuel Brukenthal - Cânepii	Avrig
13	Samuel Brukenthal - Mini Market	Avrig
14	Samuel Brukenthal - Joagărului	Avrig
15	Samuel Brukenthal - Parc Bl.A4	Avrig
16	Biserici - Octano	Avrig
17	Bradu - Școala	Bradu
18	Curte Primărie 1	Avrig
19	Gheorghe Lazăr- Taxe si Impozite	Avrig
20	Sașilor - Parc Castani	Avrig
21	Sașilor - P-ta. Vasile Stoica	Avrig
22	Gheorghe Lazăr- Parcare Primărie	Avrig
23	Mihai Viteazul - Cioplea	Avrig
24	A. Iancu - Prundul Mare	Avrig
25	Parc Prundul Mic	Avrig
26	P-ta Gheorghe Lazăr	Avrig
27	S. Brukenthal - Unirii - DJ 105	Avrig
28	Bradu - LPR 1 -Spre DN1	Bradu
29	Bradu - LPR 2 -Dinspre Avrig	Bradu
30	Unirii - Târg	Avrig
31	Gării - Ceferiștilor	Avrig





ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro



Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.

32	Sașilor - P-ta Agroalimentara	Avrig
33	Curte Politia Locala (Spate)	Avrig
34	Curte Politia Locala (Fata)	Avrig
35	Mârșa – Ilarie Munteanu	Mârșa
36	Mârșa - Cindrel-Capela	Mârșa
37	Mârșa - Suru-Parc Central	Mârșa
38	Mârșa - LPR Cindrel	Mârșa
39	Mârșa - LPR Uzinei	Mârșa
40	Glâmboaca - Parc	Glâmboaca
41	Nicolae Bălcescu – Mihai Viteazu	Avrig
42	Nicolae Bălcescu - Bisericii	Avrig
43	Nicolae Bălcescu - Tudor Vladimirescu	Avrig
44	Eroilor - Cimitir	Avrig
45	Eroilor - Cloșca	Avrig
46	Samuel Brukenthal - Crucea Roman	Avrig
47	Unirii - Prundul Mic (Ranga)	Avrig
48	Cloșca - Parcare Liceu - Gunoi	Avrig
49	Cloșca Bl.27 - Parc Mic - Gunoi	Avrig
50	Cloșca Bl.27 - Parc Mic	Avrig
51	Tudor Vladimirescu - Bisericii	Avrig
52	Horea - Ocol	Avrig
53	Horea - Profi	Avrig
54	Horea - Liceu - La Romica	Avrig
55	Bradul - Intersecția DN1	Bradul
56	Bradul - Spre Biserica din Deal	Bradul
57	Bradul - Intrare dinspre Avrig	Bradul
58	Samuel Brukenthal - Parc Bl.A4	Avrig
59	Șerbota - Casa de Gaz 1	Avrig
60	Șerbota - Casa de Gaz 2	Avrig
61	S. Brukenthal - Sediul Politiei	Avrig
62	Samuel Brukenthal - Grădinița Pitici	Avrig
63	Curte Primărie	Avrig
64	Giratoriul Prundul Mic	Avrig
65	P-ta Gheorghe Lazăr1 - Spre Bisericii	Avrig
66	P-ta Gheorghe Lazăr2 - Casa de cultura	Avrig
67	Sacadate 1 - Spre Bradul	Sacadate
68	Sacadate 2 - Spre Glâmboaca	Sacadate
69	Sacadate 3 - Spre Nucet	Sacadate

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



70	Mihai Viteazul - Bisericii	Avrig
71	Mihai Viteazul – Gheorghe Lazăr	Avrig
72	Gheorghe Lazăr- ANAF	Avrig
73	Gheorghe Lazăr- Gării	Avrig
74	Gheorghe Lazăr- Eroilor	Avrig
75	Mârșa - Cindrel(Intrare)	Mârșa
76	Mârșa - Uzinei	Mârșa
77	Gheorghe Lazăr intersecție cu DN1	Avrig
78	Strada Bisericii- benzinăria Octano	Avrig
79	Mihai Viteazu-Mihai Eminescu	Avrig
80	Cânepii-Unirii	Avrig
81	Avram Iancu- podul lui Moise	Avrig
77	Gheorghe Lazăr intersecție cu DN1- LPR	Avrig
78	Strada Bisericii- benzinăria Octano-LPR	Avrig
79	Mihai Viteazu-Mihai Eminescu-LPR	Avrig
80	Cânepii-Unirii-LPR	Avrig
81	Avram Iancu- podul lui Moise-LPR	Avrig

Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU

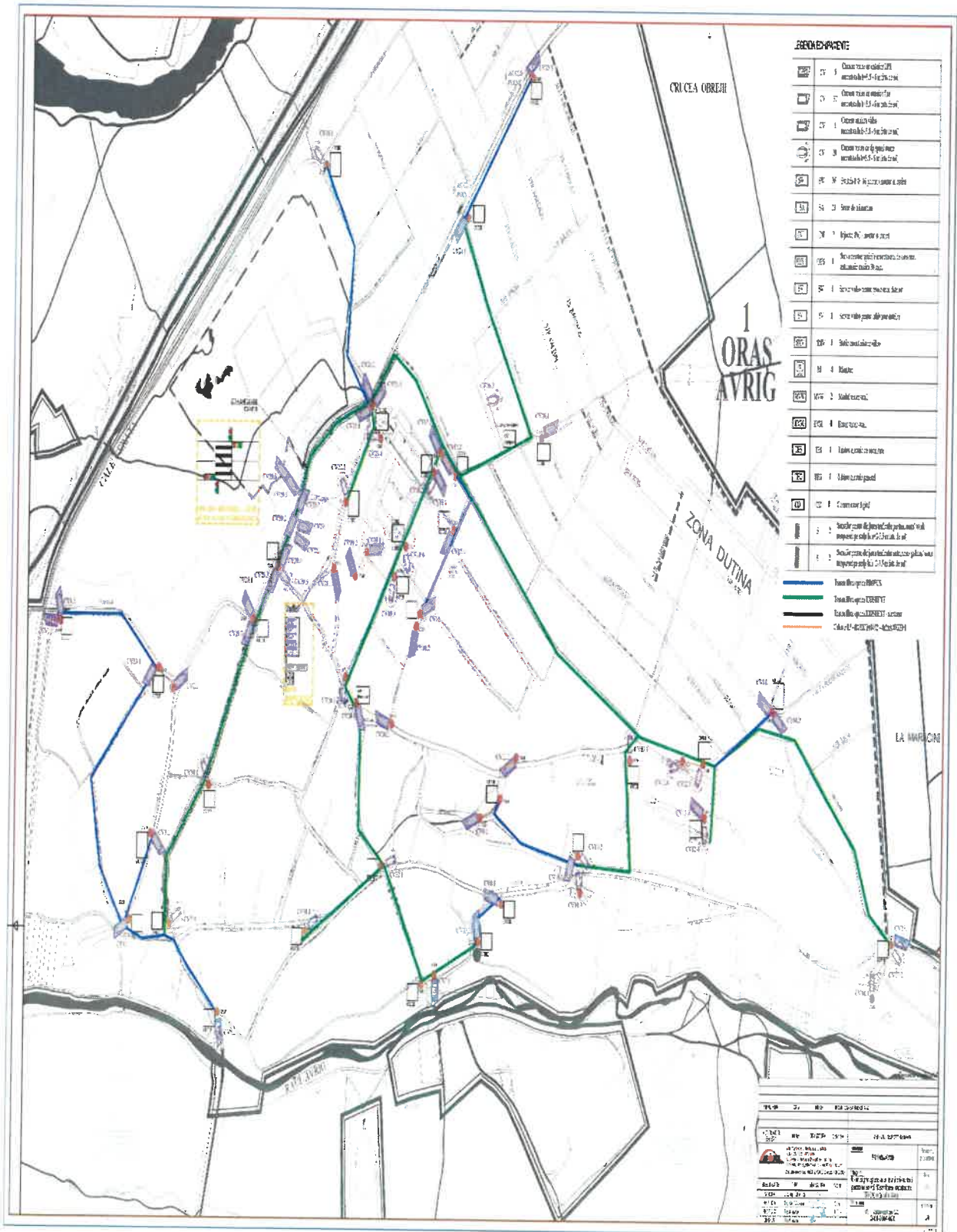
PRIMĂRIA ORĂȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



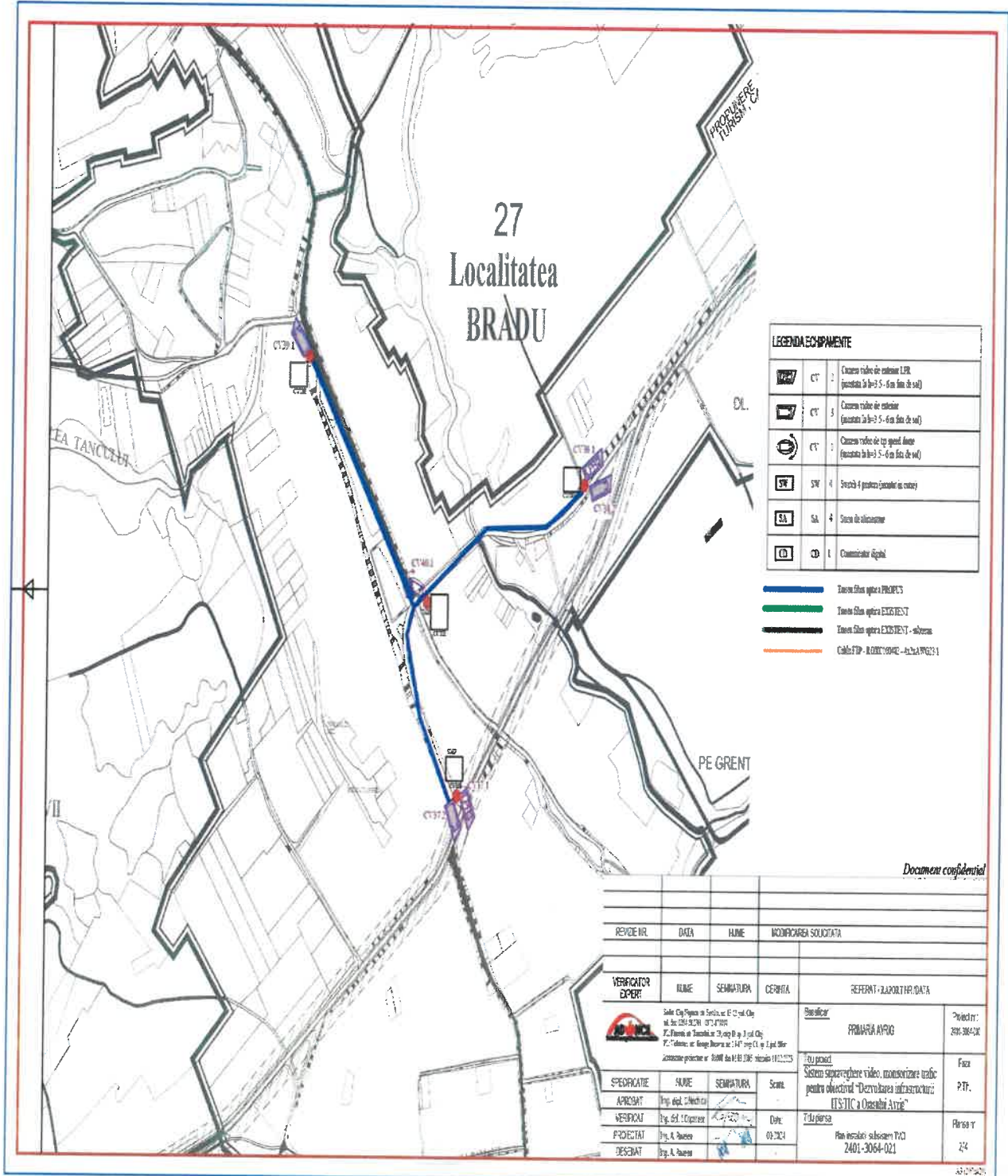
ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP, în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



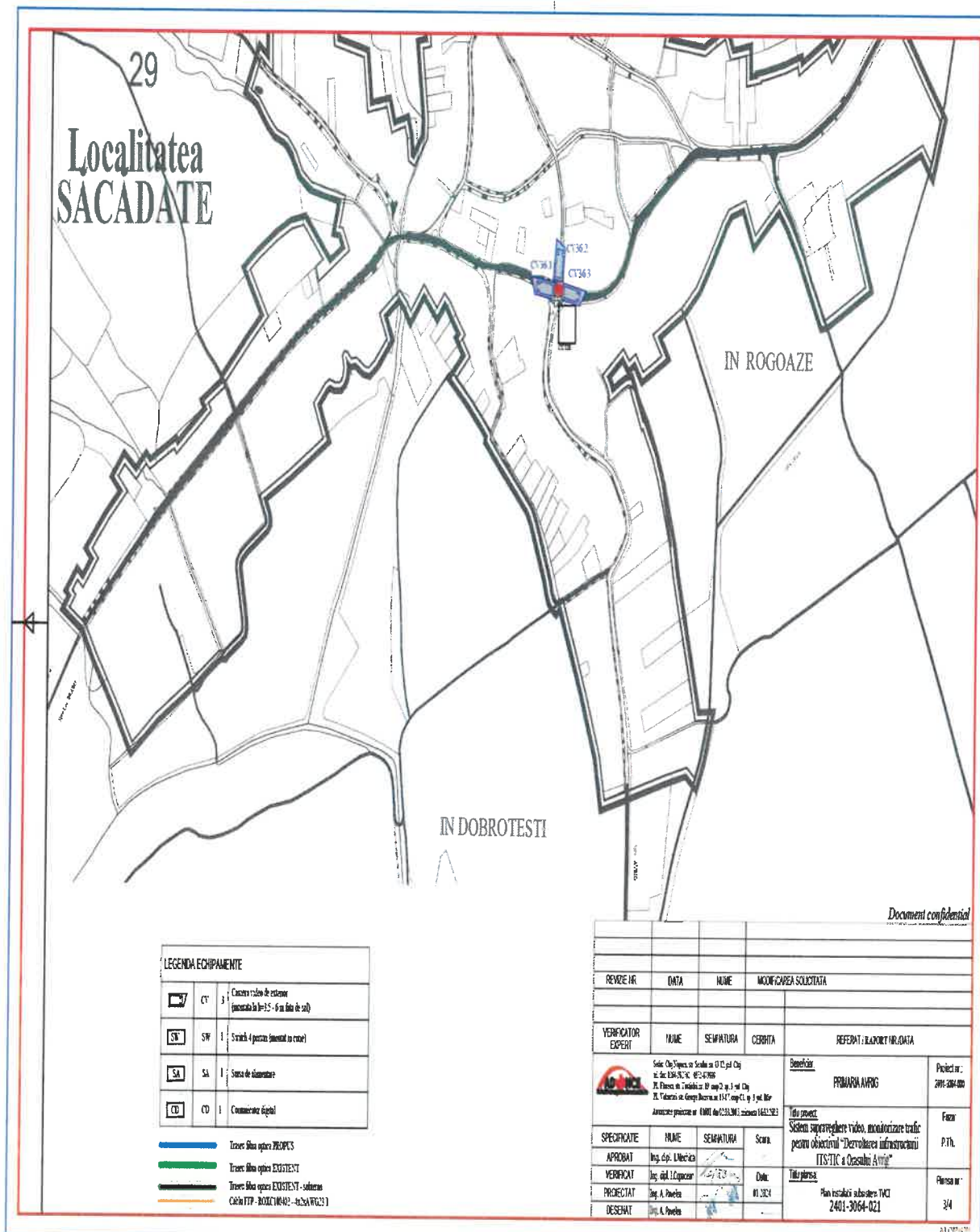
ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



Primăria orașului Avrig
Avrig, strada Gheorghe Lazăr, nr. 10, 555200, jud. Sibiu
Tel: 0269/523101
Fax: 0269/524401
E-mail: office@primaria-avrig.ro
Web: www.primaria-avrig.ro



Primăria orașului Avrig
Persoană de contact: Constantin PETRE
Tel: 0726396030
E-mail: constantin.petre@primaria-avrig.ro
E-mail: crissella4ever@gmail.com



ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
PRIMĂRIA ORAȘULUI AVRIG

Avrig, Str. Ghe. Lazăr, Nr. 10, Tel: +0269/523.101, Fax: +0269/524.401, cod poștal 555200

Web: www.primaria-avrig.ro;

E-mail: office@primaria-avrig.ro

Operator prelucrare date cu caracter personal, înregistrat sub nr. 9357/22.04.2019 la ANSPDCP,
în conformitate cu Regulamentul UE 679/2016.



- a) rândul întâi central - tricolorul României, încadrat într-un chenar dreptunghiular cu dimensiunile de 5 x 65 mm;
- b) în partea de sus central, rândul al doilea - ROMÂNIA, sub denumirea țării - JUDEȚUL;
- c) rândul al treilea - COMUNA/ORAȘUL/MUNICIPIUL/ SECTORUL;
- d) rândul al patrulea, aliniat stânga - POLIȚIA LOCALĂ;
- e) rândul al patrulea, aliniat stânga LEGITIMAȚIE;
- f) rândul al cincilea categoria de personal din care face parte deținătorul (POLIȚIST LOCAL/FUNCȚIONAR PUBLIC/PERSONAL CONTRACTUAL);
- g) rândul al șaselea aliniat stânga - numărul legitimației;
- h) după aceasta se înscriu, unele sub altele, numele și prenumele deținătorului, numărul matricol, data emiterii legitimației, semnătura șefului poliției locale din care face parte deținătorul și ștampila structurii;
- i) în colțul din dreapta jos va fi aplicată fotografia deținătorului;
- j) în partea inferioară a legitimației se alocă 6 spații orizontale pentru aplicarea vizelor anuale care se semnează de către șeful poliției locale.

Fotografia titularului utilizată are dimensiunile de 3 cm x 4 cm și este executată color (în uniforma de serviciu/sau într-o ținută decentă, pentru persoanele încadrate în poliția locală care nu poartă uniformă).

C. Însemnele distinctive de ierarhizare

În raport cu funcțiile îndeplinite, însemnele distinctive de ierarhizare au următoarele forme și mărimi:

- a) șeful poliției locale - 3 stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;
- b) adjunctul șefului - două stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;
- c) șeful de serviciu - o stea tip octogon metalică sau textilă, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezată pe epolet;
- d) șeful de birou sau compartiment - 3 trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;
- e) funcționarul public superior - două trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;
- f) funcționarul public principal - o tresă din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezată pe epolet;
- g) funcționarul public asistent - epolet fără tresă.

Președinte de sedință
Gheorghe FARCAS



Contrasemnează
Secretar general
Mircea GRANCEA

