



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL**

**DECIZIE**

Nr. 48 din 12.02.2024

**Având în vedere prevederile:**

- art. 506 alin. (9) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 729/2018 pentru aprobarea numărului de posturi, a organigramei, a statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 15 alin. (1) lit. a) și alin. (2) din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010,

Directorul General al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București

**D e c i d e:**

**Art.1** Începând cu data prezentei, se aprobă *Regulamentul-cadru privind ocuparea funcțiilor publice/contractuale vacante din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, prin transfer la cerere*, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta decizie.

**Art.2** Regulamentul va fi adus la cunoștința publică prin afișare la sediul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București și prin publicare pe pagina de internet a instituției [www.plmb.ro](http://www.plmb.ro).

**Art.3** Prezenta decizie poate fi contestată la instanța de contencios administrativ și fiscal, în condițiile și termenele prevăzute de Legea nr. 554/2004 privind contenciosul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.4** Comunicarea prevederilor prezentei decizii va fi făcută prin grija Serviciului Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă.

**DIRECTOR GENERAL**  
**Eduard-Valentin STROE**

Exemplar unic



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL**

Anexă la Decizia nr. 48/12.02.2024

**Regulament-cadru privind ocuparea funcțiilor publice/contractuale vacante din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, prin transfer la cerere**

**CAPITOLUL I**

**Organizarea procedurii de selecție în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere**

**Secțiunea 1**  
**Dispoziții generale**

Art.1 Prezentul Regulament-cadru stabilește procedura de selecție în cazul transferului la cerere, respective modalitatea de verificare a condițiilor de realizare a transferului la cerere în cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

Art.2 Ocuparea prin transfer la cerere a unui post corespunzător unei funcții publice/contractuale vacante se poate face în limita posturilor vacante existente în statul de funcții al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

Art.3 - (1) Transferul la cerere se poate face pe o funcție publică vacantă de același nivel, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional, sau într-o funcție publică vacantă de nivel inferior.

(2) Pentru funcționarii publici de execuție prin „funcție publică de nivel inferior” se înțelege orice funcție publică cu grad profesional mai mic decât gradul profesional al funcției publice deținute sau de clasă de nivel inferior.

(3) Pentru funcționarii publici de conducere prin „funcție publică de nivel inferior” se înțelege o funcție publică de conducere situată ierarhic la un nivel inferior funcției publice deținute, precum și orice funcție publică de execuție.

(4) Transferul la cerere se poate face pe o funcție contractuală vacantă de același nivel sau într-o funcție contractuală de nivel inferior.

(5) Pentru personalul contractual de conducere prin „funcție contractuală de nivel inferior” se înțelege o funcție o funcție contractuală de nivel inferior funcției contractuale deținute, potrivit ierarhizării prevăzute de lege sau o funcție contractuală de execuție.

Art.4 - (1) Funcționarul public/personalul contractual trebuie să îndeplinească condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitatea studiilor și condițiile specifice pentru ocuparea funcției publice/contractuale în care urmează să fie transferat.

(2) Pot ocupa prin transfer la cerere funcții publice/funcții contractuale vacante, funcționarii publici/personalul contractual numiți/incadrați pe perioadă nedeterminată.

Art.5 - (1) Transferul la cerere se face la solicitarea funcționarului public/personalului contractual și cu aprobarea Directorului General, cu aplicarea prevederilor prezentului Regulament-cadru.

(2) Transferul la cerere nu se aplică în cazul funcționarilor publici numiți într-o funcție publică de grad profesional debutant.

Art.6 – (1) Conducătorii structurilor din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București întocmesc o notă în care justifică necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer la cerere a funcțiilor publice/contractuale vacante din cadrul acestora, conform anexei nr.1.

(2) Nota astfel întocmită se supune avizării șefului Serviciului Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă care atestă existența funcției publice/contractuale vacante și directorului executiv al Direcției Economice care verifică încadrarea în buget, și apoi aprobării Directorului General al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

(3) Nota va avea anexată bibliografia și va conține următoarele elemente:

- a) Necesitatea ocupării funcției publice/contractuale;
- b) Identificarea funcției publice/contractuale vacante prin denumire, categorie, clasă și, după caz grad profesional sau treaptă profesională;
- c) Condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(4) După aprobarea de către Directorul General al Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, nota se transmite Serviciului Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă.

Art.7 Serviciul Resurse Umane, Sănătate și Securitate în Muncă are următoarele atribuții:

- a) Întocmește referatul privind desemnarea a 3 persoane în vederea constituirii comisiei de evaluare conform art. 10 și îl supune spre aprobare Directorului General.
- b) Întocmește proiectul de decizie privind desemnarea comisiei responsabile cu selectarea cererilor de transfer la cerere și susținerea interviului;
- c) Asigură secretariatul comisiei responsabile cu selectarea cererilor de transfer la cerere și susținerea interviului;
- d) Întocmește și asigură publicarea anunțului privind ocuparea prin transfer la cerere a funcțiilor publice/contractuale, pe pagina de internet a Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

## **Secțiunea a 2-a**

### **Documente necesare în vederea realizării transferului la cerere**

Art.8 Persoanele interesate depun la registratura Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București cererea de transfer, conform anexei nr. 2, însoțită de documentele solicitate în anunț, respectiv:

- a) Cerere de transfer (tipizat);
- b) Curriculum vitae, modelul european;
- c) Copia actului de identitate;

- d) Copii ale diplomelor de studii, certificatelor și a altor documente care atestă efectuarea unor specializări sau perfecționări;
- e) Copie a diplomei de master în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice, după caz, în situația în care diploma de absolvire sau de licență a candidatului nu este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate, conform prevederilor art. 57 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, numai în situația funcțiilor de conducere;
- f) Copia carnetului de muncă și a adeverinței eliberate de angajator, după caz, pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea funcției;
- g) Adeverința medicală, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare funcției/postului solicitat.

### **Secțiunea a 3-a**

#### **Publicitatea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere**

**Art.9** - (1) Anunțul privind ocuparea prin transfer la cerere a funcției publice/contractuale se publică pe pagina de internet a Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București

(2) Anunțul menționat la alin. (1) conține informații referitoare la categoria și numărul de posturi, condițiile de studii, condițiile de vechime în specialitatea studiilor și condițiile specific fiecărui post, documentele necesare pentru înscriere, bibliografia, termenul în care se pot depune cererile de transfer, data, ora și locul susținerii interviului.

(3) În termen de 10 zile de la data publicării anunțului, persoanele interesate depun la registratura Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București documentele prevăzute la art. 8.

### **Secțiunea a 4-a**

#### **Costituirea comisiei de evaluare**

**Art.10** - (1) Comisia de evaluare este formată din 3 persoane, funcționari publici, din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, care dețin o funcție publică cel puțin din aceeași clasă cu funcția sau funcțiile publice vacante pentru ocuparea acestora prin transfer la cerere.

(2) Pentru ocuparea funcțiilor publice de conducere, cel puțin 2 dintre membrii comisiei de evaluare, trebuie să fie funcționari publici de conducere.

(3) Persoanele desemnate nu pot fi soți, rude sau afini până la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidații înscriși ori persoanele care se pot afla într-un potențial conflict de interese semnând în acest sens, după perioada de înscriere o declarație pe propria răspundere în care precizează că nu se află într-una dintre situațiile de incompatibilitate ori în conflict de interese, în condițiile Legii 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, conform anexei nr. 3.

### **Secțiunea a 5-a**

#### **Atribuțiile comisiei de evaluare și ale secretariatului comisiei de evaluare**

**Art.11** Comisia de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Verifică îndeplinirea condițiilor de transfer la cerere;
- b) Stabilește planul interviului și realizează interviul;
- c) Notează în fișa individuală punctajul obținut la interviu;
- d) Transmite secretariatului comisiei rezultatele pentru a fi comunicate candidaților prin afișarea acestora pe pagina de internet a Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București.

**Art.12** Secretariatul comisiei de evaluare are următoarele atribuții:

- a) Primește documentele necesare în vederea realizării transferului la cerere, prevăzute la art. 8;
- b) Convoacă membrii comisiei de evaluare;
- c) Întocmește, redactează și semnează alături de comisia de evaluare întreaga documentație privind activitatea specifică a acesteia;
- d) Asigură transmiterea și afișarea rezultatelor obținute de către candidați;
- e) Îndeplinește alte sarcini specifice necesare pentru buna desfășurare a procedurii de transfer la cerere.

## **CAPITOLUL II**

### **Desfășurarea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere**

#### **Secțiunea 1**

##### **Dispoziții generale privind desfășurarea procedurii de selecție în cazul transferului la cerere**

**Art.13** - (1) Procedura de selecție în cazul transferului la cerere cuprinde următoarele etape succesive:

- a) selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, pe baza documentelor prevăzute la art. 8;
- b) interviu

(2) Funcționarul public/personalul contractual care îndeplinește condițiile cerute prin anunț va participa la interviu. Rezultatul acestei etape nu se poate contesta.

**Art.14** În situația în care sunt înregistrate cereri de transfer formulate de către persoane cu dizabilități, prevederile Capitolului IX din anexa 10 a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

#### **Secțiunea a 2-a**

##### **Selecția persoanelor care îndeplinesc condițiile în vederea ocupării posturilor vacante prin transfer la cerere, notarea interviului și comunicarea rezultatelor**

**Art. 15** – (1) În 48 de ore de la data expirării termenului de depunere a cererilor de transfer, comisia de evaluare verifică îndeplinirea condițiilor de transfer la cerere.

(2) Comunicarea rezultatelor și a datei de susținere a interviului se publică pe pagina de internet a Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București. Rezultatul probei nu se poate contesta.

**Art. 16** – (1) Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisie, în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

(2) Pentru interviu punctajul este de maximum 100 de puncte.

- (3) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu, pentru funcțiile de execuție, sunt:
- a) Abilitățile de comunicare;
  - b) Capacitatea de analiză și sinteză;
  - c) Abilitățile impuse de funcție;
  - d) Motivația candidatului;
  - e) Comportamentul în situațiile de criză.
- (4) Pentru funcțiile publice de conducere planul de interviu include și criterii de evaluare referitoare la:
- a) Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
  - b) Exercițarea controlului decizional;
  - c) Capacitatea managerială.
- (5) Criteriile de evaluare prevăzute în planul de interviu, pentru funcțiile contractuale ale execuției sunt:
- a) Abilități și cunoștințe impuse de funcție;
  - b) Capacitatea de analiză și sinteză;
  - c) Motivația candidatului;
  - d) Comportamentul în situațiile de criză;
  - e) Inițiativă și creativitate.
- (6) Pentru posturile contractuale de conducere planul de interviu include și criterii de evaluare referitoare la:
- a) Capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora;
  - b) Exercițarea controlului decizional;
  - c) Capacitatea managerială.
- (7) Fiecare membru al comisiei va adresa întrebări candidatului. Nu se pot adresa întrebări referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicală, religie, etnie, starea materială, originea socială sau care pot constitui forme de discriminare, în condițiile legii.
- (8) Întrebările și răspunsurile la interviu se consemnează de către secretarul comisiei și se semnează de către membrii comisiei și de candidat.
- (9) Pentru funcțiile publice interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute la alin. (3) și alin. (4), după caz, și a punctajelor maxime stabilite de comisie pentru aceste criterii prin planul de interviu. Pentru funcțiile contractuale interviul se notează pe baza criteriilor prevăzute la alin. (5) și alin. (6), după caz, și a punctajelor maxime stabilite de comisie pentru aceste criterii prin planul de interviu.
- (10) Membrii comisiei de evaluare acordă punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevăzute la alin. (3)-(6), după caz. Punctajele se acordă de fiecare membru al comisei în parte, pentru fiecare candidat și se notează în fișa individuală.
- (11) Sunt declarați admiși la interviu, candidații care au obținut minimum 50 de puncte pentru funcțiile de execuție și minimum 70 de puncte pentru funcțiile de conducere. Se consideră admis candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru aceeași funcție publică/contractuală, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar.
- (12) În caz de egalitate a punctajului prevalează criteriul de la alin. (3) lit. c), respectiv criteriul de la alin. (5) lit. a), după caz.

### **Secțiunea a 3-a** **Aprobarea transferului la cerere**

Art. 17 – (1) În situația aprobării transferului la cerere al funcționarului public/personalului contractual declarat admis, pe baza evaluării și a selecției documentelor necesare în vederea realizării

transferului la cerere, Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București înștiințează, cu celeritate, autoritatea sau instituția publică în cadrul căreia își desfășoară activitatea funcționarul public/personalul contractual, despre aprobarea cererii de transfer.

(2) Data la care operează transferul la cerere nu poate depăși 30 de zile calendaristice de la data emiterii actului administrativ.

### **Capitolul III**

#### **Dispoziții finale**

Art. 18 – (1) Termenele prevăzute în prezentul Regulament-cadru se calculează avându-se în vedere inclusiv ziua când au început și ziua când s-au sfârșit.

(2) Termenul care se sfârșește într-o zi nelucrătoare sau de sărbătoare legală se va prelungi până la sfârșitul primei zile de lucru următoare.

Art. 19 – În situația în care funcția nu a fost ocupată, se poate relua procedura de selecție, în condițiile prevăzute la art. 6.

Art. 20 - Prezentul Regulament-cadru se completează cu prevederile legale în vigoare cuprinse în actele normative ce reglementează activitatea funcționarilor publici și a personalului contractual din sectorul bugetar.



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL**

Anexa nr. 1

la Regulamentul-cadru privind ocuparea funcțiilor publice și a funcțiilor contractuale vacante din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, prin transfer la cerere

**APROB,**  
**DIRECTOR GENERAL**

**NOTĂ**

**privind necesitatea demarării procedurii de ocupare prin transfer la cerere a funcțiilor publice/contractuale vacante din cadrul acestora**

Având în vedere faptul că funcția publică/funcția contractuală de la nivelul Direcției...../Serviciului..... de [denumirea funcției], [clasa] [grad profesional], este vacantă și luând în considerare volumul mare de activități de la nivelul acestei structuri, vă propunem spre aprobare demararea procedurii de ocupare prin transfer la cerere a funcției publice menționate, conform prevederilor legale în vigoare.

Anexăm la prezenta bibliografia și modelul cadru al fișei postului.

[funcție]  
[nume, prenume]

Viza Serviciului Resurse Umane, Securitate și Sănătate în Muncă privind existența funcției publice/contractuale vacante

Mențiuni:

Data:

Semnătura:

Viza Direcției Economice privind verificarea încadrării în buget

Mențiuni:

Data:

Semnătura:

**APROB,  
DIRECTOR GENERAL**

**CERERE DE TRANSFER**

Subsemnatul/a ....., domiciliat/ă în  
....., posesor al C.I. seria ..... nr. ...., angajat în prezent  
în cadrul ..... pe funcția publică/contractuală de  
....., formulez prezenta cerere, în vederea realizării transferului la cerere  
pe funcția publică/contractuală de ..... din cadrul Direcției Generale de  
Poliție Locală și Control a Municipiului București – Direcția/Serviciul  
....., cu respectarea dispozițiilor art. 502 alin. (1) lit. c), art. 506  
alin. (1) lit. b) și art. 551 alin. (3) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul  
administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Anexez prezentei următoarele documente:

|  |
|--|
|  |
|--|

**Data,**

**Semnătura,**

**Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal**

Subsemnatul/a ..... domiciliat/ă în  
....., cu adresa de e-mail  
....., sunt de acord ca datele mele cu caracter personal să fie  
prelucrate de către Direcția Generală de Poliție Locală și Control a Municipiului București, în scopul  
derulării procedurii de transfer la cerere, pentru organizarea căreia a fost publicat anunțul din data  
de ..... și pentru care am calitatea de applicant, cu respectarea prevederilor  
Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016  
(GDPR) privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter  
personal și privind libera circulație a acestor date.

**Data,**

**Semnătura,**



**PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ ȘI CONTROL**

Anexa nr. 3

la Regulamentul-cadru privind ocuparea funcțiilor publice și a funcțiilor contractuale vacante din cadrul  
Direcției Generale de Poliție Locală și Control a Municipiului București, prin transfer la cerere

=

**Declarație pe propria răspundere**

Subsemnatul/Subsemnata ....., având funcția de ....., în cadrul Direcției/Serviciului ....., în calitate de persoană desemnată în comisia de evaluare privind transferul la cerere pe funcția de ....., declar pe propria răspundere că nu mă aflu într-una dintre situațiile de incompatibilitate ori în conflict de interese, în condițiile Legii 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.

Data,

Nume, prenume și semnătura