



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro> | Email: office@municipiulslobozia.ro

Nr. 49516/03.04.2026

PROIECT
DE
HOTĂRÂRE

HOTĂRÂRE

privind aprobarea măsurilor necesare în vederea încadrării în numărul maxim de posturi redus în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale în cadrul Poliției Locale Slobozia

Consiliul Local al Municipiului Slobozia, județul Ialomița, întrunit în ședința extraordinară din data de __ aprilie 2026,

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al domnului Primar Potor Dănuț Alexandru;
- Raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional, înregistrat la Primăria Municipiului Slobozia sub nr. 48929/02.04.2026;
- Raportul de avizare al Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului Local al Municipiului Slobozia;
- Nota justificativă detaliată nr. 48381/31.03.2026 privind măsurile adoptate și impactul financiar, întocmită și asumată de Primarul Municipiului Slobozia, în calitate de ordonator principal de credite, de Directorul executiv al Direcției Economice și de Finanțe Publice Locale și de Șeful Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia;
- Adresa Poliției Locale Slobozia nr. 7665/01.04.2025 înregistrată la Primăria Municipiului Slobozia sub nr. 48714/01.04.2025;
- Adresa Instituției Prefectului Județului Ialomița cu nr. 3545 din 17 martie 2026, înregistrată la Primăria Municipiului Slobozia cu nr. 44303 din 17.03.2026 privind numărul maxim de posturi stabilit conform art. XL alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale, respectiv Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind aprobarea organigramei și a statului de funcții (în vigoare în prezent);
- Prevederile Legii nr. 367/2022 privind dialogul social, atestată prin Procesul-verbal nr. din privind consultarea cu reprezentanții salariaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia și al instituțiilor subordonate Consiliului Local al Municipiului Slobozia, realizată în conformitate cu prevederile legale aplicabile în materia dialogului social;
- Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederilor Ordonanța Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile art. X și art. XL alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale;

În temeiul art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1), lit. a) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. – În vederea aplicării măsurilor necesare în vederea încadrării în numărul maxim de posturi redus în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale, se aprobă organigrama Poliției Locale Slobozia, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă statul de funcții al Poliției Locale Slobozia, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. – Se aprobă Procedura și criteriile aplicabile funcționarilor publici și personalul contractual din cadrul Poliției Locale Slobozia, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. – (1) Pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici ale căror posturi sunt afectate de aprobarea noii structuri organizatorice, procedurile legale prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri într-un termen de minim 30 de zile.

(2) În vederea respectării drepturilor personalului de natură contractuală, ale căror posturi sunt afectate de aprobarea noii structuri organizatorice, procedurile legale prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se vor aplica începând cu data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 5. – La data producerii efectelor prezentei hotărâri, se revocă H.C.L. 282/26.10.2023 pentru aprobarea organigramei și statului de funcții ale Poliției Locale Slobozia modificată prin H.C.L. 130/15.05.2025 referitoare la modificarea anexei nr. 2 a H.C.L. nr. 282 din 26.10.2023 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale Poliției Locale Slobozia.

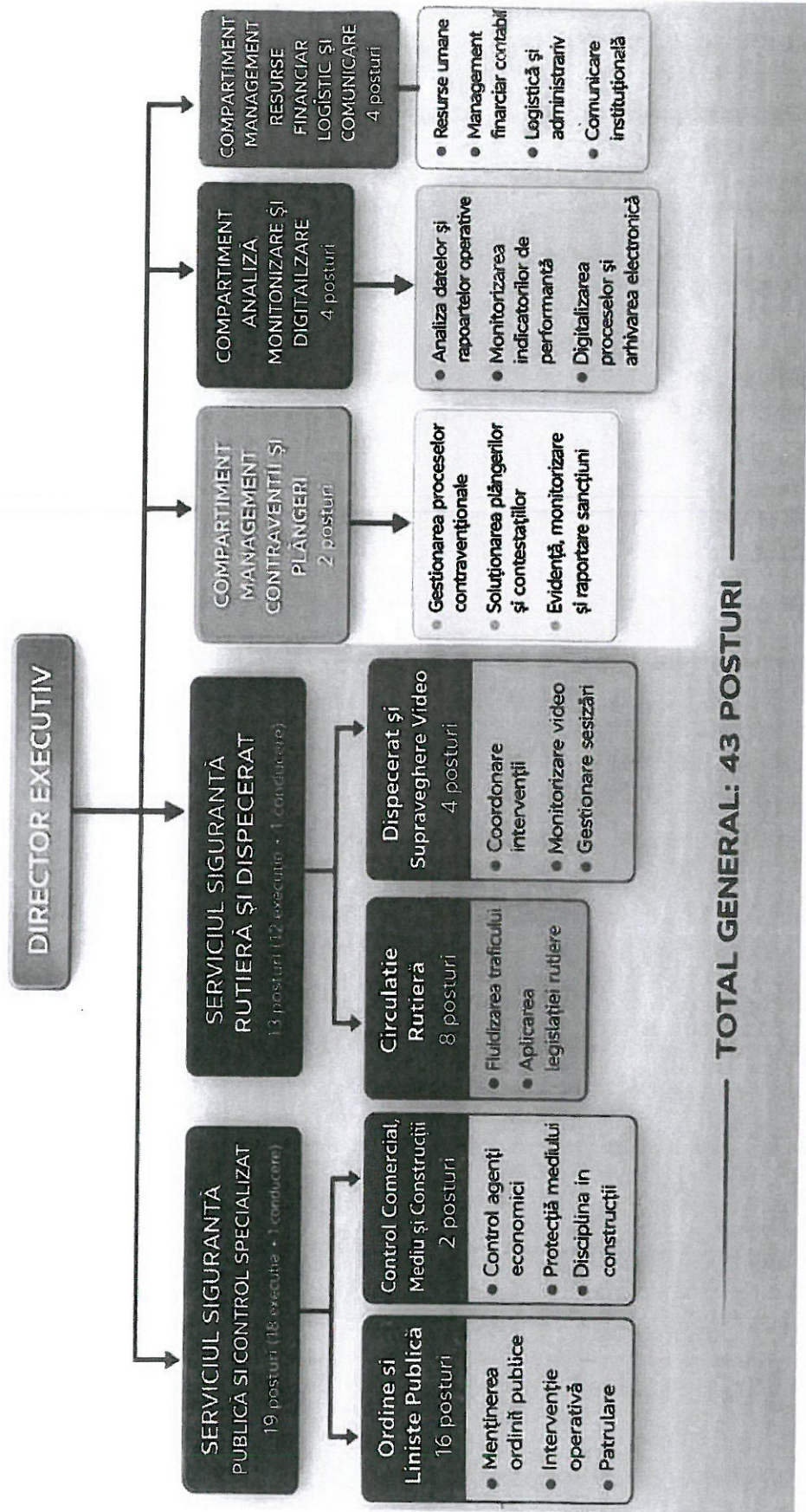
Art. 6. – Prezenta hotărâre va fi adusă la cunoștința cetățenilor prin afișare la sediul Primăriei municipiului Slobozia și pe website-ul www.municipiulslobozia.ro.

Art. 7. – Prezenta hotărâre va fi comunicată, prin grija Secretarului General al Municipiului Slobozia, Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional, în vederea ducerii la îndeplinire.

Avizat,
SECRETAR GENERAL MUNICIPIU
jr. Tudoran Valentin

POLIȚIA LOCALĂ SLOBOZIA

ORGANIGRAMĂ FUNCȚIONALĂ



POLITIA LOCALA SLOBOZIA

PROPUNERE STAT DE FUNCTII 2026 - după reorganizare

NR. CRT.	NR. CRT.	Numele, prenumele/ VACANT, temporar VACANT după caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuala		Trapta profesionala/ grad	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
					inalt funcționar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie			
1	1		POLITIA LOCALA SLOBOZIA		director executiv			II	S						
2	1		SERVICIUL SIGURANȚĂ PUBLICĂ ȘI CONTROL SPECIALIZAT		sef serviciu			II	S						
3	1		Compartiment Ordine și Liniște Publică				I	superior	S						
4	2						I	superior	S						
5	3						I	superior	S						
6	4						I	superior	S						
7	5						I	superior	S						
8	6						I	superior	S						
9	7						I	superior	S						
10	8						I	superior	S						
11	9						I	superior	S						

PROCEDURĂ ȘI CRITERII DE SELECȚIE

aplicabilă funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Poliției Locale Slobozia

I. Scop, domeniu de aplicare și principii

1. Scop

Prezenta procedură stabilește etapele, documentele, modul de calcul și criteriile de selecție în vederea realizării unei ierarhizări obiective a personalului, în baza unui punctaj total de 100 puncte, obținut prin evaluarea performanței profesionale, integrității, competențelor și cunoștințelor teoretice.

2. Domeniu de aplicare

(1) Procedura se aplică:

- funcționarilor publici (statut general și, după caz, statut specific);
- personalului contractual,
din cadrul Poliției Locale Slobozia.

(2) Procedura se aplică indiferent de compartiment (operativ, administrativ, tehnic, suport), cu adaptarea strictă prevăzută la **Criteriul 3, punctul A**.

3. Principii de legalitate și echitate

Selecția se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate, transparență, egalitate de tratament;
- nediscriminare și proporționalitate;
- obiectivitate și verificabilitate (punctajul se acordă exclusiv pe documente și evidențe oficiale);
- trasabilitate (orice punctaj este justificat prin înregistrări, rezultate și calcule verificabile).

II. Organizarea procedurii

4. Constituirea comisiei și responsabilități

(1) Se constituie, prin act administrativ intern, o Comisie de selecție, formată din minimum 3 membri, după caz:

- președinte;

- membri;
- secretar (fără drept de vot), desemnat pentru evidențe și centralizare.

(2) Comisia are următoarele atribuții:

- verifică eligibilitatea dosarelor;
- verifică documentele doveditoare;
- calculează punctajele pe criterii;
- organizează evaluarea teoretică;
- întocmește centralizatorul și procesul-verbal final;
- soluționează/propune soluționarea contestațiilor, potrivit secțiunii VI.

5. Calendarul procedurii și informarea personalului

(1) Procedura se comunică personalului prin afișare/mesaj intern, cu precizarea:

- perioadei de depunere a documentelor (dacă este cazul);
- datei testului teoretic;
- termenului de afișare a rezultatelor;
- termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Orice modificare a calendarului se comunică prin aceleași mijloace, înainte de producerea efectelor.

III. Documente și evidențe utilizate

6. Surse oficiale de date

Punctajele se acordă exclusiv pe baza următoarelor documente/evidențe:

- fișele/rapoartele de evaluare anuală (ultimii 5 ani sau anii existenți);
- fișa disciplinară și evidențe RU (ultimii 5 ani sau anii existenți);
- dosarul profesional (diplome/certificate/atestări/adeverințe);
- documente care atestă permisul categoria B (pentru posturile operative, conform criteriului 3);
- rezultatul testului teoretic (lucrare, grilă de corectare, proces-verbal).

7. Reguli de verificare a documentelor

(1) Se iau în calcul doar documente:

- în copie conformă cu originalul / certificate conform procedurilor interne;
- emise de furnizori autorizați/acreditați, instituții abilitate sau recunoscute legal;

- finalizate (absolvite), cu mențiuni clare privind competența dobândită.

(2) Nu se punctează:

- înscrieri fără caracter doveditor (invitații, participări fără absolvire);
- cursuri fără relevanță pentru administrația publică locală;
- certificări expirate, dacă specificul lor presupune valabilitate (acolo unde e cazul).

IV. Criterii de selecție și metodologia de punctare (total 100 puncte)

CRITERIUL 1 – Media evaluărilor profesionale din ultimii 5 ani (0–40 puncte)

8. Regula generală

(1) Se utilizează rezultatele/calificativele din evaluările anuale aferente **ultimilor 5 ani**.

(2) Dacă vechimea este mai mică de 5 ani, se utilizează **anii existenți**.

9. Metodologia de calcul

Pasul 1: se preiau punctajele/rezultatele anuale din evaluări (conform grilei aplicabile instituției).

Pasul 2: se calculează **media aritmetică**:

- se însumează punctajele anuale;
- suma se împarte la numărul de ani evaluați.

Exemplu concret de calcul

Unfuncționar public/angajat are următoarele punctaje anuale (rezultate din conversia calificativelor):

- **Anul 1:** 4,51
- **Anul 2:** 4,60
- **Anul 3:** 4,70
- **Anul 4:** 4,75
- **Anul 5:** 4,80

Pentru determinarea punctajului se calculează media aritmetică a calificativelor obținute în ultimii 5 ani, folosind formula:

$$Media = \frac{(4,51 + 4,60 + 4,70 + 4,75 + 4,80)}{5}$$

$$Media = \frac{23,36}{5}$$

Media finală: 4,67

Pasul 3: media obținută se încadrează în treptele de punctaj de mai jos.

10. Grila de acordare a punctajului (0–40 p)

- 4,80 – 5,00 → 40 p
- 4,60 – 4,79 → 34 p
- 4,51 – 4,59 → 28 p
- 4,20 – 4,50 → 22 p
- 4,00 – 4,19 → 16 p
- 3,50 – 3,99 → 10 p
- < 3,50 → 0 p

11. Reguli de departajare internă a mediilor (evitare dispute)

- (1) Media se calculează cu **două zecimale**, rotunjirea făcându-se matematic ($\geq 0,005$ se rotunjește în sus).
- (2) Încadrarea într-un interval se face potrivit valorii mediei rotunjite la două zecimale.
- (3) Dacă media este exact la limită (ex.: 4,60), se acordă punctajul treptei superioare.

CRITERIUL 2 – Integritate profesională și comportamentală în ultimii 5 ani (0–20 puncte)

12. Regula generală

- (1) Evaluarea integrității profesionale și comportamentale se realizează pe baza **fișei disciplinare** și a evidențelor oficiale gestionate de **Compartimentul Resurse Umane**, pentru perioada ultimilor **5 ani calendaristici** anteriori datei evaluării (sau anii existenți, dacă vechimea este mai mică).
- (2) Se iau în considerare **exclusiv** sancțiunile disciplinare:
 - aplicate în condițiile legii și ale procedurilor interne;
 - consemnate în evidențele oficiale ale instituției.
- (3) **Data de referință** pentru stabilirea celor 5 ani este **data afișării/întocmirii punctajelor** (sau data desfășurării selecției, stabilită prin calendar), menționată în mod expres în procesul-verbal al comisiei.

13. Grila de punctaj

- **20 p** – fără sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani;
- **10 p** – sancțiuni disciplinare radiate, conform legii;
- **0 p** – sancțiuni disciplinare în vigoare.

14. Reguli de aplicare și interpretare

(1) Dacă există **cel puțin o sancțiune disciplinară în vigoare** la data de referință, se acordă **0 puncte**, indiferent de:

- numărul sancțiunilor radiate;
- gravitatea sancțiunilor radiate;
- data aplicării sancțiunilor radiate.

(2) Dacă în perioada analizată există **numai sancțiuni disciplinare radiate**, iar la data de referință nu există sancțiuni în vigoare, se acordă **10 puncte**.

(3) Dacă în perioada analizată nu există sancțiuni disciplinare (nici în vigoare, nici radiate), se acordă **20 puncte**.

(4) **Noțiunea „sancțiune în vigoare”** include orice sancțiune disciplinară care:

- nu a fost radiată/nu a intervenit radierea potrivit legii; sau
- se află în perioada de aplicare/efecte stabilită de actul de sancționare ori de lege; sau
- este evidențiată ca activă în fișa disciplinară la data de referință.

(5) **Noțiunea „sancțiune radiată”** se referă la sancțiunile pentru care:

- a intervenit radierea potrivit termenelor și condițiilor prevăzute de lege; și
- acest fapt este reflectat ca atare în evidențele oficiale (fișă disciplinară/mențiune RU).

(6) Pentru evitarea oricărei interpretări subiective, **nu se evaluează** în cadrul acestui criteriu:

- avertismente verbale/informale, observații, atenționări fără caracter de sancțiune;
- sesizări, reclamații, cercetări disciplinare nefinalizate prin sancțiune;
- fapte aflate în analiză, dacă nu există o sancțiune disciplinară aplicată.

(7) În cazul în care există **litigii/contestații în curs** asupra unei sancțiuni, comisia aplică următoarea regulă:

- dacă sancțiunea figurează **în vigoare** în evidențele RU la data de referință → **0 puncte**;
- dacă sancțiunea este **suspendată/înlăturată** printr-un act/înscriș oficial comunicat RU și reflectat în evidențe → se aplică situația rezultată (10 p sau 20 p, după caz).

(8) Compartimentul RU pune la dispoziția comisiei, pentru fiecare persoană evaluată, o **notă/adeverință internă** (sau extras) care să menționeze explicit:

- existența sau inexistența sancțiunilor în ultimii 5 ani;
- statutul sancțiunilor (în vigoare / radiate);
- data ultimei actualizări a fișei disciplinare.
Această notă se arhivează la dosarul procedurii.

15. Regula de verificabilitate

Punctajul acordat la Criteriul 2 este **strict determinat** de situația rezultată din evidențele oficiale RU la data de referință și **nu poate fi modificat** pe baza aprecierilor de ordin subiectiv (ex.: „comportament bun”, „recomandări”, „îndeplinirea sarcinilor”).

- (1) Evaluarea se realizează pe baza fișei disciplinare și evidențelor RU pentru **ultimii 5 ani** (sau anii existenți).
- (2) Se iau în considerare doar sancțiunile aplicate în condițiile legii și reflectate în evidențele oficiale.

CRITERIUL 3 – Competențe profesionale și specializări (0–20 puncte)

16. Regula generală

Punctajul se acordă exclusiv pe baza documentelor doveditoare din dosarul profesional.

A. Competență esențială pentru postul ocupat (0–10 puncte)

A1. Posturi/activități operative (ex.: Poliția Locală – activități în teren):

- 10 p – deține permis auto **categoria B**, valabil și nesuspendat la data evaluării;
- 0 p – nu deține permis categoria B.

A2. Celelalte posturi (funcționari publici / personal contractual – administrativ/tehnice/suport):

- 10 p – deține **cel puțin un certificat de specializare/formare relevant direct pentru postul efectiv ocupat**, dovedit prin document;
- 0 p – nu deține un certificat relevant pentru postul ocupat.

Regulă anti-contestație (relevanța):

Relevanța din A2 se stabilește prin raportare la:

- atribuțiile din fișa postului și/sau
- domeniul compartimentului.
Comisia consemnează în procesul-verbal **motivul relevanței** (1–2 fraze: “certificatul X corespunde atribuțiilor Y”).

B. Specializări utile în administrația publică locală (0–10 puncte)

- 2 p pentru fiecare specializare/certificat util în administrația publică locală;
- **maxim 10 p** (se punctează maximum 5 specializări).

Reguli de punctare:

- (1) Se punctează fiecare domeniu o singură dată (se evită cumulul pe cursuri identice/similare).
- (2) În caz de pluralitate de certificate, se punctează cele mai relevante 5 pentru administrația publică locală.
- (3) Se consemnează în fișa de punctaj denumirea cursului și instituția emitentă.

CRITERIUL 4 – Evaluare teoretică (0–20 puncte)

17. Organizare și condiții

(1) Evaluarea se realizează prin test scris cu itemi obiectivi (grilă), conținut specific structurii pentru care se aplică procedura de selecție a personalului.

(2) Testul se susține la data stabilită în calendar, în condiții de sală care asigură:

- egalitate de șanse;
- supraveghere;
- prevenirea copierii.

18. Structură și notare

- testul conține **20 de întrebări**;
- fiecare întrebare are **un singur răspuns corect**;
- punctaj:
 - răspuns corect: **0,5 p**
 - răspuns greșit/lipsă: **0 p**
- total maxim: **10 puncte (nota maximă)**.

19. Conversie notă → punctaj (0–20)

- 10 → 20 p
- 9 → 18 p
- 8 → 16 p
- 7 → 14 p
- 6 → 12 p
- 5 → 10 p
- 4 → 8 p
- 3 → 6 p
- 2 → 4 p
- 1 → 2 p
- 0 → 0 p

20. Măsuri de transparență (anti-contestație)

(1) Se aprobă/afișează înainte de test:

- tematica/bibliografia;

- modelul de test (dacă se decide);
- regulile de desfășurare.

(2) După test, se întocmesc:

- proces-verbal de desfășurare;
- grila de corectare;
- centralizatorul rezultatelor.

V. Calculul punctajului final și ierarhizarea

21. Formula de calcul

Punctaj final = C1 + C2 + C3 + C4 (maxim 100).

22. Întocmirea centralizatorului

- (1) Secretarul comisiei întocmește centralizatorul nominal cu punctajele pe fiecare criteriu.
- (2) Centralizatorul se semnează de membrii comisiei și se anexează procesului-verbal final.

23. Reguli de departajare la egalitate de punctaj (foarte important)

În cazul egalității punctajului final, departajarea se face în următoarea ordine:

1. punctajul mai mare la **Criteriul 1 (evaluări profesionale)**;
2. punctajul mai mare la **Criteriul 4 (test teoretic)**;
3. punctajul mai mare la **Criteriul 2 (integritate)**;
4. vechimea totală în instituție (disponibilă din evidență oficială);
5. dacă egalitatea persistă, comisia consemnează situația și aplică o probă suplimentară (ex.: test calculator), cu reguli identice pentru toți cei aflați la egalitate.

VI. Afișarea rezultatelor și contestații

24. Afișarea rezultatelor

(1) Rezultatele se afișează/ comunică prin mijloace interne, incluzând:

- punctajele pe criterii;
- punctajul total;
- poziția în clasament.

(2) Se menționează expres termenul și modalitatea de contestare.

25. Depunerea contestațiilor

(1) Contestațiile se depun în termenul stabilit în calendar (ex.: 1–3 zile lucrătoare), în scris, la registratură/secretariat.

(2) Contestația trebuie să indice:

- criteriul contestat;
- motivele;
- înscrisurile/argumentele invocate.

26. Soluționarea contestațiilor

(1) Contestațiile se analizează exclusiv pe baza:

- documentelor oficiale existente;
- calculelor efectuate;
- regulilor din prezenta procedură.

(2) Se întocmește proces-verbal de soluționare, cu:

- admiterea/respingerea contestației;
- motivarea pe scurt;
- punctajul recalculat (dacă este cazul).

(3) Rezultatele finale după contestații se afișează/comunică în aceleași condiții.

VII. Dispoziții finale

27. Arhivarea documentelor

Se arhivează la dosarul procedurii:

- decizia/actul de constituire a comisiei;
- centralizatoarele;
- copiile documentelor punctate (unde e cazul);
- testele/lucrarea, grila și procesele-verbale;
- contestațiile și soluțiile.

28. Prelucrarea datelor

Datele personale se prelucrează strict în scopul selecției, cu acces limitat, conform reglementărilor aplicabile.

29. Anexe Prezenta procedură este însoțită de **Anexele 1-4**, care fac parte integrantă din prezentul document și servesc la punerea în aplicare a etapelor de selecție:

- **Anexa 1:** Fișa standard de punctaj individual;
- **Anexa 2:** Proces-verbal;
- **Anexa 3:** Anunț afișare rezultate;
- **Anexa 4:** Formular contestație.



ROMÂNIA
PRIMAR
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro> | Email: office@municipiulslobozia.ro

Nr. 49500/03.04.2026

REFERAT DE APROBARE

al proiectului de hotărâre privind aprobarea măsurilor necesare în vederea încadrării în numărul maxim de posturi redus în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale

Proiectul de hotărâre pe care îl supunem analizei și aprobării a fost promovat urmare raportului de specialitate al Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional, înregistrat cu nr. 48929/02.04.2026.

În contextul aplicării măsurilor de disciplină financiar-bugetară instituite prin O.U.G. nr. 7/2026, autoritățile administrației publice locale au obligația de a reduce numărul total de posturi cu un procent de 30%.

Prin Adresa nr. 3545 /17.03.2026 , înregistrată la Primăria Municipiului Slobozia cu nr. 44303 /17.03.2026 ne-a fost comunicat nr. maxim de posturi stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 7 /2026, pentru U.A.T. Municipiul Slobozia, respectiv 306 posturi.

În anul 2025, nr., maxim de posturi comunicat de Instituția Prefectului a fost 420.

Potrivit art XL alin. (7) lit. b din OUG nr 7 /2026, autoritățile deliberative, la propunerea ordonatorului principal de credite, pot stabili ca reducerea de posturi calculată prin aplicarea procentului de 30% la numărul maxim de posturi stabilit pentru punctul 1 din anexa la *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare*, să fie realizată prin reduceri de posturi la toate punctele din anexa la respectiva ordonanță de urgență, cu condiția ca prin însumarea posturilor reduse să se obțină reducerea prevăzută de lege.

Conform prevederilor punctului 7 din Anexa la O.U.G. nr. 63 / 2010, U.A.T. poate aproba prin hotărâre, majorarea sau reducerea numărului maxim de posturi stabilit pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor sau pentru Poliția Locală.

Ca urmare a aplicării prevederilor art XL alin. (7) lit. b din OUG nr 7 /2026 și prevederilor punctului 7 din Anexa la O.U.G. nr. 63 / 2010, act. situația posturilor în U.A.T. Municipiul Slobozia este cea prezentată în Anexa la prezentul Raport.

La elaborarea noilor organigrame și a statelor de funcții ale structurilor supuse reorganizării, respectiv Aparatul de Specialitate al Primarului, Direcția de Administrare a Domeniului Public Slobozia, Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia și Poliția Locală, s-au avut în vedere : evitarea afectării serviciilor publice esențiale, reorganizarea compartimentelor cu atribuții similare, reducerea suprapunerilor de atribuții și încadrarea în limitele impuse de legislație.

Reorganizarea s-a realizat prin comasarea unor compartimente, redimensionarea unor structuri ca urmare a desființării posturilor vacante, reconfigurarea relațiilor funcționale pentru creșterea eficienței.

Ca urmare a reducerii posturilor, anumite structuri nu mai întrunesc condițiile legale constituirii unei direcții sau a unui serviciu și se desființează, iar funcționarilor publici de conducere li se aplică prevederile art. 519 alin. 1 lit c și alin (8) din Codul administrativ.

În Aparatul de Specialitate al Primarului s-au desființat 3 funcții publice de conducere, iar funcționarilor publici de conducere li se aplică prevederile art. 519 alin.(8), respectiv posturile ocupate de aceștia se transformă în funcții publice de execuție, care corespund studiilor și vechimii în specialitate funcționarilor publici, deoarece la nivelul instituției nu există funcții publice de conducere vacante corespunzătoare.

Menționăm faptul că în instituțiile în care au loc reduceri de posturi ocupate, precum Poliția Locală Slobozia, Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia, s-au luat măsurile legale necesare pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici, cât și pentru respectarea drepturilor personalului contractual.

Precizăm că au fost realizate reduceri inclusiv la punctele 4 și 5 din anexa la O.U.G.63 /2010, respectiv au fost reduse 8 din cele 10 posturi vacante stabilite pentru implementarea de proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile de la punctul 4 din Anexa la O.U.G. nr. 63 /2010 precum și postul de Șofer de microbuz vacant de la punctul 5 din anexa la O.U.G. nr. 63, în conformitate cu prevederile art. xl alin. (7) lit b din OUG nr. 7 /2026.

Numărul de posturi din cadrul Poliției Locale, stabilit după aplicarea prevederilor punctului 3 din anexa la OUG 63 /2010(1 post pentru 1200 de locuitori) s-a majorat două din cele 10 posturi de la punctul 4 din Anexa la O.U G. nr. 63 /2010, conform punctul 7 din Anexa la O.U.G.nr. 63 /2010.

În concluzie, prezenta reorganizare asigură respectarea obligațiilor legale, având un impact minim asupra funcționării instituțiilor, în condițiile în care resursele umane existente, sunt deja limitate, raportat la volumul de activități,

Ca urmare a celor prezentate, supunem spre analiză și aprobare Consiliului Local organigramele și statele de funcții ale Aparatului de Specialitate al Primarului, Direcției de Administrare a Domeniului Public Slobozia, ale Poliției Locale Slobozia, precum și ale Clubului Sportiv Municipal Unirea Slobozia

PRIMAR ,
Potor Dănuț Alexandru



**ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA**

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352
Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149
Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Serviciul Resurse Umane și
Management Instituțional
Nr. 48929/02.04.2026

Raport de specialitate

În contextul aplicării măsurilor de disciplină financiar-bugetară instituite prin O.U.G. nr. 7/2026, autoritățile administrației publice locale au obligația de a reduce numărul total de posturi cu un procent de 30%.

Prin Adresa nr. 3545 /17.03.2026 , înregistrată la Primăria Municipiului Slobozia cu nr. 44303 /17.03.2026 ne-a fost comunicat nr. maxim de posturi stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 7 /2026, pentru U.A.T. Municipiul Slobozia, respectiv 306 posturi.

În anul 2025, nr., maxim de posturi comunicat de Instituția Prefectului a fost 420.

Potrivit art XL alin. (7) lit. b din OUG nr 7 /2026, autoritățile deliberative, la propunerea ordonatorului principal de credite, pot stabili ca reducerea de posturi calculată prin aplicarea procentului de 30% la numărul maxim de posturi stabilit pentru punctul 1 din anexa la *Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare*, să fie realizată prin reduceri de posturi la toate punctele din anexa la respectiva ordonanță de urgență, cu condiția ca prin însumarea posturilor reduse să se obțină reducerea prevăzută de lege.

Conform prevederilor punctului 7 din Anexa la O.U.G. nr. 63 / 2010, U.A.T. poate aproba prin hotărâre, majorarea sau reducerea numărului maxim de posturi stabilit pentru Serviciul Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor sau pentru Poliția Locală.

Ca urmare a aplicării prevederilor art XL alin. (7) lit. b din OUG nr 7 /2026 și prevederilor punctului 7 din Anexa la O.U.G. nr. 63 / 2010, act. situația posturilor în U.A.T. Municipiul Slobozia este cea prezentată în Anexa la prezentul Raport.

La elaborarea noilor organigrame și a statelor de funcții ale structurilor supuse reorganizării, respectiv Aparatul de Specialitate al Primarului, Direcția de Administrare a Domeniului Public Slobozia,

Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia și Poliția Locală, s-au avut în vedere : evitarea afectării serviciilor publice esențiale, reorganizarea compartimentelor cu atribuții similare, reducerea suprapunerilor de atribuții și încadrarea în limitele impuse de legislație.

Reorganizarea s-a realizat prin comasarea unor compartimente, redimensionarea unor structuri ca urmare a desființării posturilor vacante, reconfigurarea relațiilor funcționale pentru creșterea eficienței.

Ca urmare a reducerii posturilor, anumite structuri nu mai întrunesc condițiile legale constituirii unei direcții sau a unui serviciu și se desființează, iar funcționarilor publici de conducere li se aplică prevederile art. 519 alin. 1 lit c și alin (8) din Codul administrativ.

În Aparatul de Specialitate al Primarului s-au desființat 3 funcții publice de conducere, iar funcționarilor publici de conducere li se aplică prevederile art. 519 alin.(8), respectiv posturile ocupate de aceștia se transformă în funcții publice de execuție, care corespund studiilor și vechimii în specialitate funcționarilor publici, deoarece la nivelul instituției nu există funcții publice de conducere vacante corespunzătoare.

Menționăm că în instituțiile în care au loc reduceri de posturi ocupate, precum Poliția Locală Slobozia, Clubul Sportiv Municipal Unirea Slobozia, s-au luat măsurile legale necesare pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici, cât și pentru respectarea drepturilor personalului contractual. Mai jos, detaliem reducerea posturilor pe categorii de personal:

Instituțiile supuse reorganizării	Total posturi	Posturi reduse	Posturi aferente funcțiilor publice				Posturi aferente funcțiilor contractuale				Total posturi ca urmare
			de execuție		de conducere		de execuție		de conducere		
			vacante	ocupate	vacante	ocupate	vacante	ocupate	vacante	ocupate	
ASP	139	27	24	0	2	0	1	0	0	0	1
DADP	165	59					30	28	1	0	1
CSM	36	7					2	4	1	0	
Poliția Locală	53	10	5	4	1	0	0	0	0	0	
total	393	103	29	4	3		33	32	2	0	2

Precizăm că au fost realizate reduceri inclusiv la puntele 4 și 5 din anexa la O.U.G.63 /2010, respectiv au fost reduse 8 din cele 10 posturi vacante stabilite pentru implementarea de proiecte finanțate din



**ROMÂNIA
JUDEȚUL IALOMIȚA
MUNICIPIUL SLOBOZIA**

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro>, **Email:** office@municipiulslobozia.ro

Directia Finante Publice Locale
Serviciul Resurse Umane si Management Institutional

Nr. 48.381/31.03.2026

NOTA JUSTIFICATIVA

In vederea aplicarii masurilor necesare de incadrare in numarul maxim de posturi redus in conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unitatilor administrative-teritoriale

Avand in vedere,

- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea si completarea unor acte normative, precum si pentru adoptarea unor masuri pentru cresterea capacitatii financiare a unitatilor administrativ-teritoriale, publicata in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, nr. 146 din 25 februarie 2026, in special art. XL alin. (1)-(7);

- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 63/2010 privind modificarea si completarea Legii nr. 273/2006 privind finantele publice locale, precum si pentru stabilirea unor masuri financiare, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului platit din fonduri publice, cu modificarile si completarile ulterioare;

- Comunicarea Prefectului Judetului Ialomita privind numarul maxim de posturi aferent anului 2026, transmisa in termen de 20 de zile de la intrarea in vigoare a OUG nr. 7/2026.

Situatia actuala a personalului la nivelul municipiului Slobozia

In baza comunicarii primite de la Institutia Prefectului Judetului Ialomita, unitatea administrativ-teritoriala are stabilit un numar maxim de posturi pentru anul 2026 calculat prin aplicarea procentului de reducere de 30% la numarul maxim de posturi stabilit pentru anul 2025, conform art. XL alin. (1) din OUG nr. 7/2026.

Indicator	Valoare
Numar maxim posturi 2025 (conform OUG nr. 63/2010)	340
Procent de reducere aplicat (art. XL alin. 1 din OUG nr. 7/2026)	30%
Numar maxim posturi 2026 (comunicat de Institutia Prefectului)	238 posturi
Numar posturi efectiv ocupate la data prezentei note	272 posturi
Numar posturi vacante la data prezentei note	68 posturi
Posturi ce urmeaza a fi reduse/restructurate	102 posturi

Modalitatea de realizare a reducerii

In conformitate cu prevederile art. XL alin. (7) din OUG nr. 7/2026, aplicarea procentului de 30% poate fi realizata prin reduceri de posturi din toate categoriile, respectiv din aparatul de specialitate al primarului, Politia locala, DADP, cu conditia ca, prin insumarea posturilor reduse, sa se obtina procentul de reducere stabilit.

Posturile reduse includ atat posturi vacante, cat si, acolo unde este cazul, posturi ocupate, cu respectarea procedurilor prevazute de Codul Muncii si de Codul administrativ.

Impactul financiar

Calculul impactului financiar al reducerii numarului de posturi se prezinta astfel:

Indicator financiar	Suma estimata (lei/an)
Cheltuieli de personal 2025 (cheltuieli salariale totale - buget aprobat)	51.563.503 lei
Economie anuala estimata prin reducerea posturilor vacante	4.595.036 lei
Economie anuala estimata prin reducerea posturilor ocupate	120.000 lei
Economie anuala totala estimata	4.715.036 lei
Pondere economiei in totalul cheltuielilor de personal 2025	9%

Optiunea/varianta adoptata

In vederea respectarii prevederilor OUG nr. 7/2026, Municipiul Slobozia a optat pentru reducerea cu 30% a numarului maxim de posturi prin eliminarea posturilor vacante si desfiintarea unor posturi ocupate, cu respectarea prevederilor legale privind concedierea;

Categoriile exceptate

In conformitate cu prevederile OUG nr. 7/2026, reducerile de personal nu se aplica personalului din domeniile enumerate de lege ca exceptate, respectiv invatamant, sanatate, cultura, aparare si ordine publica. Aceste categorii cuprind: Direcția de Educație, Cultură și Tineret, Directia de Administrare a Domeniului Public- Serviciul de Iluminat Public, Serviciul de Salubritate, Directia de Asistenta Sociala.

Avand in vedere considerentele expuse, prezenta nota justificativa demonstreaza ca masurile propuse sunt:

- conforme cu prevederile OUG nr. 7/2026;
- fundamentate pe analiza situatiei reale a personalului din aparatul de specialitate al primariei;
- calibrate in raport cu capacitatea financiara a unitatii administrativ-teritoriale si cu nevoile reale ale serviciilor publice furnizate cetatenilor;
- implementate cu respectarea drepturilor legale ale personalului afectat.

Nerespectarea termenelor si obligatiilor prevazute de OUG nr. 7/2026 atrage, in conformitate cu art. XL alin. (5) al ordonantei, suspendarea transferului cotelor defalcate din impozitul pe venit catre bugetul local, ceea ce impune aplicarea cu celeritate a prezentelor masuri.

Primar

Danut-Alexandru Potor



Director executiv,

Virginia Adam



Sef Serviciu Resurse umane,

Maria Deda





ROMANIA
MUNICIPIUL SLOBOZIA
POLIȚIA LOCALĂ

Slobozia 920074, str.Răzoare nr.3, județul Ialomița
Tel: 0243.955, 0243-206608, 0243.206610 0752095704 Fax: 0243-206612,

www.pols.ro www.pcslobozia.ro

E-mail: politia.locala@pcslobozia.ro,

Operator prelucrare date cu caracter personal 3697

Ex.redactate: 2

Nr:7665 -W Data: 01.04.2026

Ex:1/2



26-48714-DFB Primaria Slobozia 01.04.2026

Către

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SLOBOZIA

Prezenta notă de fundamentare este elaborată în vederea supunerii spre analiză și aprobare Consiliului Local al Municipiului Slobozia a propunerii privind stabilirea numărului de posturi al Poliției Locale Slobozia, în contextul aplicării prevederilor recente instituite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026.

Demersul are în vedere necesitatea corelării cadrului organizatoric și funcțional al instituției cu noile constrângeri legislative referitoare la reducerea cheltuielilor de personal și la plafonarea numărului de posturi, concomitent cu asigurarea continuității și eficienței serviciului public de poliție locală, în beneficiul comunității.

În acest context, se impune o analiză riguroasă a capacității operaționale a Poliției Locale Slobozia, raportată atât la atribuțiile legale stabilite prin legislația în vigoare, cât și la particularitățile municipiului, inclusiv dinamica activităților economice, extinderea zonelor de interes și necesitatea menținerii ordinii și siguranței publice.

Prezenta documentație evidențiază, în mod argumentat, faptul că încadrarea strictă în plafonul de 41 de posturi ar afecta capacitatea instituției de a-și îndeplini atribuțiile în condiții optime, fiind astfel justificată propunerea de suplimentare a numărului de posturi la 43, în temeiul dispozițiilor legale care permit derogarea de la norma generală.

Prin urmare, documentul de față are rolul de a fundamenta, din punct de vedere juridic, operațional și financiar, necesitatea aprobării acestei măsuri de către autoritatea deliberativă locală.

I. CADRUL NORMATIV APLICABIL

Prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrativ-teritoriale, s-a instituit obligativitatea reducerii cheltuielilor de personal și raționalizării aparatului administrativ local, inclusiv prin diminuarea plafonului maxim de posturi, ajustarea temporară a cheltuielilor salariale și reorganizarea structurilor administrative, în scopul prevenirii incapacității de plată și al restabilirii sustenabilității bugetare.

Prin același act normativ au fost modificate și completate prevederile O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare.

Ca regulă generală, O.U.G. nr. 7/2026 stabilește, pentru polițiile locale, norma de un (1) post la 1.200 de locuitori. În aplicarea acestei norme, prin adresa transmisă de Instituția Prefectului Județului Ialomița, a fost comunicat atât numărul de locuitori al Municipiului Slobozia, cât și numărul maxim de posturi al Poliției Locale Slobozia, stabilit la 41 de posturi.

Urmare a acestei norme, devine necesară o reșezare a efectivelor instituției, prin reducerea numărului de posturi de la 53 (numărul actual) la 41.

Cu toate acestea, art. X pct. 6 din O.U.G. nr. 7/2026 instituie o excepție expresă: prin hotărârea consiliului local se poate aproba creșterea numărului de posturi față de norma generală, cu condiția încadrării în numărul maxim de posturi stabilit la nivelul unității administrativ-teritoriale.

Prezenta notă de fundamentare este elaborată în temeiul acestei dispoziții de excepție.

II. SITUAȚIA ACTUALĂ A POLIȚIEI LOCALE SLOBOZIA

Poliția Locală a Municipiului Slobozia exercită, în prezent, atribuții complexe în domeniile stabilite de Legea nr. 155/2010 privind poliția locală, respectiv:

- ordine și liniște publică;
- circulația pe drumurile publice;
- disciplina în construcții și afișajul stradal;
- protecția mediului;
- activitatea comercială;
- evidența persoanelor;

În prezent, instituția funcționează în baza organigramei aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 282/26.10.2023 și a statului de funcții aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 130/15.05.2025, având un număr total de 53 de posturi, dintre care 47 sunt ocupate și 6 vacante.

În contextul aplicării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026, precum și al adresei nr. 3545/17.03.2026 a Instituției Prefectului Județului Ialomița, înregistrată la Poliția Locală Slobozia sub nr. 7088-C/26.03.2026, prin care s-a comunicat instituției un număr maxim de 41 de posturi, se impune adaptarea structurii organizatorice la noile cerințe legislative.

Această adaptare presupune desființarea celor 6 posturi vacante și reducerea a 4 posturi ocupate, în vederea respectării normei de un post la 1.200 de locuitori, precum și a dispozițiilor prevăzute la art. X pct. 6 din O.U.G. nr. 7/2026.

În total, sunt supuse desființării 10 posturi, dintre care 1 funcție publică de conducere și 9 funcții publice de execuție.

Menționăm că toate posturile supuse reducerii sunt ocupate de funcționari publici, aspect care impune aplicarea strictă a procedurilor legale privind reorganizarea, cu respectarea principiilor de legalitate, transparență și protecție a carierei funcției publice, în conformitate cu prevederile Codului administrativ.

Analiza internă realizată la nivelul structurilor funcționale a evidențiat existența unor dezechilibre în distribuirea sarcinilor, precum și oportunități de eficientizare prin reorganizare, redistribuirea atribuțiilor, comasarea activităților similare și optimizarea fluxurilor de lucru prin digitalizare.

Totodată, începând cu anul 2024, la sediul Poliției Locale Slobozia a fost implementat proiectul „Sistem inteligent de management al traficului și monitorizare bazat pe soluții inovative” (cod SMIS 128389), în cadrul căruia a fost operaționalizat Centrul de Control și Coordonare al Sistemului de Management al Traficului.

Centrul de comandă și control integrează monitorizarea și gestionarea sistemelor de trafic, a sistemelor video, LPR și VMS, activități realizate de operatori specializați, ceea ce impune asigurarea resurselor umane necesare funcționării continue.

De asemenea, instituția este implicată în implementarea proiectului „Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor”, ceea ce presupune alocarea unor resurse dedicate pentru coordonare și operare.

În aceste condiții, încadrarea strictă în plafonul de 41 de posturi ar genera disfuncționalități majore în activitatea instituției.

Datele operative relevante ale situației curente sunt sintetizate în tabelul de mai jos:

Indicator	Valoare
Posturi existente în prezent	53
Posturi alocate prin O.U.G. nr. 7/2026	41
Necesar operațional justificat	2 posturi (41 → 43)
Suprafața administrativă a municipiului	~ 18,2 km ²
Număr de cartiere / zone de patrulare delimitate	4 zone
Zone industriale / comerciale cu risc ridicat	4 zone
Obiective de interes public aflate în pază/supraveghere	Multiple
Zone de agrement	~35,5 ha de parcuri
Instituții de învățământ	20
Obiective religioase și de cult:	17

III. MOTIVELE DE FAPT — ARGUMENTE OPERAȚIONALE PENTRU CELE 2 POSTURI SUPLIMENTARE

Suplimentarea cu două posturi față de norma legală de 41 este determinată de necesitatea asigurării funcționării efective, continue și eficiente a serviciului public de poliție locală, în raport cu atribuțiile legale, specificul municipiului și infrastructura operațională existentă.

Argumentele operaționale sunt următoarele:

1. Acoperirea continuității serviciului în ture — cerință operațională minimă

Activitatea Poliției Locale se desfășoară în sistem de ture, cu asigurarea permanenței serviciului 24/24 ore, 7 zile din 7.

În condițiile unui efectiv de 41 de posturi, după excluderea personalului de conducere, a celui din structurile suport, precum și a angajaților aflați temporar în concedii sau alte situații legale, numărul agenților disponibili pe tură scade sub nivelul minim necesar pentru acoperirea integrală a zonelor de patrulare.

Această situație generează riscul neasigurării prezenței operative în toate zonele de interes, cu impact direct asupra ordinii și siguranței publice.

Suplimentarea cu 2 posturi permite constituirea unei patrule operaționale minime suplimentare, necesare în special în intervalele cu flux crescut de cetățeni, asigurând astfel continuitatea serviciului public.

2. Volumul activităților comerciale și de autorizare — activitate în creștere

Municipiul Slobozia, în calitate de reședință de județ, concentrează un număr semnificativ de operatori economici, piețe, zone comerciale și activități reglementate la nivel local.

În mod particular, activitățile de autorizare și control în domeniul jocurilor de noroc, recent reglementate prin acte administrative locale, implică un nivel ridicat de verificare, monitorizare și intervenție.

Aceste atribuții nu pot fi redistribuite integral în cadrul efectivului redus fără afectarea calității actului de control și a capacității de reacție.

3. Necesitatea menținerii capacității de coordonare în contextul reorganizării instituționale

Procesul de modernizare instituțională, care presupune restructurarea organigramei în acord cu noua nomenclatură aprobată în ședința Consiliului Local, precum și implementarea măsurilor aferente acestui demers, impune asigurarea unui nivel minim de personal atât pentru activitățile cu specific polițienesc, cât și pentru cele de coordonare și reprezentare instituțională.

Reducerea efectivului la nivelul strict al normei generale ar conduce la supraîncărcarea unor compartimente și la diminuarea capacității de gestionare eficientă a activităților curente.

4. Riscuri de mediu și incidente de ordine publică — context local specific

Experiența recentă a instituției, inclusiv gestionarea unor incidente cu impact asupra mediului și sănătății publice, demonstrează existența unor riscuri care depășesc activitatea curentă.

Intervențiile desfășurate în astfel de situații au evidențiat necesitatea existenței unei rezerve operaționale minime, capabile să asigure un răspuns rapid și eficient.

În lipsa acesteia, capacitatea de reacție în situații excepționale este semnificativ diminuată.

5. Operaționalizarea infrastructurii inteligente și implementarea proiectelor cu finanțare externă

La nivelul Poliției Locale Slobozia a fost implementat proiectul „Sistem inteligent de management al traficului și monitorizare bazat pe soluții inovative” (cod SMIS 128389), în cadrul căruia funcționează Centrul de Control și Coordonare al Sistemului de Management al Traficului.

Acest centru integrează monitorizarea și gestionarea sistemelor de trafic, a camerelor video, a sistemelor LPR și a panourilor VMS, activități care necesită personal dedicat și asigurarea funcționării continue.

Totodată, instituția este implicată în implementarea proiectului „Sistem alternativ de mobilitate urbană utilizând stații automate de închiriere a bicicletelor”, care presupune activități permanente de monitorizare, identificare și sancționare a celor care nu respectă dispozițiile Regulamentului de utilizare.

Reducerea numărului de posturi la nivelul strict al normei generale ar afecta direct capacitatea de operare a acestor sisteme și ar crea riscul neutilizării eficiente a investițiilor realizate din fonduri externe nerambursabile.

Suplimentarea cu 2 posturi reprezintă o măsură necesară pentru asigurarea resurselor umane minime indispensabile operării acestor infrastructuri.

IV. MOTIVELE DE DREPT — FUNDAMENTUL JURIDIC AL SOLICITĂRII

Solicitarea se întemeiază în principal pe ART. X, pct. 6 din O.U.G. nr. 7/2026, care prevede posibilitatea derogării de la norma de 1 post/1.200 de locuitori, prin hotărâre a consiliului local, sub condiția *încadrării în numărul maxim de posturi stabilit la nivelul unității administrativ-teritoriale*.

Se invocă, în completare:

- Legea nr. 155/2010 privind poliția locală, cu modificările și completările ulterioare — care stabilește atribuțiile și condițiile minime de funcționare;
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 — Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările aduse prin O.U.G. nr. 63/2010 și O.U.G. nr. 7/2026;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind aprobarea organigramei și statului de funcții al Poliției Locale Slobozia (în vigoare).

V. IMPACTUL FINANCIAR ESTIMAT

Suplimentarea cu 2 posturi față de norma legală implică un cost salarial anual suplimentar estimat, calculat pe baza grilei de salarizare aplicabile funcționarilor publici din poliția locală (Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice), la care se adaugă contribuțiile angajatorului.

Instituția confirmă că acest cost suplimentar se poate absorbi în limitele bugetului local ce urmează a fi aprobat pentru exercițiul financiar curent, fără a afecta sustenabilitatea bugetară a Municipiului Slobozia, respectând astfel condiția prevăzută de art. 3 pct. 7 din O.U.G. nr. 7/2026.

VI. PROCEDURA DE SELECȚIE A PERSONALULUI

Se aplică în mod nediscriminatoriu, transparent și obiectiv, cu respectarea principiilor legalității, egalității de șanse și stabilității în funcția publică.

În contextul reorganizării instituționale și al faptului că posturile supuse reducerii sunt ocupate de funcționari publici, procedura de selecție va respecta strict prevederile legale privind funcția publică, asigurând protejarea drepturilor profesionale și respectarea principiului stabilității în funcție.

Odată cu prezenta notă de fundamentare, înaintăm Consiliului Local al Municipiului Slobozia și procedura de selecție cu criterii clare, aplicabilă atât funcționarilor publici, cât și personalului contractual din cadrul Poliției Locale Slobozia, elaborată în conformitate cu:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Legea nr. 53/2003 — Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 155/2010 privind poliția locală, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

Procedura de selecție stabilește criterii obiective, transparente și verificabile, menite să asigure recrutarea personalului cu un profil profesional adecvat misiunii Poliției Locale. În mod nediscriminatoriu, evaluarea candidaților are în vedere următoarele criterii: media evaluărilor profesionale din ultimii 5 ani, integritatea profesională și comportamentală în aceeași perioadă, competențele profesionale și specializările dobândite, precum și rezultatele obținute în cadrul evaluării teoretice.

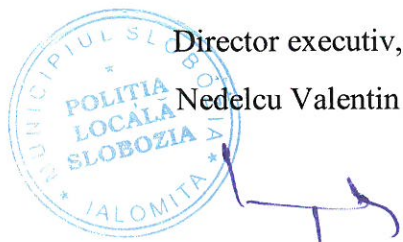
VII. CONCLUZIE ȘI PROPUNERE

Față de cele expuse, apreciem că solicitarea de suplimentare a numărului de posturi al Poliției Locale Slobozia de la 41 la 43 este:

- legal întemeiată — în temeiul ART. X, pct. 6 din O.U.G. nr. 7/2026;
- operațional justificată — prin necesitățile concrete de asigurare a continuității serviciului public de poliție locală;
- financiar sustenabilă — în limitele bugetului local aprobat;
- instituțional fundamentată — în contextul modernizării și reorganizării Poliției Locale Slobozia.

Propunem, prin urmare, aprobarea de către Consiliul Local al Municipiului Slobozia a unui număr de 43 de posturi pentru Poliția Locală Slobozia, în conformitate cu organigrama și statul de funcții anexate prezentei note de fundamentare, cu respectarea încadrării în numărul maxim de posturi stabilit la nivelul unității administrativ-teritoriale, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 7/2026.

Director executiv,
Nedelcu Valentin



PROCEDURĂ ȘI CRITERII DE SELECȚIE

aplicabilă funcționarilor publici și personalului contractual din cadrul Poliției Locale Slobozia

I. Scop, domeniu de aplicare și principii

1. Scop

Prezenta procedură stabilește etapele, documentele, modul de calcul și criteriile de selecție în vederea realizării unei ierarhizări obiective a personalului, în baza unui punctaj total de 100 puncte, obținut prin evaluarea performanței profesionale, integrității, competențelor și cunoștințelor teoretice.

2. Domeniu de aplicare

(1) Procedura se aplică:

- funcționarilor publici (statut general și, după caz, statut specific);
- personalului contractual,
din cadrul Poliției Locale Slobozia.

(2) Procedura se aplică indiferent de compartiment (operativ, administrativ, tehnic, suport), cu adaptarea strictă prevăzută la **Criteriul 3, punctul A**.

3. Principii de legalitate și echitate

Selecția se desfășoară cu respectarea următoarelor principii:

- legalitate, transparență, egalitate de tratament;
- nediscriminare și proporționalitate;
- obiectivitate și verificabilitate (punctajul se acordă exclusiv pe documente și evidențe oficiale);
- trasabilitate (orice punctaj este justificat prin înscrisuri, rezultate și calcule verificabile).

II. Organizarea procedurii

4. Constituirea comisiei și responsabilități

(1) Se constituie, prin act administrativ intern, o Comisie de selecție, formată din minimum 3 membri, după caz:

- președinte;

- membri;
- secretar (fără drept de vot), desemnat pentru evidențe și centralizare.

(2) Comisia are următoarele atribuții:

- verifică eligibilitatea dosarelor;
- verifică documentele doveditoare;
- calculează punctajele pe criterii;
- organizează evaluarea teoretică;
- întocmește centralizatorul și procesul-verbal final;
- soluționează/propune soluționarea contestațiilor, potrivit secțiunii VI.

5. Calendarul procedurii și informarea personalului

(1) Procedura se comunică personalului prin afișare/mesaj intern, cu precizarea:

- perioadei de depunere a documentelor (dacă este cazul);
- datei testului teoretic;
- termenului de afișare a rezultatelor;
- termenului de depunere a contestațiilor.

(2) Orice modificare a calendarului se comunică prin aceleași mijloace, înainte de producerea efectelor.

III. Documente și evidențe utilizate

6. Surse oficiale de date

Punctajele se acordă exclusiv pe baza următoarelor documente/evidențe:

- fișele/rapoartele de evaluare anuală (ultimii 5 ani sau anii existenți);
- fișa disciplinară și evidențe RU (ultimii 5 ani sau anii existenți);
- dosarul profesional (diplome/certificate/atestări/adeverințe);
- documente care atestă permisul categoria B (pentru posturile operative, conform criteriului 3);
- rezultatul testului teoretic (lucrare, grilă de corectare, proces-verbal).

7. Reguli de verificare a documentelor

(1) Se iau în calcul doar documente:

- în copie conformă cu originalul / certificate conform procedurilor interne;
- emise de furnizori autorizați/acreditați, instituții abilitate sau recunoscute legal;
- finalizate (absolvite), cu mențiuni clare privind competența dobândită.

(2) Nu se punctează:

- înscrișuri fără caracter doveditor (invitații, participări fără absolvire);
- cursuri fără relevanță pentru administrația publică locală;
- certificări expirate, dacă specificul lor presupune valabilitate (acolo unde e cazul).

IV. Criterii de selecție și metodologia de punctare (total 100 puncte)

CRITERIUL 1 – Media evaluărilor profesionale din ultimii 5 ani (0–40 puncte)

8. Regula generală

- (1) Se utilizează rezultatele/calificativele din evaluările anuale aferente **ultimilor 5 ani**.
 (2) Dacă vechimea este mai mică de 5 ani, se utilizează **anii existenți**.

9. Metodologia de calcul

Pasul 1: se preiau punctajele/rezultatele anuale din evaluări (conform grilei aplicabile instituției).
 Pasul 2: se calculează **media aritmetică**:

- se însumează punctajele anuale;
- suma se împarte la numărul de ani evaluați.

Exemplu concret de calcul

Un funcționar public/angajat are următoarele punctaje anuale (rezultate din conversia calificativelor):

- Anul 1: 4,51
- Anul 2: 4,60
- Anul 3: 4,70
- Anul 4: 4,75
- Anul 5: 4,80

Pentru determinarea punctajului se calculează media aritmetică a calificativelor obținute în ultimii 5 ani, folosind formula:

$$Media = \frac{(4,51 + 4,60 + 4,70 + 4,75 + 4,80)}{5}$$

$$Media = \frac{23,36}{5}$$

Media finală: 4,67

Pasul 3: media obținută se încadrează în treptele de punctaj de mai jos.

10. Grila de acordare a punctajului (0–40 p)

- 4,80 – 5,00 → 40 p
- 4,60 – 4,79 → 34 p
- 4,51 – 4,59 → 28 p
- 4,20 – 4,50 → 22 p
- 4,00 – 4,19 → 16 p
- 3,50 – 3,99 → 10 p
- < 3,50 → 0 p

11. Reguli de departajare internă a mediilor (evitare dispute)

- (1) Media se calculează cu două zecimale, rotunjirea făcându-se matematic ($\geq 0,005$ se rotunjește în sus).
- (2) Încadrarea într-un interval se face potrivit valorii mediei rotunjite la două zecimale.
- (3) Dacă media este exact la limită (ex.: 4,60), se acordă punctajul treptei superioare.

CRITERIUL 2 – Integritate profesională și comportamentală în ultimii 5 ani (0–20 puncte)

12. Regula generală

(1) Evaluarea integrității profesionale și comportamentale se realizează pe baza **fișei disciplinare** și a evidențelor oficiale gestionate de **Compartimentul Resurse Umane**, pentru perioada ultimilor **5 ani calendaristici** anteriori datei evaluării (sau anii existenți, dacă vechimea este mai mică).

(2) Se iau în considerare **exclusiv** sancțiunile disciplinare:

- aplicate în condițiile legii și ale procedurilor interne;
- consemnate în evidențele oficiale ale instituției.

(3) **Data de referință** pentru stabilirea celor 5 ani este **data afișării/întocmirii punctajelor** (sau data desfășurării selecției, stabilită prin calendar), menționată în mod expres în procesul-verbal al comisiei.

13. Grila de punctaj

- **20 p** – fără sancțiuni disciplinare în ultimii 5 ani;
- **10 p** – sancțiuni disciplinare radiate, conform legii;
- **0 p** – sancțiuni disciplinare în vigoare.

14. Reguli de aplicare și interpretare

(1) Dacă există **cel puțin o sancțiune disciplinară în vigoare** la data de referință, se acordă **0 puncte**, indiferent de:

- numărul sancțiunilor radiate;
- gravitatea sancțiunilor radiate;
- data aplicării sancțiunilor radiate.

(2) Dacă în perioada analizată există **numai sancțiuni disciplinare radiate**, iar la data de referință nu există sancțiuni în vigoare, se acordă **10 puncte**.

(3) Dacă în perioada analizată nu există sancțiuni disciplinare (nici în vigoare, nici radiate), se acordă **20 puncte**.

(4) **Noțiunea „sancțiune în vigoare”** include orice sancțiune disciplinară care:

- nu a fost radiată/nu a intervenit radierea potrivit legii; sau
- se află în perioada de aplicare/efecte stabilită de actul de sancționare ori de lege; sau
- este evidențiată ca activă în fișa disciplinară la data de referință.

(5) **Noțiunea „sancțiune radiată”** se referă la sancțiunile pentru care:

- a intervenit radierea potrivit termenelor și condițiilor prevăzute de lege; și
- acest fapt este reflectat ca atare în evidențele oficiale (fișă disciplinară/mențiune RU).

(6) Pentru evitarea oricărei interpretări subiective, **nu se evaluează** în cadrul acestui criteriu:

- avertismente verbale/informale, observații, atenționări fără caracter de sancțiune;
- sesizări, reclamații, cercetări disciplinare nefinalizate prin sancțiune;
- fapte aflate în analiză, dacă nu există o sancțiune disciplinară aplicată.

(7) În cazul în care există **litigii/contestații în curs** asupra unei sancțiuni, comisia aplică următoarea regulă:

- dacă sancțiunea figurează **în vigoare** în evidențele RU la data de referință → **0 puncte**;
- dacă sancțiunea este **suspendată/înlăturată** printr-un act/înscris oficial comunicat RU și reflectat în evidențe → se aplică situația rezultată (10 p sau 20 p, după caz).

(8) Compartimentul RU pune la dispoziția comisiei, pentru fiecare persoană evaluată, o **notă/adeverință internă** (sau extras) care să menționeze explicit:

- existența sau inexistența sancțiunilor în ultimii 5 ani;
 - statutul sancțiunilor (în vigoare / radiate);
 - data ultimei actualizări a fișei disciplinare.
- Această notă se arhivează la dosarul procedurii.

15. Regula de verificabilitate

Punctajul acordat la Criteriul 2 este **strict determinat** de situația rezultată din evidențele oficiale RU la data de referință și **nu poate fi modificat** pe baza aprecierilor de ordin subiectiv (ex.: „comportament bun”, „recomandări”, „îndeplinirea sarcinilor”).

(1) Evaluarea se realizează pe baza fișei disciplinare și evidențelor RU pentru **ultimii 5 ani** (sau anii existenți).

(2) Se iau în considerare doar sancțiunile aplicate în condițiile legii și reflectate în evidențele oficiale.

CRITERIUL 3 – Competențe profesionale și specializări (0–20 puncte)

16. Regula generală

Punctajul se acordă exclusiv pe baza documentelor doveditoare din dosarul profesional.

A. Competență esențială pentru postul ocupat (0–10 puncte)

A1. Posturi/activități operative (ex.: Poliția Locală – activități în teren):

- **10 p** – deține permis auto **categoria B**, valabil și nesuspendat la data evaluării;
- **0 p** – nu deține permis categoria B.

A2. Celelalte posturi (funcționari publici / personal contractual – administrativ/tehnic/suport):

- **10 p** – deține **cel puțin un certificat de specializare/formare relevant direct pentru postul efectiv ocupat**, dovedit prin document;

- **0 p** – nu deține un certificat relevant pentru postul ocupat.

Regulă anti-contestație (relevanța):

Relevanța din A2 se stabilește prin raportare la:

- atribuțiile din fișa postului și/sau
- domeniul compartimentului.
Comisia consemnează în procesul-verbal **motivul relevanței** (1–2 fraze: “certificatul X corespunde atribuțiilor Y”).

B. Specializări utile în administrația publică locală (0–10 puncte)

- **2 p** pentru fiecare specializare/certificat util în administrația publică locală;
- **maxim 10 p** (se punctează maximum 5 specializări).

Reguli de punctare:

- (1) Se punctează fiecare domeniu o singură dată (se evită cumulul pe cursuri identice/similare).
- (2) În caz de pluralitate de certificate, se punctează cele mai relevante 5 pentru administrația publică locală.
- (3) Se consemnează în fișa de punctaj denumirea cursului și instituția emitentă.

CRITERIUL 4 – Evaluare teoretică (0–20 puncte)

17. Organizare și condiții

- (1) Evaluarea se realizează prin test scris cu itemi obiectivi (grilă), conținut specific structurii pentru care se aplică procedura de selecție a personalului.
- (2) Testul se susține la data stabilită în calendar, în condiții de sală care asigură:

- egalitate de șanse;
- supraveghere;
- prevenirea copierii.

18. Structură și notare

- testul conține **20 de întrebări**;
- fiecare întrebare are **un singur răspuns corect**;
- punctaj:
 - răspuns corect: **0,5 p**
 - răspuns greșit/lipsă: **0 p**
- total maxim: **10 puncte (nota maximă)**.

19. Conversie notă → punctaj (0–20)

- 10 → 20 p
- 9 → 18 p
- 8 → 16 p
- 7 → 14 p
- 6 → 12 p
- 5 → 10 p
- 4 → 8 p
- 3 → 6 p
- 2 → 4 p
- 1 → 2 p
- 0 → 0 p

20. Măsurile de transparență (anti-contestație)

(1) Se aprobă/afișează înainte de test:

- tematica/bibliografia;
- modelul de test (dacă se decide);
- regulile de desfășurare.

(2) După test, se întocmesc:

- proces-verbal de desfășurare;
- grila de corectare;
- centralizatorul rezultatelor.

V. Calculul punctajului final și ierarhizarea

21. Formula de calcul

Punctaj final = C1 + C2 + C3 + C4 (maxim 100).

22. Întocmirea centralizatorului

- (1) Secretarul comisiei întocmește centralizatorul nominal cu punctajele pe fiecare criteriu.
- (2) Centralizatorul se semnează de membrii comisiei și se anexează procesului-verbal final.

23. Reguli de departajare la egalitate de punctaj (foarte important)

În cazul egalității punctajului final, departajarea se face în următoarea ordine:

1. punctajul mai mare la **Criteriul 1 (evaluări profesionale)**;
2. punctajul mai mare la **Criteriul 4 (test teoretic)**;
3. punctajul mai mare la **Criteriul 2 (integritate)**;
4. vechimea totală în instituție (disponibilă din evidență oficială);
5. dacă egalitatea persistă, comisia consemnează situația și aplică o probă suplimentară (ex.: test calculator), cu reguli identice pentru toți cei aflați la egalitate.

VI. Afișarea rezultatelor și contestații

24. Afișarea rezultatelor

(1) Rezultatele se afișează/ comunică prin mijloace interne, incluzând:

- punctajele pe criterii;
- punctajul total;
- poziția în clasament.

(2) Se menționează expres termenul și modalitatea de contestare.

25. Depunerea contestațiilor

(1) Contestațiile se depun în termenul stabilit în calendar (ex.: 1–3 zile lucrătoare), în scris, la registratură/secretariat.

(2) Contestația trebuie să indice:

- criteriul contestat;
- motivele;
- înscrisurile/argumentele invocate.

26. Soluționarea contestațiilor

(1) Contestațiile se analizează exclusiv pe baza:

- documentelor oficiale existente;
- calculelor efectuate;
- regulilor din prezenta procedură.

(2) Se întocmește proces-verbal de soluționare, cu:

- admiterea/respingerea contestației;
- motivarea pe scurt;
- punctajul recalculat (dacă este cazul).

(3) Rezultatele finale după contestații se afișează/comunică în aceleași condiții.

VII. Dispoziții finale

27. Arhivarea documentelor

Se arhivează la dosarul procedurii:

- decizia/actul de constituire a comisiei;
- centralizatoarele;
- copiile documentelor punctate (unde e cazul);
- testele/lucrarea, grila și procesele-verbale;
- contestațiile și soluțiile.

28. Prelucrarea datelor

Datele personale se prelucrează strict în scopul selecției, cu acces limitat, conform reglementărilor aplicabile.

29. Anexe Prezenta procedură este însoțită de **Anexele 1-4**, care fac parte integrantă din prezentul document și servesc la punerea în aplicare a etapelor de selecție:

- **Anexa 1:** Fișa standard de punctaj individual;
- **Anexa 2:** Proces-verbal;
- **Anexa 3:** Anunț afișare rezultate;
- **Anexa 4:** Formular contestație.

ANEXA 1 – FIȘĂ STANDARD DE PUNCTAJ INDIVIDUAL

FIȘĂ DE PUNCTAJ INDIVIDUAL în cadrul procedurii de selecție – anul _____

A. Date de identificare

1. Nume și prenume:
2. Structură/compartiment:
3. Funcția/ocupația:
4. Categoria personalului: funcționar public personal contractual
5. Data evaluării (data de referință): //_____

B. Criterii și punctaj

CRITERIUL 1 – Media evaluărilor profesionale (ultimii 5 ani) (0–40 p)

- 1.1. Ani evaluați (max. 5):
- 1.2. Media aritmetică (2 zecimale):
- 1.3. Încadrare în grilă:
- 1.4. Punctaj acordat: / 40 p

Temei documentar (obligatoriu):

- Fișe evaluare profesională pentru anii: _____, _____, _____, _____, _____
- Centralizator RU / evidență internă (dacă este cazul)

Mențiuni (rotunjire/încadrare):

CRITERIUL 2 – Integritate profesională și comportamentală (ultimii 5 ani) (0–20 p)

2.1. Situație disciplinară la data de referință:

- fără sancțiuni sancțiuni radiate sancțiuni în vigoare

2.2. Punctaj acordat: / 20 p

Temei documentar (obligatoriu):

- Fișă disciplinară
- Notă/Extras RU nr. ___/___, din care rezultă: fără sancțiuni / radiate / în vigoare

Mențiuni (dacă este cazul):

CRITERIUL 3 – Competențe profesionale și specializări (0–20 p)

A. Competență esențială pentru postul ocupat (0–10 p)

Se bifează varianta aplicabilă postului:

- A1 – post/activitate operativă (ex. Poliția Locală – teren): permis categoria B
- A2 – post neoperativ (administrativ/tehnice/suport): certificat relevant pentru postul ocupat

3.A.1. Document punctat:

3.A.2. Punctaj acordat: / 10 p

Temei documentar (obligatoriu):

- Permis categoria B seria _____ (valabil, nesuspendat) / sau
- Certificat/Diplomă/Adeverință: _____ (relevant(ă) pentru fișa postului)

Mențiune obligatorie pentru A2 (relevanță):

„Certificatul _____ este relevant pentru atribuțiile/fișa postului deoarece:
_____.”

B. Specializări utile în administrația publică locală (0–10 p)

Se punctează max. 5 specializări (2 p fiecare), altele decât cele punctate la A.

1. _____ – 2 p
2. _____ – 2 p
3. _____ – 2 p
4. _____ – 2 p
5. _____ – 2 p

3.B. Punctaj acordat: / 10 p

Temei documentar (obligatoriu):

- copii certificate/diplome anexate (nr. _____ file)

Mențiuni (evitare dublare cursuri similare):

CRITERIUL 4 – Evaluare teoretică (0–20 p)

4.1. Răspunsuri corecte: _____ / 20

4.2. Nota obținută: _____ / 10

4.3. Punctaj convertit: _____ / 20 p

Temei documentar (obligatoriu):

- Lucrare test (cod/număr _____)

- Grilă de corectare aprobată
- Proces-verbal corectare test

C. Total și confirmare

TOTAL PUNCTAJ (C1 + C2 + C3 + C4): _____ / 100 p

Observații (dacă este cazul):

.....
.....

Semnături:

Președinte comisie: _____ Semn.: _____

Membru: _____ Semn.: _____

Membru: _____ Semn.: _____

Secretar (fără drept de vot): _____ Semn.: _____

ANEXA 2 – PROCES-VERBAL

PROCES-VERBAL

privind desfășurarea procedurii de selecție, evaluarea teoretică, calculul punctajelor și ierarhizarea

Încheiat astăzi, // _____, la sediul _____.

Comisia de selecție constituită prin _____ nr. __/_____, în următoarea componență:

- Președinte:
- Membri:
- Secretar (fără drept de vot):

a procedat la aplicarea „Procedurii și criteriilor de selecție – varianta generală”, după cum urmează:

I. Data de referință și sursele oficiale utilizate

- (1) Data de referință pentru verificarea situației disciplinare și a documentelor: // _____.
- (2) Punctajele au fost acordate exclusiv pe baza documentelor/evidențelor oficiale: evaluări profesionale, fișe disciplinare/nota RU, dosare profesionale, rezultate test teoretic.

II. Desfășurarea evaluării teoretice

- (1) Testul scris s-a desfășurat la data de // _____, ora _____, în sala _____.
- (2) Testul a cuprins 20 întrebări tip grilă, un singur răspuns corect, durata _____ minute.
- (3) Notarea: 0,5 puncte/răspuns corect, 0 puncte/răspuns greșit sau lipsă; nota maximă 10.
- (4) Conversia notei în punctaj 0–20 s-a realizat conform grilei din procedură.
- (5) Grila de corectare și lucrările se anexează prezentului proces-verbal.

III. Calculul punctajelor pe criterii

- (1) Pentru fiecare persoană evaluată s-a întocmit „Fișa standard de punctaj individual” (Anexa 1).
- (2) Punctajul final s-a calculat: $Total = C1 + C2 + C3 + C4$ (max. 100 p).
- (3) Media la C1 s-a calculat cu două zecimale; încadrarea pe interval s-a realizat conform procedurii.

IV. Ierarhizarea și departajarea la egalitate

- (1) Clasamentul final s-a întocmit în ordinea descrescătoare a punctajului total.
- (2) În caz de egalitate, departajarea s-a realizat în următoarea ordine:
 - a) punctaj mai mare la C1;

- b) punctaj mai mare la C4;
 - c) punctaj mai mare la C2;
 - d) vechimea totală în instituție (conform evidențelor RU).
- (3) Aplicarea departajării (dacă a fost cazul) este consemnată la rubrica „Mențiuni”.

V. Rezultate (centralizator)

Nr. crt.	Nume și prenume	C1	C2	C3	C4	Total	Mențiuni
1							
2							
3							

VI. Afișare și contestații

- (1) Rezultatele se afișează la data de // _____, la avizier/intranet.
- (2) Contestațiile se depun în termen de _____ zile lucrătoare de la data afișării, la registratură.
- (3) Contestațiile pot viza exclusiv erori de calcul sau aplicarea criteriilor, pe baza documentelor oficiale.

Prezentul proces-verbal a fost încheiat astăzi, în ___ exemplare, și se semnează de către membrii comisiei.

Semnături:

Președinte: _____

Membri: _____ / _____

Secretar: _____

ANEXA 3 – ANUNȚ / AFIȘARE REZULTATE

ANUNȚ privind rezultatele procedurii de selecție

În urma aplicării „Procedurii și criteriilor de selecție – varianta generală”, rezultatele sunt următoarele:

Nr. crt.	Nume și prenume	Punctaj total (max. 100)
1		
2		
3		

Contestații:

Contestațiile se pot depune în termen de _____ zile lucrătoare de la data afișării prezentului anunț, în scris, la registratura _____.

Contestațiile pot viza exclusiv: **erori de calcul, încadrarea într-o treaptă de punctaj, aplicarea criteriilor**, în baza documentelor oficiale.

Data afișării: // _____

Secretar comisie: _____ (semnătura)

ANEXA 4 – CONTESTAȚIE

CONTESTAȚIE privind rezultatul procedurii de selecție

Subsemnatul(a), încadrat(ă) pe funcția/ocupația, în cadrul, formulez prezenta contestație împotriva rezultatului afișat la data de // _____, după cum urmează:

1. Obiectul contestației (bifați)

- Criteriul 1 – Media evaluărilor profesionale
- Criteriul 2 – Integritate profesională și comportamentală
- Criteriul 3 – Competențe și specializări
- Criteriul 4 – Evaluare teoretică
- Calculul punctajului total / departajare

2. Motivele contestației (obligatoriu)

.....
.....

3. Dovezi/înscrisuri invocate (dacă este cazul)

.....

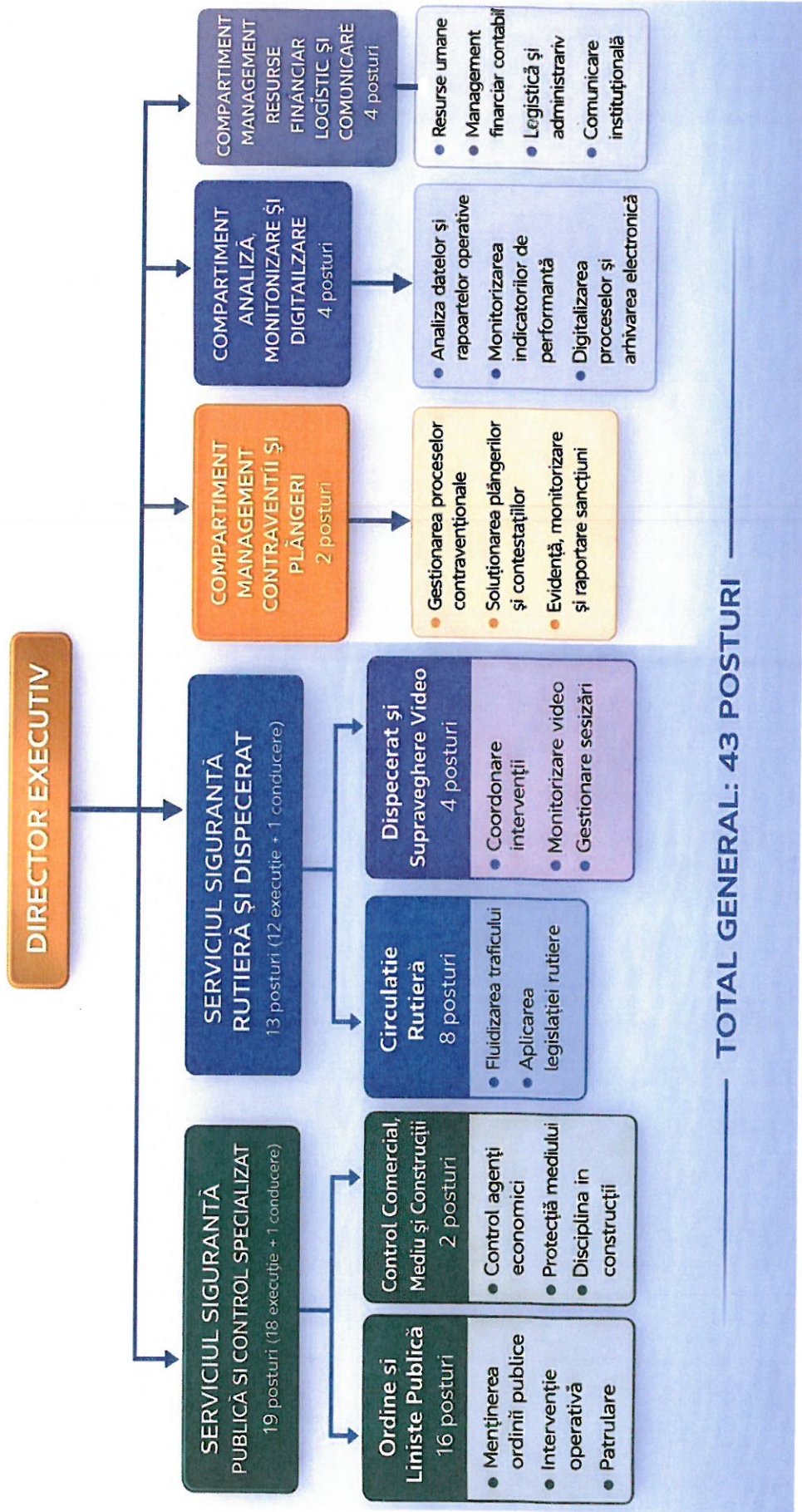
Declar că am luat cunoștință de faptul că soluționarea contestației se realizează în baza procedurii aplicabile și a documentelor oficiale existente la dosar/evidențe.

Data: // _____

Semnătura: _____

POLIȚIA LOCALĂ SLOBOZIA

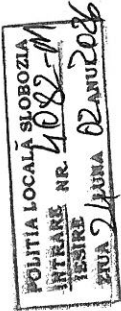
ORGANIGRAMĂ FUNCȚIONALĂ



POLITIA LOCALA SLOBOZIA

PROPUNERE STAT DE FUNCTII 2026 - după reorganizare

NR. CRT.	NR. CRT.	Numele, prenumele/ VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuală		Treapta profesională/ grad	Nivelul studiilor	OBSERVAȚII
					inalt funcționar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie			
1	1		POLITIA LOCALA SLOBOZIA				director executiv		II	S					
2	1		SERVICIUL SIGURANȚĂ PUBLICĂ ȘI CONTROL SPECIALIZAT												
			Compartiment Ordine și Liniște Publică				sef serviciu		II	S					
3	1							politist local	superior	S					
4	2							politist local	superior	S					
5	3							politist local	superior	S					
6	4							politist local	superior	S					
7	5							politist local	superior	S					
8	6							politist local	superior	S					
9	7							politist local	superior	S					
10	8							politist local	superior	S					

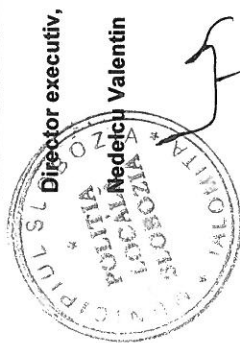


POLITIA LOCALA SLOBOZIA

STAT DE FUNCTII FEBRUARIE 2026

NR. CRT.	NR. CRT.	Numele, prenumele/ VACANT, temporar VACANT dupa caz	STRUCTURA	FUNCTIA DE DEMNITATE PUBLICA	Funcția publică			Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor	Funcția contractuala		Nivelul studiilor	Treața profesionala/ grad	OBSERVATII
					inalt funcționar public	de conducere	de executie				de conducere	de executie			
1	1		POLITIA LOCALA SLOBOZIA				director executiv		II	S					
2	2	vacant	POLITIA LOCALA SLOBOZIA				director executiv adjunct		II	S					
3	1		SERVICIUL ORDINE PUBLICA SI CONTROL				sef serviciu		II	S					
4	2								superior	S					
5	3								superior	S					
6	4								superior	S					
7	5								superior	S					
8	6								superior	S					
9	7								superior	S					
10	8								superior	S					
11	9								superior	S					
12	10								superior	S					

Nr. total de functii publice de executie	43	5	48
Nr. total de functii contractuale de executie	1	0	1
Nr total de functii din institutie	47	6	53



Director executiv,

Nedelcu Valentin

Întocmit
consilier
achizitii
publice, Stan Ioana

Stan

fonduri externe nerambursabile de la punctul 4 din Anexa la O.U.G. nr. 63 /2010 precum și postul de Șofer de microbuz vacant de la punctul 5 din anexa la O.U.G. nr. 63, în conformitate cu prevederile art. xl alin. (7) lit b din OUG nr. 7 /2026.

Numărul de posturi din cadrul Poliției Locale, stabilit după aplicarea prevederilor punctului 3 din anexa la OUG 63 /2010(1 post pentru 1200 de locuitori) s-a majorat două din cele 10 posturi de la punctul 4 din Anexa la O.U G. nr. 63 /2010, conform punctul 7 din Anexa la O.U.G.nr. 63 /2010.

În concluzie, prezenta reorganizare asigură respectarea obligațiilor legale, având un impact minim asupra funcționării instituțiilor, în condițiile în care resursele umane existente, sunt deja limitate, raportat la volumul de activități,

Față de cele prezentate, se supun spre aprobare, în forma propusă, organigramele și statele de funcții ale Aparatului de Specialitate al Primarului, Direcției de Administrare a Domeniului Public Slobozia, ale Poliției Locale Slobozia, precum și ale Clubului Sportiv Municipal Unirea Slobozia

Șef serviciu
Deda Maria



ROMÂNIA
CONSILIUL LOCAL
MUNICIPIUL SLOBOZIA

Adresă: Slobozia, Strada Episcopiei nr. 1, 920023, Județul Ialomița, CUI 4365352

Telefon: 0243/231.401, Fax: 0243/212.149

Website: <https://municipiulslobozia.ro> | Email: office@municipiulslobozia.ro

Comisia Juridică și de Disciplină

RAPORT DE AVIZARE

la proiectul de hotărâre privind aprobarea măsurilor necesare în vederea încadrării în numărul maxim de posturi redus în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale în cadrul Poliției Locale Slobozia

Comisia Juridică și de Disciplină, întrunită în ședință în data deaprilie 2026, a luat în discuție următoarele materiale:

- Referatul de aprobare al domnului Primar Potor Dănuț Alexandru;
- Raportul de specialitate al Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional, înregistrat la Primăria Municipiului Slobozia sub nr. 48929/02.04.2026;
- Nota justificativă detaliată nr. 48381/31.03.2026 privind măsurile adoptate și impactul financiar, întocmită și asumată de Primarul Municipiului Slobozia, în calitate de ordonator principal de credite, de Directorul executiv al Direcției Economice și de Finanțe Publice Locale și de Șeful Serviciului Resurse Umane și Management Instituțional din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Municipiului Slobozia;
- Adresa Instituției Prefectului Județului Ialomița cu nr. 3545 din 17 martie 2026, înregistrată la Primăria Municipiului Slobozia cu nr. 44303 din 17.03.2026 privind numărul maxim de posturi stabilit conform art. XL alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale, respectiv Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Slobozia privind aprobarea organigramei și a statutului de funcții (în vigoare în prezent);
- Proiectul de hotărâre promovat de către dl. Primar.
Comisia a constatat următoarele:
- Proiectul de hotărâre are la bază următoarele prevederi legale: Prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare; Prevederile Ordonanța Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare; Prevederile art. XL alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale; ale art. 129 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c), art. 139 alin. (1), art. 196 alin. (1), lit. a) din Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Având în vedere cele specificate mai sus, Comisia Juridică și de Disciplină, analizând materialele prezentate,

AVIZEAZĂ FAVORABIL/NEFAVORABIL/CU AMENDAMENT

PREȘEDINTE,
Mușat Gabriel

SECRETAR,
Dumitrescu Daniela