

	Directia Politia Locala Municipiul Roman LISTA ACTIVITATILOR PROCESULUI MANAGEMENT POLITIE LOCALA
---	--

Activitate	Subactivitate	Necesitate procedurare activitate	
		DA	NU
SERVICIUL ORDINE ȘI LINIȘTE PUBLICĂ ȘI PAZĂ A BUNURILOR			
1. Organizarea și realizarea de acțiuni pentru asigurarea ordinii și liniștii publice	1.1. Asigurarea ordinii și liniștii publice în zonele și în locurile stabilite prin Planul de pază și ordine aprobat de Consiliul Local Roman	x	
	1.2. Asigurarea supravegherii parcarilor auto.		
	1.3. Asigurarea ordinii și liniștii publice în perioada manifestărilor desfășurate pe spațiul public (adunări publice, mitinguri, manifestări cultural-artistice și sportive).		
	1.4. Asigurarea însoțirii și protecției reprezentanților municipiului Roman pe timpul efectuării unor controale sau acțiuni specifice sau la punerea în executare a unor hotărâri ale Consiliului Local, respectiv dispoziții emise de Primar.		
	1.5. Tineria sub control a desfășurării evenimentelor.		
	1.6. Tineria sub control a faptelor de cerșetorie.		
	1.7. Aplicarea de sancțiuni contravenționale, atunci când apare necesitatea.		
2. Organizarea și realizarea de acțiuni pentru asigurarea protecției și siguranței publice	2.1. Asigurarea protecției pe timpul desfășurării unor activități specifice.	x	
	2.2. Monitorizarea persoanelor fără adăpost și a copiilor lipsiți de supraveghere.		
	2.3. Organizarea de activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente.		



Municipiul Roman – Direcția Poliția Locală

LISTA ACTIVITĂȚILOR PROCESULUI MANAGEMENT POLITIE LOCALA

Activitate	Subactivitate	Necesitate procedurare activitate	
		DA	NU
3. Asigurarea efectuării activității de pază	3.1. Asigurarea pazei bunurilor și obiectivelor publice	x	
BIROUL CIRCULAȚIE DRUMURI PUBLICE ȘI CONTROL TRANSPORT			
1. Controlul circulației pe drumurile publice și al transportului public local	1.1. Controlul semnalizării rutiere.	x	
	1.2. Controlul stării/ semnalizării intervențiilor drumurilor publice.		
	1.3. Acțiuni specifice în urma producerii de accidente rutiere(asigurarea pazei locului accidentului, asigurarea condițiilor de conservare a urmelor accidentului, identificare a martorilor și a făptuitorilor accidentului, identificarea altor date relevante privitoare la accidentul rutier, asigurarea transportului victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară).		
	1.4. Controlul operatorilor economici ce desfășoară activități de transport public de persoane sau/ și mărfuri în baza autorizațiilor, licențelor de traseu, acordurilor, avizelor, permiselor de liberă trecere emise de către serviciul de specialitate al instituției.		
2. Constatarea de contravenții și aplicarea de sancțiuni	2.1. Constatarea de contravenții și aplicarea de sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum.	x	
	2.2. Constatarea de contravenții privind circulația în zone pictonale, rezidențiale, parcuri, zone de agrement și aplicarea sancțiunilor legale specifice.		
	2.3. Constatarea de contravenții și aplicarea de sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate		



Municipiul Roman – Direcția Poliția Locală

LISTA ACTIVITĂȚILOR PROCESULUI MANAGEMENT POLITIE LOCALA

	neregulamentar.		
Activitate	Subactivitate	Necesitate procedurare activitate	
		DA	NU
COMPARTIMENTUL CONTROL MEDIU			
1. Controlul respectării cerințelor de desfășurare a activităților privitoare la protecția mediului și la activitățile de efectuare și întreținere a curățeniei municipiului	1.1. Controlul respectării cerințelor legislative privind protecția mediului;	x	
	1.2. Controlul respectării cerințelor legislative privind ridicarea și depozitarea deșeurilor;		
	1.3. Controlul respectării obligațiilor privind efectuarea și întreținerea curățeniei municipiului;		
	1.4. Controlul respectării cerințelor prevăzute de normele de mediu pentru spații verzi, cursuri de apă.		
2. Constatarea de contravenții și aplicarea de sancțiuni specifice	2.1. Efectuarea de controale tematice și aplicarea de sancțiuni specifice în cazul constatării de contravenții.	x	
	2.2. Efectuarea de controale în urma primirii unor sesizări și aplicarea de sancțiuni specifice în cazul constatării de contravenții		
3. Efectuarea unor controale tematice la agenți economici	3.1. Organizarea controalelor tematice	x	
	3.2. Efectuarea controalelor tematice		
COMPARTIMENTUL CU ATRIBUȚII PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR			
1. Efectuarea de controale la solicitarea autorităților în drept	1.1. Pregătirea controlului	x	
	1.2. Efectuarea controlului și aplicarea sancțiunilor specifice în cazul constatării de contravenții		

Municipiul Roman – Direcția Poliția Locală

LISTA ACTIVITĂȚILOR PROCESULUI MANAGEMENT POLITIE LOCALA

Activitate	Subactivitate	Necesitate procedurare activitate	
		DA	NU
COMPARTIMENTUL CU ATRIBUTII PE LINIE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR			
2. Efectuarea controlului actelor de identitate ale cetățenilor	2.1. Pregătirea controlului	x	
	2.2. Efectuarea controlului si aplicarea sanctiunilor specifice in cazul constatarii de contravenții		
COMPARTIMENTUL DISCIPLINĂ ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFISAJ STRADAL			
1. Controlul respectării cerințelor legale și de reglementare	1.1. Controlul privitor la utilizarea autorizațiilor de construire: - pregatirea controlului; - efectuarea controlului si aplicarea sanctiunilor specifice in cazul constatarii de contravenții	x	
	2.1. Controlul afişajului publicitar / electoral: - pregatirea controlului; - efectuarea controlului si aplicarea sanctiunilor specifice in cazul constatarii de contravenții		
2. Controlul respectării normelor legale privitoare la afişajul stradal	2.2. Controlul amplasarea firmelor şi afişajul publicitar : - pregatirea controlului; - efectuarea controlului si aplicarea sanctiunilor specifice in cazul constatarii de contravenții		
	3.1. Organizarea şi asigurarea protecției bazelor de date pentru operațiuni specifice poliției locale 3.2. Organizarea şi asigurarea protecției desfășurării unor operațiuni specifice (acțiuni de demolare, dezmembrare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității sau subdiviziunii administrativ-teritoriale sau amplasate pe spații din administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții sau servicii publice de interes local)	x	
3. Organizarea şi asigurarea protecției			

302



Municipiul Roman – Direcția Poliția Locală

LISTA ACTIVITĂȚILOR PROCESULUI MANAGEMENT POLITIE LOCALA

Activitate	Subactivitate	Necesitate procedurare activitate	
		DA	NU
COMPARTIMENTUL CONTROL ACTIVITATE COMERCIALA			
1. Controlul desfășurării activităților comerciale	1.1. Controlul respectării cerințelor legislative specifice/ autorizațiilor eliberate de instituție	x	
	1.2. Aplicarea de sancțiuni specifice în cazul constatării de contravenții.		
2. Constatarea de contravenții și aplicarea de sancțiuni specifice	2.1. Efectuarea de controale tematice și aplicarea de sancțiuni specifice în cazul constatării de contravenții.		
	2.2. Efectuarea de controale în urma primirii unor sesizări și aplicarea de sancțiuni specifice în cazul constatării de contravenții		
BIROUL DISPECERAT MONITORIZARE BAZĂ DATE			
1. Monitorizări specifice	1.1. Monitorizarea sistemului de supraveghere video din dotarea dispeceratului	x	
	1.2. Monitorizarea echipajelor de intervenție		
	1.3. Monitorizarea respectării prevederilor legale privind accesul în obiective și regulile stabilite prin planurile de pază aprobate		
	1.4. Monitorizarea folosirii armamentului și muniției și a materialelor existente în dotarea polițiștilor locali		

Data: 02.04.2019

Intocmit, Director Direcție, *Malei Cristian Danut*

Consultant SMC, *Goron Anca*

Codul: LA-DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 5/5



Municipiul Roman

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

Procedura operațională

ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	03.04.2019	04.04.2019	05.04.2019	08.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO OPB_DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/14



Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura documentează regulile de baza privitoare la stabilirea și documentarea acțiunilor întreprinse pentru asigurarea și menținerea ordinii, siguranței și liniștii publice pe raza Municipiului Roman.

1.2. Procedura este aplicabilă personalului din cadrul DPL direct implicat în acțiunile specifice de asigurare și menținerea ordinii, siguranței și liniștii publice pe raza Municipiului Roman.

2. SCOP

2.1. Procedura are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la asigurarea și menținerea ordinii, siguranței și liniștii publice pe raza municipiului Roman.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Ordine publică = starea de legalitate, de echilibru și de pace, corespunzătoare unui nivel acceptabil de respectare a normelor legale și de comportament civic, care permite exercitarea drepturilor și libertăților constituționale, precum și funcționarea structurilor specifice statului de drept.

Asigurarea ordinii publice = ansamblul de măsuri, activități și acțiuni specifice adoptate și desfășurate de către organismele specializate ale administrației de stat, în scopul respectării normelor de conduită civică prevăzute în legi și alte acte normative, a drepturilor și libertăților cetățenilor, precum și a celor de protecție a proprietății publice și private.

Restabilirea ordinii publice = ansamblul măsurilor legale, preponderent represive, bazate pe forța de constrângere, inclusiv pe forța fizică și a armelor de foc aplicate de organele cu atribuții legale pentru readucerea situației create prin încălcarea gravă a ordinii publice, generatoare de pericol, pentru siguranța statului, a cetățenilor, a proprietății publice și private, la starea de normalitate.

Siguranța publică = sentimentul de liniște și încredere pe care îl conferă serviciul polițienesc pentru aplicarea măsurilor de menținere a ordinii și liniștii publice, a gradului de siguranță al persoanelor, colectivităților și bunurilor, precum și pentru realizarea parteneriatului societate civilă – poliție, în scopul soluționării problemelor comunității, al apărării drepturilor, libertăților și intereselor legale ale cetățenilor.

Postul = porțiunea de teren încredințată unuia sau mai multor polițiști locali în care aceștia își îndeplinesc sarcinile prevăzute în consemnul general și particular stabilit.

Itinerarul de patrulare = traseul parcurs într-un interval de timp bine delimitat, stabilit prin planul de siguranță publică ori prin buletinul posturilor, în care polițiștii locali își îndeplinesc sarcinile prevăzute în consemnul general și particular stabilit.

Liniște publică = climatul de înțelegere, convietuire pașnică și securitate personală.

Contravenție = faptă savarsită cu vinovăție, stabilită și sancționată prin lege, ordonanță, hotărâre a Guvernului sau, după caz, hotărâre a consiliului local al comunei, orașului, municipiului.

Zgomot = sunet sau amestec de sunete discordante, puternice, care afectează în mod neplăcut auzul, creat de activitățile umane ori de un animal de companie, vehicul, obiect, instrument sau aparat folosit, condus sau controlat de om, care tulbură liniștea publică.

Exces de zgomot = zgomot produs prin depășirea nivelului maxim admis în mediul ambiental, stabilit prin norme emise de autoritatea publică centrală pentru protecția mediului.

Scandal = savarsirea de acte, fapte sau gesturi, însoțite de agresiuni fizice sau verbale ori alte manifestări violente, care promovează sau determină tulburarea liniștii publice.

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

Imediata vecinătate = zona adiacentă unor spații de locuit, în limita a cel mult 50 m față de aceste spații.

Interceptare = măsură polițienească ce presupune solicitarea adresată unei persoane de a înceta o activitate în curs de desfășurare, în scopul clarificării unei situații ivite.

Somatie = măsură polițienească ce precede intervenția imediată a polițistului, efectuată în scopul:

- Zadarnicirii începerii comiterii unei fapte ilicite;
- Întreruperii unor fapte antisociale în curs de desfășurare;
- Întreruperii unor acte de tulburare a ordinii publice;
- Eliminării manifestărilor de rezistență ale unor indivizi în executarea activităților legale ale forțelor de ordine și dezamagirii unor elemente agresive și turbulente;
- Scoaterii unor persoane dintr-un loc ascuns;
- Împiedicării evadării, patrunderii sau ieșirii fără drept a unor persoane în sau din anumite obiective, perimetre delimitate vizibil.

Legitimarea și stabilirea identității unei persoane = măsuri polițienesti cu caracter preventiv care constau în solicitarea și verificarea actului de identitate al acesteia pentru a i se recunoaște datele de stare civilă, cetățenia, domiciliul/reședința.

Invitarea persoanelor = măsură polițienească cu caracter preventiv prin care se solicită persoanelor, a căror prezență la sediul poliției este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu ale polițistului, să se prezinte la o anumită dată și oră.

Imobilizare = măsură polițienească cu caracter coercitiv întreprinsă în scopul de a pune o persoană în imposibilitatea de a se manifesta agresiv față de polițist sau față de alte persoane, de a începe sau de a continua o acțiune violentă.

Patrulare = activitate tactică polițienească organizată într-o anumită perioadă de timp pe un itinerar bine stabilit, în raport cu cerințele unei situații operative de pe teritoriul de competență.

Proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor = document care se încheie pentru acele fapte care, potrivit legii, constituie contravenții, a căror constatare și sancționare sunt de competența celor în drept.

3.2. Abrevieri

DPL = Direcția Poliția Locală

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = polițist local

OSC = ofiter de serviciu pe unitate

PDS = persoană desemnată de FMN

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010 poliției locale, cu toate modificările ulterioare specifice
- O.G. nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu toate actualizările ulterioare specifice

Procedura operațională

ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

- Legea nr.61/1991 actualizata 2016, pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, cu toate modificarile ulterioare specifice
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea si desfasurarea adunarilor publice, completata si modificata cu Legea nr. 31/2004, cu toate modificarile ulterioare specifice
- OUG nr. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice, cu toate modificarile ulterioare specifice
- Legea nr. 295/28.06.2004 privind regimul armelor si munitiilor, cu toate modificarile ulterioare specifice.

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calitatii. Cerinte

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalitati ordine publica

5.1.1. Scopurile realizarii ordinii si sigurantei publice, pentru cresterea sigurantei cetateanului si prevenirea criminalitatii stradale sunt:

- a. prevenirea si combaterea fenomenului infractional,
- b. garantarea si apararea drepturilor si libertatilor constitutionale, a sigurantei cetatenilor, a proprietatii publice si private,
- c. asigurarea climatului necesar functionarii institutiilor statului, in conformitate cu prevederile legii.

5.1.2. Ordinea publica este strans legata de ordinea de drept, fiind proiectia acesteia in organizarea si desfasurarea activitatii publice si constand in respectarea:

- a. tuturor normelor de comportare generala,
- b. regulilor de convietuire sociala, de aparare a cetatenilor si a integritatii lor,
- c. drepturilor legitime ale acestora,
- d. proprietatii private si publice.

5.1.3. Caracteristica principala a mentinerii ordinii publice este prevenirea, in care scop culegerea si valorificarea informatiilor este elementul esential alaturi de actiunile privind asigurarea ordinii pe timpul intrunirilor, manifestatiilor de diferite tipuri.

5.1.4. Poliștii locali destinați să execute această activitate pot actiona, atunci cand situatia o impune, si cu efective întărite cu jandarmi.

5.1.5. Menținerea climatului de siguranță publică se realizează prin dispunerea în teren a tuturor elementelor polițienești în cadrul dispozitivului de siguranță publică.

5.1.6. Acesta este compus din:

- dispozitivul de ordine;
- dispozitivul de supraveghere și control al traficului rutier;
- dispozitivul de ordine din sistemul transporturilor feroviare ce tranziteaza Municipiul Roman.

5.1.7. Elementul polițienesc este constituit din poliștii locali care își desfășoară activitatea în teren pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege în posturi și pe itinerare de patrulare.

5.1.8. Serviciul în post se execută pe unul, două sau trei schimburi, într-o zonă stabilită prin planul de siguranță publică ori prin buletinul posturilor, aprobat de șeful structurii de Poliție Locală.

5.1.9. Patrurilele acționează pe itinerare de patrulare.

5.2. Principiile de realizare a ordinii si sigurantei publice

5.2.1. Îndeplinirea obiectivelor strategiei de ordine publica se poate realiza in baza urmatoarelor principii:

5.2.2. Principiul legalitatii – care prevede ca:

- actiunea fortelor de ordine si siguranta publica se desfasoara in spiritul si cu respectarea legilor,

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

- cetățenii – în exercitarea drepturilor și libertăților constituționale – nu sunt supuși decât îngrădirilor stabilite prin lege și cerințelor firești ale moralei.

5.2.3. Principiul teritorial și al mobilității forțelor – care prevede ca: forțele de ordine și siguranța publică sunt organizate la nivel central și teritorial, cu structuri și competente corespunzătoare dispunerii și organizării unităților administrativ-teritoriale și evoluției fenomenului infracțional.

5.2.4. Principiul prevenirii acțiunilor de tulburare a ordinii publice – care reflectă capacitatea organismelor de conducere și a forțelor de ordine de a lua la timp măsurile necesare pentru:

- evitarea producerii oricărui act sau fapt prin care se aduce atingere ordinii publice,
- evitarea amplificării acestora și degenerării lor în acțiuni violente sau care afectează grav ordinea publică.

5.2.5. Principiul operabilității și interoperabilității – care reflectă capacitatea și disponibilitatea forțelor de ordine de a executa acțiuni în spațiul național, de a conlucra cu forțe similare din alte state și de a îndeplini misiuni specifice de:

- menținere a păcii,
- înlăturare a efectelor unor dezastre.

5.2.6. Principiul nediscriminării – care impune forțelor de ordine și siguranța publică adoptarea unui comportament corect, imparțial și nediscriminatoriu, fără deosebire de rasă, sex, religie, naționalitate, apartenență politică, avere sau origine socială, față de toți cetățenii.

5.2.7. Principiul evitării surprinderii – care presupune obligatia factorilor de decizie din domeniul ordinii și siguranței publice de a:

- atenționa și de a soma cu privire la folosirea mijloacelor din dotare, îndeosebi a armelor de foc,
- după caz, a acorda timpul necesar pentru încetarea acțiunilor și/sau părăsirea zonei de către cei implicați.

5.2.8. Principiul suficienței, gradualității și proporționalității – care presupune folosirea forței proporțional cu tipul și gradul de tulburare a ordinii publice, numai atât cât este strict necesar și pe o perioadă limitată, suficientă pentru atingerea obiectivului propus.

Procedeele și mijloacele de acțiune care implică măsuri de constrângere trebuie utilizate în mod progresiv și numai dacă este absolut necesar.

5.2.9. Principiul colaborării permanente cu comunitatea – care prevede că în îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, forțele de ordine își sprijină întreaga activitate pe concursul larg al cetățenilor și acționează cu respect pentru public.

5.2.10. Principiul inviolabilității persoanei – care stabilește că orice persoană are dreptul de a i se respecta:

- viața, integritatea fizică și morală,
- atributele inseparabile personalității sale.

Acest principiu include:

- interzicerea torturii sau a relelor tratamente,
- dreptul persoanei la un proces echitabil, public și corect, în fața unei instanțe competente, independente și imparțiale, conform legii.

5.2.11. Principiul intervenției specializate și cooperării – care prevede că folosirea forțelor de ordine și siguranța publică principale și de sprijin, complementare și de excepție în menținerea și restabilirea ordinii publice se realizează în raport de atribuțiile legale, pregătirea și dotarea specifică fiecărei categorii de forțe.

5.2.12. Principiul conducerii unitare – care prevede optimizarea structural-relațională, armonizarea și sincronizarea acțiunilor în vederea atingerii scopurilor propuse, cu eforturi minime și rezultate superioare.

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

5.3. Componentele ordinii publice

5.3.1. Ordinea publică are trei componente:

- a. ordinea socială – care definește conviețuirea pașnică și cooperarea armonioasă între membrii societății;
- b. ordinea constituțională – care definește funcționarea normală a organelor statului create în conformitate cu prevederile Constituției pentru elaborarea, punerea în aplicare și asigurarea respectării legilor în societate;
- c. ordinea naturală – care definește menținerea echilibrului între factorii naturali și de mediu.

5.3.2. Din coroborarea celor trei componente rezultă concluzia că ordinea publică este o stare de drept, conținutul acesteia fiind legat de prevederile legale, ceea ce permite realizarea și menținerea echilibrului bazat pe:

- a. consensul social necesar funcționării optime a ansamblului social în condițiile reglementărilor juridice în vigoare;
- b. apărarea și respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor;
- c. apărarea avutului public și privat;
- d. apărarea valorilor supreme în scopul promovării și afirmării progresului social într-o societate democratică.

5.4. Tipuri de contravenții

5.4.1. Constituie contravenție săvârșirea oricăreia dintre următoarele fapte, dacă nu sunt comise în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

- a. săvârșirea în public de fapte, acte sau gesturi obscene, proferarea de injurii, expresii jignitoare sau vulgare, amenințări cu acte de violență împotriva persoanelor sau bunurilor acestora, de natură să tulbure ordinea și liniștea publică sau să provoace indignarea cetățenilor ori să lezeze demnitatea și onoarea acestora sau a instituțiilor publice;
- b. constituirea unui grup format din trei sau mai multe persoane, în scopul de a săvârși acțiuni ilicite, contrare ordinii și liniștii publice și normelor de conviețuire socială, precum și actele de incurajare sau sprijinire, sub orice formă, a unor astfel de grupuri de persoane, care incită la dezordine socială;
- c. apelarea, în mod repetat, la mila publicului, de către o persoană aptă de muncă, precum și determinarea unei persoane la săvârșirea unor astfel de fapte;
- d. aruncarea asupra unei persoane, construcții sau asupra unui mijloc de transport cu obiecte de orice fel, cu substanțe inflamante, iritant-lacrimogene sau cu efect paralizant, corosive sau care murdăresc, dacă nu s-au produs vătămări ale integrității corporale sau sănătății, ori pagube materiale;
- e. organizarea, îngaduirea sau participarea la jocuri de noroc - altele decât cele autorizate potrivit legii - de natură să lezeze bunele moravuri;
- f. atragerea de persoane, sub orice formă, săvârșită în localuri, parcuri, pe strazi sau în alte locuri publice în vederea practicării de raporturi sexuale cu acestea spre a obține foloase materiale, precum și indemnul sau determinarea, în același scop, a unei persoane la săvârșirea unor astfel de fapte;
- g. acceptarea sau tolerarea practicării faptelor prevăzute în paragraful f) în hoteluri, moteluri, campinguri, baruri, restaurante, cluburi, pensiuni, discoteci sau în anexele acestora de către patronii sau administratorii ori conducătorii localurilor respective;
- h. comercializarea armelor cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, a arbaletelor, arcurilor pentru tir, pescuit sau vanatoare în alte locuri decât în magazinele autorizate să efectueze operațiuni cu arme de foc și munitii;
- i. vânzarea armelor cu aer comprimat sau cu gaze comprimate, a arbaletelor, arcurilor pentru tir, pescuit sau vanatoare persoanelor care nu au împlinit vârsta de 18 ani, persoanelor care au săvârșit

Codul: PO OPB_DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 7/14

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

- acte de violență menționate în cazierul judiciar, precum și persoanelor care suferă de boli neuropsihice menționate în certificatul de sănătate eliberat de policlinica teritorială;
- j. netinerea evidentei de către magazinele autorizate a cumpărătorilor armelor prevăzute în paragraful h) în registre speciale, vizate de organele de poliție, în care vor fi menționate datele de stare civilă, domiciliul, seria și numărul actului de identitate ale cumpărătorului, numărul cazierului judiciar, numărul certificatului de sănătate neuropsihică, cu denumirea policlinicii teritoriale, precum și caracteristicile armei vândute. Dacă cumpărătorul este titular al unui permis de armă, este scutit de obligația de a prezenta cazierul judiciar și certificatul de sănătate neuropsihică, iar dacă cumpărătorul este titular al unui permis de conducere, acesta este obligat să prezinte numai cazierul judiciar;
- i. alarmarea publicului, a organelor specializate pentru a interveni în caz de pericol ori a organelor de menținere a ordinii publice, prin darea semnalelor de pericol sau, după caz, prin solicitarea intervenției la fața locului, fără motiv întemeiat;
- j. întreruperea curentului electric sau stingerea, fără drept, a lampilor ce servesc la iluminatul public pe străzi, în parcuri, săli de spectacol sau în alte locuri publice;
- k. patrunderea, cu încălcarea normelor legale de acces, în sediile autorităților publice centrale și locale, instituțiilor publice, instituțiilor de învățământ și spațiilor aparținând acestora, indiferent de destinația lor, regiilor autonome, societăților reglementate de Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, partidelor sau altor formațiuni politice, organizațiilor guvernamentale și neguvernamentale, ambasadelor și reprezentanțelor altor state ori ale organizațiilor internaționale de pe teritoriul României, precum și ocuparea fără drept a terenurilor aparținând ambasadelor și reprezentanțelor sau a terenurilor situate în perimetrul acestora ori refuzul de a le parasi la cererea organelor de ordine;
- l. scrierea sau desenarea, fără drept, pe pereții clădirilor, pe garduri sau pe obiecte de folosință comună aflate în locuri publice, deteriorarea prin orice mijloc a acestora, precum și dezlipirea sau distrugerea, fără drept, a reclamelor, anunțurilor și afișelor legal expuse în locuri anume destinate;
- m. nerespectarea măsurilor de ordine sau a regulilor stabilite pentru buna desfășurare a manifestărilor culturale-sportive;
- n. deteriorarea, ridicarea sau mutarea, fără drept, a semnelor sau indicatoarelor de orientare turistică și rutieră ori a celor care semnalează existența unui pericol pentru viața persoanelor;
- o. lasarea în libertate ori fără supraveghere a animalelor care pot prezenta pericol pentru persoane sau bunuri;
- p. refuzul consumatorului de a parasi un local public în care se consumă băuturi alcoolice, după ora de închidere sau la cererea îndreptățită a unui salariat al localului;
- q. servirea consumatorilor cu băuturi alcoolice în localurile publice și în afara acestora, în zilele și la orele când, potrivit dispozițiilor legale, acestea sunt închise sau este interzisă desfacerea băuturilor alcoolice ori după ora de închidere stabilită prin autorizația de funcționare;
- r. servirea cu băuturi alcoolice în localuri publice și în afara acestora pe timpul desfășurării adunărilor publice, grevelor, manifestărilor sportive sau altor asemenea întruniri publice, în imediată apropiere, precum și consumul de băuturi alcoolice în astfel de condiții de către participanți;
- s. desfacerea, comercializarea și consumul băuturilor alcoolice în locurile publice, la intrarea în curțile și în interioarele lor, cum sunt: spitale și alte unități sanitare, centre de plasament al minorilor, unități și instituții de învățământ și educație, lăcașuri de cult și instituții religioase aferente cultelor care interzic consumul băuturilor alcoolice în practicarea religiei respective, pe trotuarele sau aleile de acces ale acestora;
- ș. servirea cu băuturi alcoolice, în localurile publice, a consumatorilor aflați în vătărată stare de

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

ebrietate, precum și a minorilor;

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

ț. provocarea ori participarea efectivă la scandal, în locuri sau localuri publice;

u. tulburarea, fără drept, a liniștii locuitorilor prin producerea de zgomote cu orice aparat sau obiect ori prin strigate sau larma;

v. tulburarea liniștii locatarilor între orele 22,00-8,00 și 13,00-14,00 de către orice persoană prin producerea de zgomote, larma sau prin folosirea oricărui aparat, obiect ori instrument muzical la intensitate mare în localurile sau în sediile persoanelor juridice, în locuințele persoanelor fizice sau în oricare alt loc din imobile cu destinația de locuințe ori situat în imediată vecinătate a acestora;

x. organizarea de petreceri cu caracter privat și utilizarea de aparatură muzicală la intensitate de natură a tulbura liniștea locuitorilor, în corturi, alte amenajări sau în spațiu neacoperit, situate în perimetrul apropiat imobilelor cu destinația de locuințe sau cu caracter social, în mediul urban;

y. alungarea din locuința comună a sotului sau soției, a copiilor, precum și a oricărei alte persoane aflate în întreținere;

z. nerespectarea măsurilor de ordine luate de organele competente în caz de calamități naturale sau alte pericole publice;

aa. nerespectarea măsurii de suspendare, dispusă conform dispozițiilor art. 3 alin. (3) și (4) ;

bb. refuzul unei persoane de a da relații pentru stabilirea identității sale, de a se legitima cu actul de identitate sau de a se prezenta la sediul poliției, la cererea ori la invitația justificată a organelor de urmărire penală sau de menținere a ordinii publice, aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

cc. indemnul sub orice formă al minorilor la săvârșirea de contravenții;

dd. neluarea de către părinți sau de către persoanele cărora li s-a încredințat spre creștere și educare un minor în vârstă de până la 16 ani sau care au în îngrijire un alienat ori debil mintal a măsurilor necesare pentru a-l împiedica de la fapte de vagabondaj, cersetorie sau prostituție;

ee. lasarea fără supraveghere a unui bolnav mintal periculos, de către persoanele care au îndatorirea de a-l îngriji sau de a-l pazi, precum și neanuntarea organelor sanitare sau ale poliției în caz de scăpare de sub paza sau supraveghere;

ff. neasigurarea de către responsabili sau patroni, prin personal propriu ori specializat, a ordinii publice în localuri publice, hoteluri, moteluri, campinguri, cluburi, pensiuni, discoteci și în alte locuri de distracție sau de agrement pe care le conduc, precum și refuzul acestora de a acorda sprijin organelor în drept pentru restabilirea în locurile respective a ordinii publice ori pentru luarea măsurilor împotriva persoanelor care au încălcat legea;

gg. împiedicarea, sub orice formă, a organelor însărcinate cu menținerea ordinii publice de a-și îndeplini obligațiile de serviciu privind legitimarea sau conducerea unei persoane la sediul poliției ori al altui organ de stat sau de a lua măsurile necesare pentru menținerea ori restabilirea ordinii publice.

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENȚINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

5.5. Capacități de asigurare a ordinii publice

5.5.1. Capacitățile de asigurare a ordinii publice sunt:

a. Capacitatea de informare :

- este necesară pentru elaborarea unor situații de natură tehnică și criminologică ce permit formularea unor previziuni reale și îmbunătățirea bazei de date deținute de către instituții asupra contestatelor, mijloacelor de care dispun, modurilor de operare, precum și a zonei în care acționează sau în care pot opera acestea;
- crearea acestei baze de date permite anticiparea de desfășurare a acțiunilor protestatice și rationalizarea intervenției forțelor de ordine.

b. Viteza de reacție atunci când acțiunile turbulențelor depășesc cadrul autorizat :

- dispozitivul de menținere a ordinii publice este organizat și desfășurat astfel încât să poată interveni în cel mai scurt timp posibil;
- o organizare corectă creează posibilitatea controlului asupra situației și a evitării în lanț a incitărilor la tulburarea ordinii publice.

c. Forța de reacție :

- în considerare ca forțele de destabilizare a ordinii publice sunt din ce în ce mai violente și ca, adesea, acestea recurg la folosirea de arme și echipamente periculoase, iar forțele polițienesci trebuie să aibă capacitatea de ripostă pentru inhibarea, descurajarea, imprăștierea sau la nevoie neutralizarea acestora prin forță asigurată de logistica proprie.

d. Controlul situației în timp și spațiu :

- are în vedere ca acțiunile de protest social de mare amploare pot să se manifeste pe perioade mari de timp și să se extindă pe zone întinse;
- aceste situații impun cu necesitate să se poată angaja forța de intervenție publică autorizată care să fie capabilă de tacticile și dotarea corespunzătoare pentru a putea riposta eficient și rapid.

e. Gestionarea activității de comandă :

- impune ca operațiunile pentru asigurarea și restabilirea ordinii publice să fie organizate și executate conform planului de intervenție stabilit, improvizația, inoportunitatea și pregătirea precară fiind sortite eșecului.

5.5.2. Punerea în funcțiune a unui mecanism bazat pe asigurarea acestor capacități creează garanția intervențiilor eficiente și eficiente pentru apărarea ordinii publice, siguranței persoanelor și exercitării drepturilor și libertăților cetățenilor în conformitate cu legea.

5.6. Riscuri și amenințări posibile

5.6.1. În domeniul ordinii și siguranței publice există următoarele riscuri și amenințări:

- degenerarea unor tensiuni social-economice, interconfesionale și interetnice în acțiuni spontane de violență și confruntări deschise între grupuri extremiste, precum și între acestea și autoritățile legale ale statului român;
- somajul;
- acțiunile ostile, comise în zona de frontieră de către grupuri sau indivizi, prin care se încalcă tratate, convenții sau acorduri bilaterale încheiate de România cu statele vecine;
- desfășurarea unor acțiuni specifice războiului psihologic în scopul subminării încrederii în instituțiile statului, creării de confuzie și panică;
- scaderea autorității unor instituții ale statului ca urmare a neîndeplinirii corespunzătoare a atribuțiilor legale;
- diminuarea încrederii populației în capacitatea de acțiune a forțelor de ordine și siguranța publică;

Procedura operațională

ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

- g. extinderea actelor de corupție la nivelul factorilor de decizie din administrație;
- h. manifestări antinaționale, extremiste, separatiste și xenofobe;
- i. producerea unor dezastre naturale, tehnologice, ecologice, accidente chimice, biologice sau nucleare.

5.7. Rolul Poliției locale în asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice

5.7.1. Poliția Locală își desfășoară activitatea :

- a. în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celei executive ale administrației publice locale;
- b. în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

5.7.2. În domeniul ordinii și liniștii publice și al pazei bunurilor, poliția locală are următoarele atribuții :

- a. menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;
- b. menține ordinea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcarile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietate și/sau în administrarea unităților/ subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică;
- c. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, și de limitare și înlăturare a urmarilor provocate de astfel de evenimente;
- d. acționează pentru identificarea cersetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a cainilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a cainilor fără stăpan și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea cainilor fără stăpan despre existența acestor caini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale sau acțiuni specifice;
- g. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promotionale, manifestărilor culturale artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h. asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea primăriei sau a altor servicii/ instituții publice de interes local, stabilite de Consiliul local ;
- i) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

- j. executa, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- k. participă, alături de Poliția Județeană, Jandarmerie și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- l. cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor;
- m. asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- n. acordă, pe teritoriul municipiului, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.
- 5.7.3. Poliția locală comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștința cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice.
- 5.7.4. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, poliția locală cooperează cu :
- a. unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Naționale, Jandarmeriei, Inspectoratului General pentru Situații de Urgență,
- b. celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale,
- c. organizații neguvernamentale și persoane fizice și juridice, în condițiile legii.
- 5.7.5. Poliția locală solicită intervenția unităților/structurilor teritoriale competente ale Poliției Naționale sau ale Jandarmeriei pentru orice alte situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin.

5.8. Etape în acțiunile pentru restabilirea ordinii publice

5.8.1. Fluxul acțiunilor de efectuat pentru restabilirea ordinii publice este prezentat sintetic în schema din Anexa 1 a prezentei proceduri.

5.8.2. Detalierea acțiunilor din acest flux:

A. Preluarea informației privitoare la eveniment

5.8.1. În cazul în care în zona de competență s-a produs un eveniment sau a fost sesizată existența unui eveniment, se face deplasarea în cel mai scurt timp la fața locului.

5.8.2. Sesizarea despre un eveniment se poate primi sub formă scrisă sau verbală (telefonica sau directă).

5.8.3. În cadrul Dispeceratului – OSU este desemnată persoana care are responsabilitatea de a prelua și înregistra în registrul de evidență al sesizărilor toate sesizările primite, indiferent de canalul lor de preluare, fiind consemnate următoarele date de bază:

- data preluării sesizării (ora, zi, luna, an);
- subiectul sesizării;
- locația evenimentului sesizat;
- persoana care a transmis sesizarea.

5.8.4. În cazul sesizărilor primite în scris, acestea sunt preluate de dispecer-OSC, înregistrate intern și transmise sefului de serviciu pentru dispunerea măsurilor de implementat.

5.8.5. În cazul sesizărilor primite verbal, responsabilul desemnat le transmite conducerii DPL imediat după primirea lor, înscrise în formularul intern specific.

5.8.6. Modul și operativitatea analizării sesizărilor primite verbal este același ca și al sesizărilor primite în scris.

B. Organizarea modului de acțiune

5.8.7. Șeful serviciului decide măsurile de implementat, în concordanță cu prevederile Planului de ordine și siguranță publică aprobat pentru anul în curs.

Procedura operațională
ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

5.8.8. Politistul local desemnat de seful de serviciu pentru a organiza modul de actiune in teren preia coordonarea intregii operatiuni.

C. Desfasurarea propriu-zisa a actiunii in teren

5.8.9. Deplasarea la locul sesizat este efectuata de echipa de interventie desemnata, dupa caz, pe jos sau cu masina de serviciu, in functie de locul evenimentului semnalat, gravitatea acestuia si implicit de timpul de raspuns.

5.8.10. In functie de situatia creata, sunt identificati contravenientii si martorii oculari pentru a se putea stabili masurile legale de aplicat.

5.8.11. In functie de tipul contravenientiei, sunt stabilite masurile contravenientiale de aplicat.

5.8.12. Masurile contravenientiale care pot fi aplicate sunt documentate in textul procedurii operationale „Aplicare sanctiuni contravenientiale”, cod: PO SCN DPL.

5.8.14. In functie de incadrarea evenimentului constatat la fata locului, politistul intocmeste un proces verbal de contravenientie sau da un avertisment verbal.

5.8.15. Procesul verbal de contravenientie este intocmit in trei exemplare si semnat de emitent si de contravenient (persoana fizica sau persoana juridica) sau de un martor, in cazul in care nu este de fata contravenientul.

5.8.16. Un exemplar al procesului verbal de contravenientie este predat/comunicat contravenient (persoana fizica sau persoana juridica).

5.8.17. Al doilea exemplar al procesului verbal de contravenientie este predat de catre politist la sediul politiei locale.

5.8.18. Al treilea exemplar al procesului verbal de contravenientie se pastreaza la cotorul topului de procese verbale pentru arhivare.

5.8.19. Daca situatia o impune, politistul coordonator al investigarii si gestionarii la fata locului a evenimentului solicita sprijinul SMURD,structurii teritoriale a politiei nationale, jandarmeriei.

5.8.20. La revenirea la sediul politiei locale, politistul coordonator al investigarii si gestionarii evenimentului intocmeste un raport de activitate pe care il preda ofiterului OSU in vederea avizarii de catre conducerea DPL.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitatile primarului

6.1.1. Analizeaza si aproba Planul de ordine si siguranta publica.

6.1.2. Primeste de la DDPL materiale informative intocmite periodic privitoare la masurile implementate pentru asigurarea linistii si ordinii publice pe raza municipiului Roman.

6.2. Responsabilitatile directorului directiei

6.2.1. Intocmeste Planul de ordine si siguranta publica.

6.2.2. Verifica, prin sondaj, respectarea prevederilor documentate in Planul de ordine si siguranta publica aprobat.

6.3. Responsabilitatile sefului de serviciu

6.3.1. Isi insuseste si respecta cerintele legislative privitoare la actiunile care sa asigure si sa mentina ordinea si linistea publica pe raza municipiului Roman.

6.3.2. Analizeaza sesizarile primite privitoare la evenimentele semnalate si decide modul de actiune in teren.

6.3.3. Colaboreaza cu directorul directiei la elaborarea Planului de ordine si siguranta publica si il transmite pentru analiza si avizare directorului politiei locale.

Procedura operațională

ASIGURAREA ȘI MENTINEREA ORDINII, SIGURANȚEI ȘI LINIȘTII PUBLICE

6.3.4. Efectuează instruirii interne ale personalului din subordine în baza prevederilor documentate în Planul de ordine și siguranță publică aprobat.

6.3.5. Analizează, pe baza rapoartelor primite de la polițiști, modul de soluționare al fiecărei sesizări și decide măsuri ulterioare de îmbunătățire pentru eficientizarea sistemului de menținere a ordinii și liniștii publice de pe raza municipiului Roman.

6.3.6. Intocmește și transmite periodic directorului poliției locale materiale informative privitoare la problematica menținerii ordinii și liniștii publice de pe raza municipiului Roman.

6.4. Responsabilitățile polițistului coordonator al acțiunii de soluționare a unui eveniment sesizat

6.4.1. Își însușește și respecta cerințele legislative privitoare la acțiunile care să asigure și să mențină ordinea și liniștea publică pe raza municipiului Roman.

6.4.2. Respecta prevederile documentate în Planul de ordine și siguranță publică.

6.4.3. Respecta regulile stabilite privitoare la întocmirea înregistrărilor care documentează evenimentele produse și măsurile de soluționare stabilite.

6.5. Responsabilitățile Ofiterului de serviciu pe unitate

6.5.1. Preia toate sesizările primite de la cetățeni pe care le înregistrează în registrul de evidență al sesizărilor.

6.5.2. Preia rapoartele de activitate de la POL, le centralizează și le documentează într-un material sinteză specific.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENTINUT

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la ... la...	Arhivare informație documentată menținută în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Proces verbal de constatare a contravenției în baza prevederilor legislative	-	POL	- Un exemplar : POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate - Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevederilor legale specifice - Un exemplar rămâne la cotor și este destinat arhivării interne: POL → structura organizatorică specifică din care face parte POL	Arhiva DPL	un an	PDS

8. ANEXE:

Model Proces verbal constatare a contravenției

Consultant SMC, Găvruta Anca

CONSILIUL LOCAL ROMAN
PRIMARIA ROMAN
POLIȚIA LOCALA

ORIGINAL

PROCES VERBAL

Seria DPL Nr. 33701

Încheiat astăzi _____ în localitatea _____, jud. (sector) _____
Agent constatator _____ din _____
(nume, prenume)

Constată că _____, fiul lui _____ și al _____
cu domiciliul (sediul) în _____ str. _____
nr. _____ bl. _____ sc. _____ apt. _____, jud. _____
nr. _____ eliberat de _____ act de identitate seria _____
cod unic de înreg. la Reg. Com. _____ C.N.P. _____
act de identitate seria _____ nr. _____ reprezentată de _____
C.N.P. _____ eliberat de _____
În ziua de _____, ora _____, locul _____ a săvârșit următoarele:

Faptele comise sunt prevăzute de art. _____ din _____ și art. _____
din _____ sancționate de art. _____ din _____ cu amendă de la
_____ până la _____ lei RON și _____ puncte penalizare.

Stabilesc **AVERTISMENT/AMENDĂ** _____ lei RON.

Contravenientul declară: „Mă angajez/nu mă angajez” să achit în termen de 15 zile, la centrele speciali amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriilor în contul nr. _____
jumătate din minimul amenzii, adică suma de _____ lei RON, iar chitanța de plată a amenzii și
copia procesului verbal să le revină unității emittente în termenul menționat.

În baza art. _____ din _____ depun confiscarea/ridicarea în vederea confiscă-
rii a _____ (conform procesului verbal anexat), aparținând
_____ domiciliat în _____ C.N.P. _____
care vor fi depuse la _____ până la valorificare.

În temeiul art. _____ din _____ dispun următoarele măsuri complementare
conform art. _____ din _____
Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate lua la cunoștință despre conținutul procesului verbal,
fapt atestat de maritor _____ domiciliat în _____
nr. _____ bl. _____ jud. _____ act identit. _____ seria _____
emis de _____ C.N.P. _____

Nu a fost de față nici un maritor deoarece
Menționi (obiecturi) ale contravenientului _____

Contravenientul poate face plângere împotriva procesului verbal de constatare în 15 zile de la comu-
nicarea procesului verbal. Aceasta se depune la Judecătoria Roman.
Pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

Agent constatator,

Am luat la cunoștință
Maritor, _____
Contravenient, _____

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ

Amenda se achită la centrele special amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriilor, după care
chitanța și copia procesului verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la comunicare unității emittente.
În caz de neplată a obligațiilor se va trece la executarea silită.

AGENT CONSTATOR

Am primit copia procesului verbal și înștiințarea de plată
Contravenient _____



Municipiul Roman

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

Procedura operațională MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	04.04.2019	05.04.2019	08.04.2019	09.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO POB_DPL. Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/8

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexa

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura documentează regulile de bază ce trebuie aplicate pentru elaborarea, implementarea șiținerea sub control a implementării Planului de ordine și siguranța publică.

1.2. Procedura este aplicabilă personalului din cadrul DPL direct implicat în elaborarea, implementarea șiținerea sub control a implementării Planului de ordine și siguranța publică.

2. SCOP

2.1. Procedura are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la elaborarea, implementarea șiținerea sub control a implementării Planului de ordine și siguranța publică.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Ordine publică = starea de legalitate, de echilibru și de pace, corespunzătoare unui nivel acceptabil de respectare a normelor legale și de comportament civic, care permite exercitarea drepturilor și libertăților constituționale, precum și funcționarea structurilor specifice statului de drept.

Liniste publică = climatul de înțelegere, convietuire pașnică și securitate personală

Securitate publică = stare socială lipsită de primejdii referitoare la viața, libertatea și la dreptul de proprietate a cetățeanului.

Plan de ordine și siguranța publică = documentul prin care se organizează anual activitatea structurilor de poliție locală pentru menținerea ordinii și siguranței publice pe teritoriul unei unități administrativ-teritoriale.

3.2. Abrevieri

DPL = Direcția Poliția Locală

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = politist local

CL_SP = comisie locală pentru siguranța publică

COP – comisia locală de siguranța publică

SST = sefi structuri organizatorice ale DPL

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.

- Legea nr. 155/2010 poliției locale, cu toate modificările ulterioare specifice

- Ordinul nr. 92/05.05.2011, privind Metodologia de elaborare - Strategia Națională de ordine și siguranța publică (2014-2020)

- HG nr.196/2005 Strategia M.A.I. de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale, cu toate modificările ulterioare specifice

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități ordine publica

5.1.1. Scopurile realizării ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale sunt:

- prevenirea și combaterea fenomenului infracțional,
- garantarea și apărarea drepturilor și libertăților constituționale, a siguranței cetățenilor, a proprietății publice și private,
- asigurarea climatului necesar funcționării Municipiului Roman, în conformitate cu prevederile legislative în vigoare și desfășurarea activității publice și constând în respectarea:
 - tuturor normelor de comportare generală,
 - regulilor de convietuire socială, de apărare a cetățenilor și a integrității lor,
 - drepturilor legitime ale acestora,
 - proprietății private și publice.

5.1.3. Caracteristica principală a menținerii ordinii publice este prevenirea; ca urmare, culegerea și valorificarea informațiilor este elementul esențial alături de acțiunile privind asigurarea ordinii pe timpul întrunirilor și manifestațiilor de diferite tipuri.

5.2. Planul de ordine și siguranța publica

5.2.1. Etapele proiectării și implementării planului

5.2.1.1. Aceste etape ce trebuie parcurse sunt:

- elaborare;
- avizare și aprobare;
- difuzare internă pentru implementare;
- monitorizare implementare;
- evaluare finală.

5.2.2. Elaborarea Planului:

5.2.2.1. Planul este elaborat și actualizat anual, respectiv până la data de 15 aprilie sau ori de câte ori survin modificări în evoluția situației operative sau cu privire la efectivele de poliție locală participante la activitățile de menținere a ordinii și siguranței publice.

5.2.2.2. La elaborarea acestui plan se are în vedere, în mod obligatoriu, concepția și modurile de acțiune stabilite prin Planul unic de ordine și siguranța publica elaborat la nivelul județului.

5.2.2.3. Elaborarea Planului de ordine și siguranța publica este responsabilitatea Comisiei locale de ordine și siguranța publica.

5.2.2.4. Aceasta comisie:

- are rol consultativ;
- este numită prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Roman.
- are următoarea componență, conform prevederilor Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale:
 - Primarul – președinte al comisiei;
 - directorul direcției poliției locale;
 - reprezentantul unității de jandarmi competente teritorial;
 - 2-4 consilieri locali;
 - 2-5 reprezentanți ai comunității, desemnați de Consiliul Local.

5.2.2.5. Atribuțiile Comisiei locale de ordine și siguranța publica:

- a. analizează periodic și formulează propuneri privind necesarul de resurse materiale și umane;
- b. organizează consultări cu membrii comunităților locale și cu organizațiile neguvernamentale cu privire la prioritățile în activitatea Poliției locale;

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

c. trimestrial, și ori de câte ori se solicită, prezintă informări în ședința Consiliului Local privind eficiența activității desfășurate de Poliția locală și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității acesteia;

d. în baza concluziilor desprinse din analizele periodice efectuate asupra modului de asigurare a ordinii și liniștii publice și pazei obiectivelor și bunurilor de interes public local de pe teritoriul localității, propune Consiliului Local adoptarea unor hotărâri prin care să prevină anumite fapte care afectează climatul social.

5.2.3.6. Date și informații utilizate în elaborarea acestui plan:

- a. concepția și modurile de acțiune stabilite prin Planul unic de ordine și siguranță publică elaborat la nivelul județului Neamț;
- b. datele menționate în Planul unic;
- c. date de interes operativ.

5.3.2.7. Aceste date sunt puse la dispoziție de către reprezentantul structurii teritoriale a Poliției Române în Comisia locală de ordine publică, acesta stabilind și :

- a. modul de organizare a zonelor de siguranță publică,
- b. locurile/perimetrele de acțiune ,
- c. zonele de patrulare.

5.2.2.8. Structura Planului de ordine și siguranță publică al poliției locale:

a. *Un PREAMBUL:*

- în care se prezintă cadrul legislativ care stă la baza întocmirii planului de ordine și siguranță publică (prevederi cuprinse în legi, ordonanțe ale Guvernului, hotărâri ale Guvernului, ordine ale ministrului administrației și internelor, precum și alte dispoziții incidente domeniului de referință).

b. *Capitolul I - Analiza situației operative:*

- în vederea analizei eficiente a situației operative, se au în vedere aspectele ce privesc amplasarea geografică a teritoriului, populația, evenimentele social-economice, politice sau religioase, manifestările tradiționale periodice, starea infracțională și contravențională înregistrată în anul anterior, precum și tendințele acesteia.

A. Teritoriul :

- în principal sunt avute în vedere următoarele aspecte:

- a) așezarea geografică a municipiului Roman;
- b) suprafața și configurația terenului: zone de deal, munte, câmpie, suprafețe împadurite, suprafețe arabile, suprafețe cultivate;
- c) regim climateric: temperaturile obișnuite, minimele/maximele înregistrate, cantitățile de precipitații înregistrate în ultimii ani și cele cu caracter temporar;
- d) rețele hidrografice: rețelele construite, starea de întreținere, proprietarii sau administratorii acestora;
- e) cai de comunicație – rutiere, feroviare, maritime: lungimea, dispunerea acestora, legăturile cu alte unități administrativ-teritoriale;
- f) zone de agrement: atât din mediul urban, cât și din mediul rural;
- g) obiectivele turistice, economice, instituțiile de interes public, de cult, muzeistic, școli și alte locuri ce pot prezenta interes pentru activitatea de menținere a ordinii publice;
- h) conductele magistrale de transport de produse petroliere cu instalațiile aferente, lungimea, traseul.

B. Populația:

- sunt consemnate date despre:

- a) numărul populației și structura acesteia – după vârstă, sex, naționalitate;

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

- b) ocupații de baza și/sau temporare;
- c) date demografice de interes – fluctuația populației, somaj etc.

C. Evenimente social-economice, politice sau religioase :

- sunt consemnate manifestările ce au loc pe raza municipiului Roman, pe locații de desfășurare, precum și perioadele de timp când au loc, pentru a avea o imagine de ansamblu a acestora, permitând în acest fel o orientare flexibilă a forțelor din sistemul integrat de ordine publică;
- se au în vedere următoarele aspecte:
 - a) sărbătorile naționale – Ziua Națională, Unirea Principatelor Române, etc.;
 - b) zilele municipiilor, orașelor, comunelor;
 - c) sărbătorile organizațiilor și asociațiilor profesionale – de exemplu: Ziua Marinei, Zilele Metalurgistului etc.;
 - d) sărbători religioase la nivel național și local;
 - e) manifestările tradiționale periodice .

D. Starea infracțională și contravențională :

- sunt consemnate date statistice globale, astfel:
 - a) date referitoare la evoluția fenomenului infracțional;
 - b) date referitoare la faptele de natură contravențională – ponderea pe categorii de fapte, zonele unde se comit frecvent etc.;
 - c) stările conflictuale inter/intra familiale, interetnice, interconfesionale sau de altă natură;
 - d) alte date care să conducă la o radiografie a fenomenului contravențional și infracțional.

c. Capitolul II - Dispozitivele de ordine și siguranță publică, misiunile și zonele de responsabilitate

- Capitolul are următoarea structură:

A. Dispozitivele de ordine și siguranță publică și zonele de responsabilitate :

- sunt evidențiate următoarele aspecte:
 - a) delimitarea sectoarelor de siguranță publică, a zonelor de patrulare și locurilor/perimetrelor unde acționează efectivele poliției locale;
 - b) amplasarea dispozitivelor pentru supravegherea și controlul traficului rutier;
 - c) dispunerea efectivelor aflate în paza obiectivelor.

B. Misiunile specifice:

- sunt evidențiate, în conformitate cu prevederile actelor normative de organizare și funcționare, misiunile specifice componentelor poliției locale, cu referire strictă la obiectul documentului, respectiv doar pentru misiunile de menținere a ordinii și siguranței publice.

C. Activități și misiuni executate în comun:

- sunt evidențiate activitățile și misiunile ce sunt executate în comun cu: Poliția Română, Jandarmeria, Poliția de Frontieră Română, structuri ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, Garda Financiară, serviciile de urgență voluntare sau private, formațiuni de protecție civilă de la autoritățile administrației publice, Agenția Națională Sanitară Veterinară și pentru Protecția Alimentelor, Garda Națională de Mediu și alte instituții sau societăți specializate de pază, care pot contribui la prevenirea infracțiunilor și apărarea drepturilor și a siguranței cetățeanului și au la bază protocoale de cooperare încheiate în acest sens.

d. Capitolul III - Efectivele aflate la dispoziție și suportul logistic:

- sunt evidențiate numeric toate efectivele existente și angrenate în misiuni de menținere a ordinii publice și siguranței publice, precum și suportul logistic al acestora;

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

- la partea legata de dotarea logistica se fac mentiuni cu privire la personalul care actioneaza cu mijloacele de interventie specifice si la numarul de autovehicule de patrulare/interventie, motociclete, motoscutere etc. din dotare.

e. Capitolul IV - Instruirea efectivelor pentru executarea activitatilor si controlul dispozitivelor:

- sunt prevazute modul de efectuare a instruirii pe tipuri de misiuni, potrivit atributiilor legale in domeniul de referinta, locul de desfasurare, respectiv cine conduce, coordoneaza si controleaza dispozitivele instituite.

f. Capitolul V - Dispozitii finale :

- sunt prevazute:

a) modul de realizare a informarilor reciproce cu privire la evolutia situatiei operative intre structurile de politie locala si celelalte institutii participante la activitatile de mentinere a climatului de ordine si siguranta publica;

b) periodicitatea evaluarii activitatilor desfasurate.

g. Anexe :

a. harta unitatii administrativ-teritoriale si elementele de dispozitiv participante la activitatile de mentinere a ordinii publice si sigurantei publice;

b. tabelul cuprinzand persoanele cu functii de conducere, cu atributii de coordonare si control al efectivelor participante la activitatile de mentinere a ordinii si sigurantei publice;

c. alte documente necesare, inclusiv documente de cooperare incheiate cu structuri ale altor institutii sau societati specializate de paza, in scopul prevenirii infractiunilor si apararii drepturilor si a sigurantei cetatenilor.

5.2.8. Planul elaborat este :

- intocmit de DDPL;
- avizat de PR;
- aprobat de Consiliul Local.

5.2.9. Originalul planului aprobat este mentinut la DDPL.

5.3. Implementarea planului aprobat

5.3.1. Planul aprobat este multiplicat si difuzat in mod controlat de persoana desemnata de DDPL , in cate un exemplar sefilor structurilor organizatorice ale DPL pentru conformare.

5.3.3. DDPL efectueaza instruiuri cu sefi structurilor organizatorice ale directiei pentru explicarea si clarificarea modului de aplicare a cerintelor documentate in acest plan.

5.3.4. La randul lor, fiecare sef de structura organizatorica are responsabilitatea de a efectua instruiuri personalului din subordine directa privitoare la cerintele documentate in acest plan, pentru a se asigura de cunoasterea acestora.

5.4. Monitorizarea implementarii planului aprobat

5.4.1. Monitorizarea implementarii prevederilor acestui plan este responsabilitatea DDPL.

5.4.2. Urmărirea implementării prevederilor planului este realizată prin sondaj și are drept scopuri:

- a. identificarea in timp util a eventualelor disfunctionalitati si luarea operativa a masurilor corective specifice;
- b. identificarea oportunitatilor de imbunatatire si implementarea acestora, pentru eficientizarea aplicarii planului la nivel local.

5.5. Evaluarea finala a implementarii planului aprobat

5.5.1. Pana la sfarsitul lunii ianuarie a fiecarui nou an calendaristic, DDPL. initiaza o sedinta de

Codul: PO POB_DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 7/8

Procedura operațională
MANAGEMENTUL PLANULUI DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

evaluare a situației concrete a implementării măsurilor stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică stabilit pentru anul anterior.

5.5.2. Funcțiile nominalizate în respectivul plan cu responsabilitatea implementării măsurilor dispuse pregătesc materiale informative pe care le supun dezbaterii în cadrul sedinței anuale organizate.

5.5.3. Concluziile rezultate în urma evaluării eficacității măsurilor implementate constituie suport informational în elaborarea următorului Plan de ordine și siguranță publică.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile Primarului

6.1.1. Analizează și avizează Planul de ordine și siguranță publică.

6.1.2. Primește periodic de la DDPL materiale informative întocmite periodic privitoare la măsurile implementate pentru asigurarea liniștii și ordinii publice pe raza Municipiului Roman.

6.2. Responsabilitățile directorului direcției

6.2.1. Intocmește Planul de ordine și siguranță publică.

6.2.2. Verifică respectarea prevederilor documentate în Planul de ordine și siguranță publică aprobat.

6.3. Responsabilitățile sefului de serviciu

6.3.1. Își însușește și respectă cerințele legislative privitoare la acțiunile stabilite și documentate în acest plan care să asigure și să mențină ordinea și liniștea publică pe raza Municipiului Roman.

6.3.2. Organizează implementarea măsurilor documentate în Planul de ordine și siguranță publică în domeniul său de competență.

6.3.3. Asigură instruirea personalului din subordine în baza Planului de ordine și siguranță publică aprobat.

6.4. Responsabilitățile tuturor funcțiilor de execuție din cadrul structurilor organizatorice ale direcției

6.4.1. Participă la toate instruirile interne organizate pentru aducerea la cunoștință a măsurilor documentate în Planul de ordine și siguranță publică aprobat.

6.4.2. Își însușesc și respectă cerințele legislative privitoare la acțiunile care să asigure și să mențină ordinea și liniștea publică pe raza municipiului Roman.

6.4.3. Respectă măsurile stabilite și documentate în Planul de ordine și siguranță publică.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT :

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la ... la...	Arhivare informație documentată menținută în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Plan de ordine și siguranță publică	-	COP	COP→membrii comisiei→ DDPL→ PR→ DDPL→ →SST	Arhiva DPL	1 an	Insp sup.

8. ANEXE : Model Plan de ordine și siguranță publică

Consultant SMC, Goron Anca



AVIZAT,
Șef Poliția Mun. Roman
Cms. Șef CONSTANTIN-DRAGOȘ BĂLĂU

PLAN DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ PENTRU ANUL

Planul de ordine și siguranță publică este reglementat legislativ prin Ordinul nr. 92 din 05.05.2011, care prevede Metodologia de elaborare, având în vedere dispozițiile art. 6 lit. a) din Legea poliției locale nr. 155/2010, precum și prevederile art. 24 din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.332/2010, în considerarea atribuțiilor Ministerului Administrației și Internelor în domeniul ordinii și siguranței publice, stabilite prin Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare, a prevederilor Strategiei naționale de ordine publică 2010 - 2013, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 1.040/2010, a prevederilor Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 196/2005, și a dispozițiilor Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice și în temeiul art. 7 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL I ANALIZA SITUAȚIEI OPERATIVE

A. Teritoriul

Municipiul Roman este situat în partea de EST a județului Neamț, la o distanță de 47 Km. de municipiul reședință de județ Piatra-Neamț, aflându-se la confluența râurilor Moldova și Siret și se mărginește la NORD cu comuna Tămășeni, la SUD și SUD-VEST cu comuna Horia și comuna Trifești, iar la EST cu comuna Gădini.

Suprafața în intravilan a municipiului este de 1617 ha, iar rețeaua stradală este formată din 194 de străzi care însumează circa 95 Km.

Având în vedere faptul că municipiul este traversat de drumul european E-85, acesta constituie un punct obligatoriu de trecere către județele Bacău, Vaslui, Iași și Suceava și se impun temporar, măsuri de fluidizare a traficului prin Poliția Locală.

Ca artere de circulație mai importante de comunicare în sectorul municipiului, sunt :

str. Ștefan cel Mare,
B-dul Republicii,
B-dul Roman-Mușat,
str. Bogdan Dragoș,
str. Smirodava,
str. Sucedava,
str. Cuza-Vodă,

artere pe care traficul rutier este mai intens, iar circulația auto se fluidizează frecvent cu agenți de poliție locală.

Arterele de circulație care fac legătura între municipiul Roman și alte localități sunt :

D.N. 2 (E-85) - în NORD legătura cu mun.Suceava și Iași, în SUD spre Bacău;

D.N. 15D - în VEST legătura cu mun.Piatra-Neamț iar în EST spre Vaslui.

Menționăm că pe teritoriul municipiului, locurile favorabile săvârșirii de infracțiuni ori alte fapte antisociale sunt :

Parc Municipal,
Piața Centrală,
Piața Smirodava,
Zona "Casa Afacerilor" - "1 Mai",
Cartier str.Nouă,
Cartier Nicolae Bălcescu,
Bazar,
Complexul Sportiv și de Agrement "Moldova" (Ștrand),
Cartier Danubiana (sat Olimpic),
Cartier Muncitoresc.

În aceste locuri, datorită pozițiilor cât și a fluenței de persoane se comit infracțiuni, în special de natură judiciară, cum ar fi : furturi, tâlhării, violuri, vătămări corporale, înșelăciuni etc.

Deasemenea în aceste locuri se adună elemente parazitare, persoane fără ocupație, bișnițari, care se dedau la acte de dezordine și cerșetorie.

În zonele Piața Centrală, Pietonal Ștefan cel Mare și Cartier Muncitoresc sunt amplasate unități comerciale și de alimentație publică care sunt frecventate de un număr important de consumatori, care, după ce consumă băuturi alcoolice comit acte de dezordine, tulburând ordinea și liniștea publică.

Pentru prevenirea comiterii de fapte antisociale se impune prezența agenților de poliție locală în teren, în special în sezonul cald, când se adună un număr mare de cetățeni, de regulă tineri, care se pretează la comiterea unor fapte antisociale (furturi, distrugeri de bunuri).

Pe raza municipiului Roman își au sediul un număr de 7 (șapte) organizații locale ale partidelor politice, după cum urmează :

P.S.D. - str. Ștefan cel Mare,
P.N.L. - str. Ștefan cel Mare,
U.S.R. - str. Ștefan cel Mare,
A.L.D.E. - str. Ștefan cel Mare,
P.S.R.O. - str. Ștefan cel Mare,
P.N.R.U. - str. Ștefan cel Mare,

Pentru perioada campaniilor electorale, în municipiu sunt stabilite un număr de 18 locuri de afișaj electoral, respectiv Parcul Municipal (Intrarea II str. Ștefan cel Mare), intersecția str. Anton Pann cu b-dul Republicii, intersecția str. Oituz cu b-dul Roman Mușat, str. Anton Pann (bloc nr. 29), Biblioteca Municipală, b-dul Roman Mușat (bloc nr. 12), b-dul Republicii (nr. 101), str. Bogdan Dragoș (Școala Gimnazială "Carol I"), intersecția str. Smirodava (bloc nr. 7) cu str. Ecaterina Teodorescu, b-dul Republicii (nr. 65), str. Ecaterina Teodorescu (complex comercial), str. Ștefan cel Mare nr. 259, B-dul Roman Mușat ("Spitalul Vechi"), Piața Centrală – Hala Centrală, Cartier Danubiana, str. Mihai Viteazul (fost Peco), str. Bogdan Dragoș – zona Abator, str. Bogdan Dragoș – zona "3 Pitici".

Deasemeni, sunt stabilite 8 (opt) locații pentru desfășurarea adunărilor publice, după cum urmează :

- Stadion "Constantin Nehoi",
 - Stadion "Moldova",
 - Piața Centrală,
 - Piața "Roman-Mușat",
 - Parc Municipal,
 - Complexul Sportiv și de Agrement "Moldova" (Ștrand),
 - Sala Polivalentă,
 - Teren de sport Școala Gimnazială "Carol I".
- Unitățile școlare din Roman :

- Clubul Copiilor – str. Victor Hugo,
- Colegiul Național Roman Vodă – str. M. Eminescu,
- Colegiul Tehnic Miron Costin – Corp A str. Ștefan cel Mare, Corp B str. Mihai Eminescu, Corp C str. Anton Pann,
- Colegiul Tehnic Danubiana – str. Energiei,
- Colegiul Tehnic Petru Poni – Corp A (b-dul Republicii) și Corp B (fosta Școală nr. 3) str. Cuza Vodă,
- Liceul cu program sportiv – Corp A (str. Tineretului), Corp B (Școala Gimnazială "Roman Mușat") str. Victor Hugo,
- Liceul Tehnologic Vasile Sav – b-dul Republicii,
- Liceul Teologic Romano-Catolic "Sfântul Francisc de Assisi" – str. Ștefan cel Mare,
- Liceul Teologic "Episcop Melchisedec" – str. Alexandru cel Bun,
- Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" - str. C.A. Rosetti,
- Școala Gimnazială "Costache Negri" – str. Petru Rareș,
- Școala Gimnazială "Mihai Eminescu" - str. Mihai Eminescu,
- Școala Gimnazială "A.I. Cuza" - str. Cuza Vodă,
- Școala Gimnazială "Carol I" – str. Bogdan Dragoș,
- Școala Gimnazială "Calistrat Hogaș" - str. Mihai Viteazu,
- Școala Gimnazială "Roman Mușat" - str. Victor Hugo,
- Școala de Artă "Sergiu Celibidache" – str. Bogdan Dragoș,
- Club Sportiv Școlar – str. Tineretului,
- Centrul Școlar pentru Educație Incluzivă – str. Prof. Dumitru Mărtinaș,
- Grădinița cu program prelungit "Muguri de lumină" – str. C.D. Gherea,
- Grădinița cu program prelungit nr.1 – str. Ion Creangă,
- Grădinița cu program prelungit nr.2 "Ep. Melchisedec Ștefănescu" – str. Alexandru cel Bun,
- Grădinița cu program prelungit nr.3 – str. Cuza Vodă,
- Grădinița cu program prelungit nr.5 – str. Ecaterina Teodoroiu,
- Grădinița cu program normal nr. 5 – str. Ion Ionescu de la Brad,
- Grădinița cu program prelungit nr.6 – str. Roman Vodă,
- Școala Postliceală Sanitară „Moldova” - B-dul Republicii,
- Școala Postliceală Sanitară „Preuniversitaria Roman Mușat” - str. Tineretului.

Poliția Locală efectuează misiuni de menținere a ordinii și siguranței elevilor, la intrare și ieșire, din următoarele unități de învățământ preuniversitar (conform Protocolului cu I.P.J. Neamț) : Colegiul Național "Roman Vodă", Liceul cu Program Sportiv, Colegiul Tehnic "Miron Costin".

În municipiu sunt : trei muzee (Muzeul de istorie, Muzeul de Artă și Muzeul de Științe ale Naturii), Casa Hogaș, Casa Vornicului Done, Biblioteca Municipală "Radu Melidon", Arhiepiscopia Romanului și Bacăului, optsprezece biserici ortodoxe și cinci biserici catolice, obiective în care sunt deținute bunuri care fac parte din patrimoniul cultural național.

Există un număr de 14 unități bancare :

- Filiala C.E.C. Roman – asigurată cu sistem de supraveghere și alarmare;
- Trezoreria Roman – asigurată cu pază înarmată;
- Poșta - asigurată cu pază înarmată;
- B.C.R. Filiala Roman - asigurată cu jandarmi;
- BANC POST – asigurată cu agenți ai S.C. "Bidepa Security" S.A.
- Creditcoop (Banca Cooperatistă Economcoop) - asigurată cu pază înarmată;
- B.R.D. - asigurată cu pază înarmată;
- Banca "TRANSILVANIA" - asigurată cu pază înarmată;
- Banca "RAIFFEISEN BANK" - asigurată cu pază înarmată;
- Banca "CARPATICA" - asigurată cu pază înarmată;
- „Unicredit Țiriac Bank" - asigurată cu pază înarmată;
- „OTP Bank" - asigurată cu pază înarmată;
- „ING Bank" - asigurată cu pază înarmată;

„Alpha Bank” - asigurată cu pază înarmată.

În municipiul Roman funcționează stații de alimentare cu combustibil lichid (de exemplu S.C. ROMPETROL, PETROM, OMV, MOLL, LUKOIL).

Paza obiectivelor mai sus menționate se face prin personalul propriu sau cu agenți de pază de la societăți specializate de pază, pe trei schimburi, conform L.333.

În municipiul Roman își desfășoară activitatea 12 societăți private de pază, după cum urmează :

1. S.C. "GROUP EST SECURITY" SRL BICAZ – cu 214 unități monitorizate și 26 unități asigurate cu pază,
2. S.C. "ALISTAR SECURITY " SRL BUCUREȘTI – cu 238 unități monitorizate și 5 unități asigurate cu pază,
3. S.C. "SIL GUARD" S.R.L. SĂVINEȘTI – cu 112 unități monitorizate și 5 unități asigurate cu pază,
4. S.C. "INTERNAȚIONAL PRIVATE SECURITY" S.R.L. PIATRA-NEAMȚ – cu 215 unități monitorizate și 7 unități asigurate cu pază,
5. S.C. „PRETORIAN” SRL PIATRA-NEAMȚ – cu 14 unități monitorizate,
6. S.C. "SECURITAS SERVICES ROMÂNIA" S.R.L. BUCUREȘTI – cu 3 unități asigurate cu pază,
7. S.C. "DAB SECURITY" SRL BUCUREȘTI – cu 1 unitate asigurată cu pază,
8. S.C. „ONE GUARD” SRL BUCUREȘTI – cu 1 unitate asigurată cu pază,
9. S.C. "GROUP 4 FALK" SRL BUCUREȘTI – cu 6 unități asigurate cu pază,
10. S.C. "ȘERIFF GUARD PROTECTION" SRL VASLUI – cu 1 unitate asigurată cu pază,
11. S.C. "ARMATT PROTECT" SRL PIATRA-NEAMȚ – cu 1 unitate asigurată cu pază,
12. S.C. „TRANGUARD SECURITY" SRL CONSTANȚA – cu 1 unitate asigurată cu pază.

La dispeceratul Poliției Locale Roman sunt racordate un număr de 11 (unușprezece) sisteme de alarmă și intervenție, după cum urmează :

- Școala gimnazială „Costache Negri”,
- Școala gimnazială „Carol I”,
- Școala de Artă "Sergiu Celibidache" (două),
- Școala Gimnazială "Calistrat Hogaș",
- Școala Gimnazială „Roman Mușat”,
- Bazinul de înot,
- Biblioteca Municipală "Radu Melidon",
- Piața Smirodava,
- Serviciul Public de Asistență Socială – str. Alexandru cel Bun,
- Biroul de Stare Civilă – str. C.D.Gherea.

Poliția Locală acționează rapid, prin patrulă auto, la fiecare semnal de efracție în obiective.

Pe raza municipiului sunt amplasate un număr de 50 (cincizeci) camere de supraveghere video (cu vizualizare directă la sediul Poliției Locale), în următoarele locații :

1. Bd. Roman-Mușat (Banca Transilvania),
2. Intersecția bd. Roman-Mușat cu bd. Republicii (zona „2 Măgari”),
3. Primăria (bariera),
4. Școala Gimnazială „Roman Mușat”,
5. Giratoriu Favorit,
6. Piața Centrală – zona producători (str. Bradului),
7. Intersecția str. Ștefan cel Mare cu str. C.D.Gherea („I Mai”),
8. Biblioteca Municipală (vis-a-vis de parcare „Hotel Central”),
9. Intersecția bd. Republicii cu str. Cuza Vodă (Școala nr. 3),
10. Intrare Stadion Moldova,
11. Direcția de Asistență Socială (str. Alexandru cel Bun),
12. Seminar „Sf. Gheorghe”(str. Alexandru cel Bun),
13. str. Cuza-Vodă (Poșta),
14. Hala Centrală,
15. str. Ștefan cel Mare (BancPost),

16. Piața Centrală – Potcoavă,
17. Bd. Roman-Mușat (Biserica „Precista Mare”),
18. Intersecția bd. Republicii cu str. Ștefan cel Mare („Pompieri”),
19. Str. Tineretului (Școala nr.1),
20. Grădinița nr.5 (str. Ecaterina Teodorescu) – cameră fixă,
21. Cartier Muncitoresc (Aleea Revoluției),
22. Str. Gloriei („Umbreluța”) - 2 camere fixe,
23. Bd. Republicii („Ayalaltă”),
24. Intersecția str. Anton Pann cu bd. Republicii – cameră fixă,
25. Intersecția bd. Republicii cu str. Tudor Vladimirescu,
26. Intersecția str. Smirodava cu str. C.A.Rosetti („Marom”),
27. Intersecția str. Tineretului cu str. M.Eminescu (scări „Roman Vodă”),
28. Intersecția str. Anton Pann cu str. Mihai Viteazu (Școala nr.8) – cameră fixă,
29. Str. Bogdan Dragoș – Școala de artă,
30. Intersecția str. Bogdan Dragoș cu bd. Republicii (zona „Abator”),
31. Intersecția str. Bogdan Dragoș cu bd. Roman Mușat (zona mag.”Central”),
32. Str. Bogdan Dragoș – Școala nr. 6,
33. Str. Ecaterina Teodorescu – Piața Smirodava – 2 camere fixe,
34. Str. Islazului (zona mag. „Cârlig”) -2 camere fixe,
35. Giratoriu Padova,
36. Intersecția str. Ștefan cel Mare cu str. Mihai Viteazu (zona OMV),
37. Intersecția bd. Republicii cu str. Păcii,
38. Str. Nicolae Bălcescu (Rampă),
39. Intersecția str. T.Vladimirescu cu str. Spiru Haret – NORD – cameră fixă,
40. Intersecția str. T.Vladimirescu cu str. Spiru Haret – SUD – cameră fixă,
41. Str. Colectorului (Adăpost câini fără stăpâni) – cameră fixă,
42. Str. Banatului SUD – cameră fixă,
43. Str. Banatului NORD – cameră fixă,
44. Intersecția str. Mihai Viteazu cu Aleea Revoluției (2 camere fixe),
45. Școala Gimnazială „Costache Negri” – cameră fixă (str. Petru Rareș),
46. Parcare etajată Piața Centrală – cameră fixă.

Imaginile înregistrate sunt necesare pentru soluționarea cauzelor contravenționale și penale, preîntâmpinarea încălcărilor legislative, iar la cerere scrisă sunt înaintate instituțiilor abilitate (Poliție, Jandarmerie, Justiție etc.).

În municipiul Roman sunt 48 unități deținătoare de parc auto care însumează împreună un număr de aproximativ 180 autovehicule. Din evidența Administrației Financiare Roman rezultă că locuitorii municipiului și persoanele juridice dețin un număr de 18.607 mijloace de transport, din care :

- 15.336 autoturisme;
- 198 autobuze, autocare, microbuze;
- 1.294 autocamioane cu masa sub 12t;
- 262 vehicule grele, cu masa peste 12t;
- 113 vehicule lente (excavatoare, combine, autostivuitoare etc.)
- 86 tractoare;
- 691 remorci;
- 8 bărci cu motor;
- 1 barcă fără motor;
- (619 motociclete, scutere, motorete, mopede, biciclete, tricicluri, ataș pentru motociclete).

În municipiul Roman sunt înmatriculate un număr de 104 căruțe.

La toate acestea se adaugă autovehiculele aflate în tranzit (circa 380/oră pe timpul verii) și cele din comunele din zona adiacentă (circa 150/oră).

Circulația mijloacelor de transport în comun pe raza municipiului Roman se desfășoară pe 4 (patru) trasee, executate de două firme de transport persoane, cu autobuze și microbuze, după cum urmează:

- S.C. Anca Transport S.R.L. pe următorul traseu :

TRASEUL NR. 1

Pod Siret – str. B. Dragoș - 3 Pîlici - str. B. Dragoș – Complex – str. B. Dragoș – D.C.A. - str. B. Dragoș - Abator – str.B. Dragoș – Cojocărie – str. B. Dragoș – Bd.R. Mușat – str. Cuza Vodă – Poștă - str.Cuza Vodă - Ș. G. „A.I. Cuza” - str.Cuza Vodă - Ocol Silvic Roman – str.Cuza Vodă - Bd. Republicii – str. Ștefan cel Mare – Gară – str. Ștefan cel Mare - Fostul Lic. Nr. 1 – str. Ștefan cel Mare - Mariko Inn - str. Ștefan cel Mare - Aleea Plopilor - Rovese România - Aleea Plopilor – str. Ștefan cel Mare - Grup Lemn – str. Ștefan cel Mare - Atelier Vulcanizare – str. Ștefan cel Mare – Gară – str. Ștefan cel Mare -Bd. Republicii – str. Cuza Vodă - C.T.”Petru Poni” Corp B – str. Cuza Vodă - Muzeul de Istorie – str. Cuza Vodă - str.Oituz – str. Sucedava - P-ța Centrală – str. Sucedava – Bd. Roman Mușat – str.Alexandru cel Bun – Atlassib – str. Alexandru cel Bun – Bd.Roman Mușat – str.B. Dragoș – Cojocărie – str. B. Dragoș - Abator – str.B. Dragoș – D.C.A. - str. B. Dragoș – Complex – str. B. Dragoș - 3 Pîlici – str. B. Dragoș - Pod Siret.

- S.C. Minimal Com S.R.L. pe următoarele trasee :

TRASEUL NR. 2

Centrul Comercial Dedeman – str. Ștefan cel Mare - GRUP LEMN – str.Ștefan cel Mare – Atelier vulcanizare – str.Ștefan cel Mare – S.C. Dolinex S.R.L. – str. Ștefan cel Mare – Gară – str.Ștefan cel Mare – Bd.Republicii – Bd. Roman Mușat - A.F. Suceu – Bd. Roman Mușat – Piața Roman Vodă – Bd. Roman Mușat – str. V.Micle - str.Smirodava – Marom – str. Smirodava – str.Păcii – str.Smirodava – Bd. Republicii - Abator – Bd.Republicii – Sf. Împărați Constantin și Elena – Bd.Republicii – str.A.Pann - Rest. Bradul – str.A.Pann - Rest. Corado – str.M.Viteazu – Cimitir – M.Viteazu – Autogară – str.Ștefan cel Mare - Colegiul Tehnic Miron Costin Corp A – str.Ștefan cel Mare – fost Lic.nr.1 – str.Ștefan cel Mare - Mariko Inn – str.Ștefan cel Mare - Centrul Comercial Dedeman.

TRASEUL NR. 3

Centrul Comercial Dedeman – str. Ștefan cel Mare - GRUP LEMN – str.Ștefan cel Mare – Atelier vulcanizare – str.Ștefan cel Mare – S.C. Dolinex S.R.L. – str. Ștefan cel Mare – Gară – str.Ștefan cel Mare – Bd.Republicii – str.Cuza-Vodă – C.T. Petru Poni Corp B – str. Cuza Vodă - str.D.Gherea - str.E.Doamna - Banc Post – str.Oituz – str. Sucedava - P-ța Centrală – str. Sucedava - Complex Favorit – str.Sucedava - str.Al.cel Bun - Moara 2 – str. Al. Cel Bun – Atlassib – str.Al.cel Bun – Bd.Roman Mușat – str.C.Vodă – Oficiul Poștal nr.1 – str.C.Vodă – Școala Gen. A.I.Cuza – str. Cuza Vodă - str.D.Gherea – Elemar – str.D.Gherea - str.Tineretului – Policlinică – str.Tineretului – Bd.Republicii – str.A.Pann - Rest. Bradul – str.A.Pann - Rest. Corado – str.M.Viteazu – Cimitir – str.M.Viteazu – Autogară – str.Ștefan cel Mare - Colegiul Tehnic Miron Costin Corp A – str.Ștefan cel Mare – fost Lic. nr.1 – str.Ștefan cel Mare - Mariko Inn – str.Ștefan cel Mare - Centrul Comercial Dedeman.

- S.C. Pristyl S.R.L. pe următorul traseu :

TRASEUL NR. 5

Str. Fabricii bl.3 – str. Fabricii – str. D.Mărtinaș – C.T. Danubiana – str. D.Mărtinaș – Bd. N.Bălcescu – str. Ștefan cel Mare – Bd. Republicii – str. C.Negri – Grădinița cu program prelungit nr. 3 – str. C.Negri – str. D.Roșie – str. Cuza Vodă – str. C.D.Gherea – str. P.Rareș – Pristyl – identic retur.

La acestea se adaugă un număr de 28 de trasee executate în afara localității de către 14 firme de transport persoane, cu microbuze, autobuze și autocare :

- S.C. Piacor Com S.R.L.
- Traseul 69: Roman – Traian – Gherăiești (21 Km),
- Traseul 70: Roman – Traian – Săbăoani (14 Km);
- S.C. Ulderice Prest S.R.L.
- Traseul 71: Roman – Tămășeni – Adjudești (11 Km);
- S.C. Pristyl S.R.L.:
- Traseul 74: Roman – Horia – Ion Creangă (10 Km),
- Traseul 75: Roman – Ion Creangă – Averești (20 Km),
- Traseul 77: Roman – Poienari – Iucșa (35 Km),
- Traseul 78: Roman – Stejaru – Cuci (38 Km),
- Traseul 88: Roman – Dulcești – Văleni (35 Km),
- Traseul 90: Roman – Dulcești – Climești (37 Km),
- Traseul 97: Roman – Cordun – Pildești (13 Km),
- Traseul 100: Roman – Horiai – Bașta (10 Km);
- S.C. Pantiru Trans S.R.L.:
- Traseul 80: Roman – Valea Ursului – Giurgeni (45 Km),
- Traseul 84: Roman – Secuieni – Butnărești (18 Km),
- Traseul 85: Roman – Hociungi – Izvoare (Bahna) (30 Km),
- Traseul 86: Roman – Hociungi Siliștea – Români (32 Km);
- S.C. Fidells Com S.R.L.:
- Traseul 81: Roman – Icușești – Bătrânești (26 Km),
- Traseul 82: Roman – Bălușești – Mesteacăn (23 Km),
- Traseul 100: Roman – Horiai – Bașta (10 Km);
- S.C. Silsab Com S.R.L.
- Traseul 87: Roman – Trifești – Sofrăcești (11 Km);
- S.C. Gabiant S.R.L.
- Traseul 89: Roman – Miron Costin – Brănișteni (16 Km);
- S.C. Buval Trans S.R.L.
- Traseul 91: Roman – Stănița – Poienile Oancei - Veja – Ghidion (34 Km);
- S.C. Micol Trans S.R.L.
- Traseul 92: Roman – Băra – Slobozia (28 Km);
- S.C. Solelga Com S.R.L.
- Traseul 94: Roman – Luța – Sagna (9 Km);
- Traseul 95: Roman – Sagna – Vulpășești (13 Km);
- S.C. Cristur S.R.L.
- Traseul 98: Roman – Gădini (11 Km);
- S.C. Sempre Dritto Tour S.R.L.
- Traseul 99: Roman – Poienari – Pâncești (26 Km);
- S.C. Cristur S.R.L.
- Traseul 101: Roman – Girov – Piatra Neamț (50 Km).

Pe raza municipiului Roman, sunt autorizate un număr de 253 taxiuri; verificarea activității de taximetrie în teren se execută de agenții de poliție locală, birou transporturi din cadrul primăriei, urmărindu-se în permanență ca această activitate să se desfășoare în deplină legalitate.

B. Populația

Conform Bazei de Date a Institutului Național de Statistică, municipiul Roman avea la 08 februarie 2016 o populație totală stabilă de 70.747 locuitori, din care :

- 33.796 bărbați,
- 36.951 femei.

Datorită stării economiei și restructurării unităților economice de pe raza de competență, foarte mulți lucrători au fost disponibilizați. La sfârșitul lunii ianuarie 2017, conform aceleiași bază de date, în municipiul nostru se aflau 595 șomeri înregistrați, anume 260 femei și 335 bărbați.

C. Evenimente social-economice, politice, religioase, sportive

Pe raza municipiului Roman se practică unele obiceiuri tradiționale care determină periodic o mare concentrare de cetățeni din toate zonele municipiului și comunele arondate.

Cu prilejul "Anului Nou", a "Sfintelor Paște", "Sărbătoarea Crăciunului" și a altor sărbători religioase din cursul anului, se organizează la nivelul municipiului, în Piața Roman-Vodă, cât și în alte zone de agrement, diferite manifestări cultural-artistice și sportive unde participă cetățeni ai municipiului și din alte localități învecinate.

Totodată este organizată "Ziua Metalurgistului" și "Festivalul Rromilor" la Ștrand, "Zilele Toamnei", "Zilele Municipiului" etc. organizate în Parcul Municipal sau în centrul municipiului.

La toate aceste activități organizate, Poliția Locală acționează împreună cu Poliția Națională și cu Jandarmeria, pentru menținerea unui climat de ordine și siguranță publică.

Manifestarea de cea mai mare amploare de pe raza municipiului Roman este "Bălciul anual", care are loc în perioada 25.07 – 06.08 a anului.

„Bălciul anual” impune comasarea de forțe de ordine, în civil și militar, din cadrul Poliției Locale, Poliției Municipiului Roman, posturilor de poliție din comunele apropiate municipiului Roman și Jandarmeriei.

Campionatul de handbal (feminin),

Campionatul de fotbal,

alte manifestări și competiții sportive.

Pentru desfășurarea legală, conform legislației sportive, Poliția Locală, ca forță integrată a organizatorului, respectiv Primăria Municipiului Roman, întocmește, când este necesar, planurile de acțiune care sunt aprobate de Primarul Municipiului Roman și avizate de Șeful Jandarmeriei județului Neamț; în cazul asigurării ordinii și liniștii publice cu firme de pază specializate, Planul de acțiune al competiției este întocmit de furnizorul de servicii (firma de pază).

Planurile de acțiune cuprind:

- data, ora, locul desfășurării competiției
- forțe de ordine participante
- dispunerea forțelor
- modul de cooperare
- măsuri legale de acțiune
- șeful dispozitivului
- dispunerea galeriilor pentru preîntâmpinarea săvârșirii de acte cu violență.

D. Starea infracțională și contravențională (Documente furnizate de Ministerul Afacerilor de Interne, respectiv Poliția Mun. Roman)

Evoluția fenomenului infracțional față de anii anteriori la infracțiunile sesizate și constatate:

Infracțiuni sesizate:	2012	2013	2014	2015	2016
Total infracțiuni	2654	2717	2912	2687	2023
• economico-financiare	189	152	224	122	54
• judiciare	1824	1962	1945	2051	1507
• de altă natură	641	603	743	514	462
omor	0	0	0	0	0
tentativă de omor	0	0	0	2	0
pruncucidere	0	0	0	0	0
ucidere din culpă	2	2	3	13	16

vătămare corporală	66	59	10	2	2
vătămare corporală din culpă	60	55	84	183	202
• loviri sau alte violențe	161	160	363	382	352
• loviri cauzatoare de moarte	0	0	0	0	0
• lipsire de libertate	4	5	0	5	7
• violare de domiciliu	25	23		22	20
• amenințare	67	93	134	169	107
• șantaj	10	15	5	9	6
• viol	10	8	5	7	4
• furt:	1799	1376	1287	1183	715
- din locuințe	176	170	164	149	107
- din S.C.	135	200	185	128	87
- din buzunare,poșete,genți	115	107	147	215	157
- din auto	333	405	270	194	94
- de auto	15	6	10	8	4
- de animale	9	3	19	7	7
- de păsări	29	18	21	11	4
• tâlhărie	44	37	95	55	29
• gestiune frauduloasă	4	1	1	0	0
• înșelăciune:	103	112	141	63	58
• distrugere	299	268	299	243	182
• ultraj:	2	7	13	7	3
- asupra polițiștilor	1	7	11	7	3
• abuz în serviciu	21	27	33	7	16
• mărturie mincinoasă	13	11	13	16	21
• nerespectarea hot. judecătorești	4	5	6	6	5
• infracțiuni de fals	29	22	32	21	10
• ultraj contra bunelor moravuri:	23	35	0	0	10
• regimul circulației	124	106	88	104	97

Rata criminalității

- rata criminalității la infracțiunile sesizate în anul 2016 a fost de 3806 infracțiuni la 100.000 locuitori;

Principalele genuri de fapte comise și zonele unde se concentrează acestea:

În anul 2016 principalele fapte penale care au fost comise sunt furturile din autoturisme, lovirile sau alte violențe și distrugerile, fapte care au fost concentrate în zona străzilor: Bd. Republicii, Bd. Roman Mușat, str. Smirodava, str. Sucedava, str. Ștefan cel Mare.

Zonele de interes operativ și locurile cu potențial criminogen ridicat sunt: Piața Centrală, Piața Smirodava, zona centrală (Casa de Cultură, Magazin Profi, Kaufland), Bd. Republicii, zona Fabricii, Gară, Autogară, cartier N. Bălcescu.

Date referitoare la autorii identificați:

În anul 2016 au fost cercetate un număr de 271 persoane, pentru fapte care intră în rata criminalității, din care: 9 pentru infracțiuni economico-financiare, 179 pentru infracțiuni judiciare și 83 pentru infracțiuni de altă natură.

După vârstă persoanele cercetate sunt:

- 43 minori între 14-18 ani;
- 90 tineri între 18-30 ani;
- 87 persoane între 30-50 ani;
- 42 persoane peste 50 ani.

Din totalul persoanelor cercetate, 263 au fost cercetate pentru infracțiuni prevăzute în Codul Penal:

- 54 pentru infracțiuni contra persoanei;
- 18 pentru infracțiuni contra libertății persoanei;
- 5 pentru infracțiuni privitoare la viața sexuală;
- 131 pentru infracțiuni contra patrimoniului, din care: 29 pentru tâlhărie și 87 pentru furt.

Date referitoare la modurile de operare:

Principalele moduri de operare folosite în infracțiunile comise, au fost:

- spargerea geamurilor laterale ale autovehiculelor cu diferite obiecte (bujii auto, bile metalice etc.) și sustragerea diferitelor bunuri din acestea;
- smulgerea lăncișoarelor de la gâtul victimelor;
- smulgerea poșetelor, geților din mâinile victimelor;
- forțarea sistemelor de închidere de la magazinele și chioșcurile societăților comerciale;
- înșelarea victimelor prin metoda „șmen” sau „accidentul”;
- folosirea locurilor aglomerate pentru a comite furturi din buzunare.

Mențiuni cu privire la timpul și locul comiterii principalelor categorii de fapte înregistrate:

Principalele fapte penale comise pe raza municipiului Roman le reprezintă furturile din auto. 45% din furturile comise pe spațiul public sunt furturi din auto (73 fapte, -58 față de anul 2015), cele mai multe fiind comise pe timp de noapte (54) fapte). S-au evidențiat intervalele orare: 11,00-23,00, iar în timpul săptămânii zilele cu cele mai mari valori sunt: duminică și joi, acestea fiind concentrate în zona străzilor: Bd. Roman Mușat, Bd. Republicii, str. Smirodava, str. Sucedava și str. Fabricii.

La furturile din societăți comerciale 7 au fost comise pe timpul nopții și 1 pe timpul zilei.

Date referitoare la faptele de natură contravențională:

În cursul anului 2016 au fost constatate și sancționate cu amendă de către Poliția Municipiului Roman, un număr de 10.770 fapte contravenționale, din care:

- 8.405 la regimul circulației,
- 1.805 la Legea 61/1991R,
- 13 la Legea 12/1990,
- 66 la Legea 333/2003,
- 188 la regimul evidenței populației,
- 121 la alte acte normative.

În cadrul Direcției de Poliție Locală Roman au fost constatate și sancționate un număr de 2.843 fapte contravenționale, din care:

- 1.642 la regulamentul de gospodărire municipală (H.C.L. 133/2009M),
- 751 la Legea 61/1991R (ordine și liniște publică),
- 5 la Legea 12/1990 (comerț ilicit),
- 306 la regimul locurilor de parcare (H.C.L. 101/2012),
- 139 la alte acte normative.

Faptele de natură contravențională au fost constatate pe întreg teritoriul municipiului Roman.

Dinamica accidentelor rutiere și indicarea zonelor de risc în care frecvent au loc evenimente grave:

În perioada analizată, pe raza municipiului Roman s-au produs 90 de accidente de circulație, soldate cu două persoane decedate (+1 față de anul 2016), 26 rănite grav (+1 față de anul 2016) și 84 rănite ușor (+72 față de anul 2016).

În funcție de consecințe, situația se prezintă astfel:

- 26 accidente grave (+2), soldate cu două persoane decedate (+1), 26 rănite grav (+1) și 10 rănite ușor (-2).
- 64 accidente ușoare (+25), soldate cu 74 răniți ușor (+17).

Cauzele producerii accidentelor sunt:

Cauza	Număr accidente	Consecințe		
		Morți	Răniți grav	Răniți ușor
Neacordare prioritate pietoni	19	0	8	11
Traversare neregulamentară pietoni	13	1	5	8
Nerespectarea distanței vehicule	11	0	3	21
Neasigurare mers înapoi	1	0	1	1
Neasigurare la schimbarea direcției	6	0	2	4
Abateri bicicliști	7	0	1	5
Circulație pe sens opus	3	0	1	3
Neacordare prioritate vehicule	23	1	1	25
Depășire	1	0	1	1
Alcool	5	0	3	4
Defecțiuni tehnice	1	0	0	1
Total	90	2	23	84

Se observă că cele mai multe accidente cu consecințe grave au avut drept cauză „nerespectarea regulilor de circulație privind acordarea priorității de trecere pietonilor” angajați regulamentar în traversarea drumului public, precum și „traversarea neregulamentară a pietonilor”, acestea reprezentând 50% din total. Și în acest context se poate vorbi de un trend crescător, având în vedere faptul că, odată cu creșterea numărului de accidente în ansamblu a crescut și numărul accidentelor care au avut aceste prime trei cauze generatoare.

Privind situația în ansamblu (total accidente), cauza principală de producere a accidentelor rutiere pe raza municipiului Roman se evidențiază a fi „neacordarea priorității de trecere pietonilor” angajați regulamentar în traversarea drumului public, care reprezintă un procent de 21,1% din totalul accidentelor, urmată de „traversarea neregulamentară a pietonilor”, care reprezintă 14,1% din totalul accidentelor. Deasemeni, în ceea ce privește consecințele, cele două cauze reprezintă 50% din totalul persoanelor rănite grav și 14,4% din totalul persoanelor rănite ușor, iar un accident soldat cu decesul persoanei a avut drept cauză traversarea neregulamentară.

În ceea ce privește locul producerii accidentelor, atât pentru cele cu consecințe grave cât și pentru cele cu consecințe ușoare, numeric se pot observa următoarele:

- Str. Ștefan cel Mare – 14 accidente,
- B-dul Roman Mușat – 11 accidente,
- Str. Mihai Viteazu – 6 accidente,
- Str. Sucedava – 4 accidente,
- B-dul republicii – 5 accidente,
- Străzile Mihai Eminescu, Transilvaniei, Bogdan dragoș, Tineretului, Maramureș, Dumitru Mărtinaș – câte 2 accidente.

Se observă că, cele mai multe accidente de circulație s-au petrecut pe arterele rutiere care sunt intens circulate și pe care se desfășoară și traficul ce tranzitează municipiul.

Din punct de vedere al zilei din săptămână, situația se prezintă astfel:

- luni: 5 accidente,
- marți: 7 accidente,
- miercuri: 9 accidente,
- joi: 18 accidente,
- vineri: 22 accidente,
- sâmbătă: 12 accidente,
- duminică: 17 accidente,

iar din punct de vedere al intervalului orar (general), astfel:

- 06,00-14,00: 41 accidente,
- 14,00-22,00: 38 accidente,
- 22,00-06,00: 11 accidente.

Fenomenul infracționalității stradale:

Fenomenul infracțional stradal a cunoscut o evoluție descendentă între anii 2012 - 2016, ajungând de la 308 fapte la 188 fapte.

Pe genuri de fapte, infracționalitatea stradală sesizată în perioada 2012-2016, se prezintă astfel:

	2012	2013	2014	2015	2016
Total infracțiuni	308	300	275	254	188
• tentativă de tâlhărie	0	0	0	3	3
• tâlhărie	21	22	64	37	18
• furt din societăți comerciale	16	12	22	23	8
• furt din buzunare	10	7	21	33	54
• furt de auto	1	2	3	4	2
• furt din auto	221	228	121	131	73
• furt de componente din ext. mașinii	26	19	35	16	12
• furt de plăcuțe de înmatriculare	10	2	4	5	10
• ultraj	2	7	0	1	2
- din care asupra polițiștilor	1	7	0	1	1
• tulburarea ordinii și liniștii publice (art. 371 C.P.)	0	0	1	1	3
• portul sau folosirea fără drept de obiecte periculoase (art. 372 C.P.)	1	5	1	0	0
• Ultraj contra bunelor moravuri (art. 375 C.P.)	2	0	0	0	0

Ponderele infracțiunilor stradale sesizate o reprezintă furturile din auto (45%).

În anul 2016 au fost sesizate 188 infracțiuni stradale, din care 89 pe timp de zi și 99 pe timpul nopții, 7 fiind constatate în flagrant, acestea concentrându-se în zona străzilor: bd. Roman Mușat, bd. Republicii, str. Ștefan cel Mare, str. Smirodava și str. Sucedava.

După timpul și locul comiterii, infracțiunile stradale sesizate în anul 2016, se prezintă astfel:

- tâlhăriile : 12 comise pe timp de zi și 6 pe timpul nopții, acestea fiind comise în diverse zone ale municipiului, nefiind concentrate într-o anumită zonă;

- furturile din auto : 19 comise pe timp de zi și 54 pe timpul nopții, fiind mai frecvente în zona străzilor: bd. Republicii, bd. Roman Mușat, str. Gloriei, Fdt. Păcii;
- furturile din societăți comerciale: 8 în total, din care 7 comise pe timpul nopții și una pe timpul zilei, nefiind concentrate într-o anumită zonă;
- furturile din buzunare: 46 comise pe timp de zi și 8 pe timpul nopții, nefiind concentrate într-o anumită zonă;
- ultraj: 2 pe timpul zilei.

CAPITOLUL II

DISPOZITIVE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

MĂSURILE ȘI ZONELE DE RESPONSABILITATE

Delimitarea sectoarelor:

- Zona nr. 1 – delimitată de străzile: Tineretului, C.D.Gherea, C.Vodă, Libertății, V.Micle,
- Sector nr. 2 - delimitată de străzile: Tineretului, M.Eminescu, T.Vladimirescu, I.Creangă, Bd.Republicii,
- Zona nr. 3 - delimitată de străzile: Tineretului, Smirodava, Păcii, Gloriei, T.Vladimirescu, M.Eminescu,
- Zona nr. 4 - delimitată de străzile: Libertății, C.Vodă, R.Mușat, B.Dragoș, Ec.Teodoroiu, Smirodava, V.Micle,
- Zona nr. 5 - delimitată de străzile: Alexandru cel Bun, R.Mușat, B.Dragoș, D.Cantemir, M.Millo, Moldovei, V.Lupu,
- Zona nr. 6 - delimitată de străzile: Bd.R.Mușat, Alexandru cel Bun, V.Hugo, Sucedava,
- Zona nr. 7 - delimitată de străzile: Bd.R.Mușat, C.Vodă, Oituz, A.Arbore, M.Costin, M.Jora,
- Zona nr. 8 - delimitată de străzile: M.Jora, M.Costin, N.Bălcescu, Varianta ocolitoare,
- Zona nr. 9 - delimitată de străzile: M.Costin, N.Bălcescu, Ștefan cel Mare, Bd.Republicii, C.Vodă, Oituz, A.Arbore,
- Zona nr. 10 - delimitată de străzile: C.Vodă, D.Gherea, Tineretului, Bd.Republicii,
- Zona nr. 11 - delimitată de străzile: Ștefan cel Mare, N.Bălcescu, limita Cordon,
- Zona nr. 12 - delimitată de străzile: Ștefan cel Mare, Bd.Republicii, A.Pann, Chimiei,
- Zona nr. 13 - delimitată de străzile: Chimiei, A.Pann, Republicii, Cezar Petrescu, Siretului, Al.Revoluției, M.Viteazu, Lăcrămioarelor,
- Zona nr. 14 - delimitată de străzile: Lăcrămioarelor, M.Viteazu, Al.Revoluției, Siretului, Cezar Petrescu, Bd. Republicii, Primăverii,
- Zona nr. 15 - delimitată de străzile: Primăverii, Islazului, Păcii, Bd. Republicii,
- Zona nr. 16 - delimitată de străzile: Bd. Republicii, Smirodava, Păcii, Gloriei, I.Creangă,
- Zona nr. 17 - delimitată de străzile: Viitorului, Smirodava, Ec.Teodoroiu, D.Cantemir, M.Millo, Moldovei, V.Lupu,
- Zona nr. 18 – delimitată de străzile: Islazului, Păcii, Bd. Republicii, Viitorului,
- Zona nr. 19 - delimitată de străzile: Islazului, Primăverii, varianta Vaslui, Cucutei, Progresului, Tinosului,
- Sector nr. 20 - delimitată de străzile: varianta Vaslui, Cucutei, Progresului, Tinosului, albia Siret.

Politia locală asigură:

- siguranța elevilor la intrarea și ieșirea din școli (Colegiul Național „Roman Vodă”, Colegiul Tehnic „Miron Costin”, Liceul cu Program Sportiv și orice instituție de învățământ, când este necesar);
 - ordinea și liniștea publică, după cum urmează:
- a) în Parcul Municipal (cu o suprafață de 11,7 ha) – efective pedestre permanente 24 ore din 24 ore,

- b) în Pietonal Ștefan cel Mare - 24 ore din 24 ore,
 c) la Primăria Municipiului Roman - 24 ore din 24 ore,
 d) la Complexul Sportiv și de Agrement „Moldova” (pe perioada sezonului estival: 01 mai – 30 septembrie);
 e) pe întreaga rază a municipiului se acționează cu patrulă auto, 24 ore din 24 ore, cu autoturismele NT-31-PMR, NT-40-PMR. Și NT-63-PMR.

CAPITOLUL III **FORȚE AFLATE LA DISPOZIȚIE ȘI SUPORTUL LOGISTIC**

- a) – efective :
- 2 funcții de conducere și 61 funcții de execuție, după cum urmează :
 Serviciul ordine și liniște publică și paza bunurilor – 22 pe linie de ordine publică și 12 agenți de pază,
 Birou circulație drumuri publice și control transport – 5,
 Compartiment control mediului – 2,
 Compartiment cu atribuții pe linie de evidența persoanelor – 2,
 Compartiment disciplina în construcții și afișaj stradal – 1,
 Birou monitorizare și bază date – 17.
- b) – dotare :
- 2 autoturisme marca DACIA, tip LOGAN și un autoturism marca DACIA tip DUSTER dotate cu rampe, stații de emisie-recepție;
 - 37 pistoale de autoapărare, marca WALTHER, cal.10x22T, cu bilă de cauciuc;
 - tomfe, spray-uri iritant-lacrimogene, cătușe, lanterne, stații emisie-recepție mobile, telefoane mobile;
 - dispacerat de coordonare.
- Întreg efectivul Poliției Locale acționează conform L.155/2010, a fișei postului și a documentelor de instruire și aplicare a măsurilor legale;
- c) – misiuni specifice :
- ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor,
 - circulația pe drumurile publice,
 - disciplina în construcții și afișajul stradal,
 - protecția mediului,
 - activități comerciale,
 - evidența persoanelor.
- d) – Poliția Locală are :
- dispacerat O.S.U. asigurat de 5 (cinci) polițiști locali 24 ore din 24 ore,
 - dispacerat monitorizare video asigurat de 4 (patru) polițiști locali 24 ore din 24 ore; sistemul video cuprinde 44 (patruzecișipatru) camere video, în locațiile menționate la Cap.I pct.A.

CAPITOLUL IV **INSTRUIREA EFECTIVELOR POLIȚIEI LOCALE PENTRU EXECUTAREA ACTIVITĂȚILOR ȘI CONTROLUL ACESTORA**

A. Instruirea

- a) instruirea pentru executarea misiunilor permanente se realizează cu întreg efectivul sau pe grupe de acțiune, prin ședințe în care sunt cuprinse următoarele :
- durata misiunii;

- scopul misiunii;
- protecția muncii, folosirea armamentului și a mijloacelor din dotare;
- trasee și zone acoperite;
- modalități și competențe de acțiune;
- modalități de colaborare;
- forțe complementare participante ;

Instruirea se realizează de Conducerea Poliției Locale, iar șefii de grupă vor instrui personal fiecare subordonat coordonând activitatea din teren;

b) instruirea pentru executarea misiunilor temporare :

- conform dispozițiilor primite, instruirea personalului se execută de Conducerea Poliției Locale, de personal specializat, desemnat; în cazul executării misiunilor cu Poliția Municipiului Roman sau Jandarmeria Română, instructajul, instruirea și coordonarea se va realiza de ofițeri din structurile menționate.

c) instruirea pentru executarea misiunilor speciale :

Misiunile cu caracter special impun măsuri sporite de

- disciplină,
- vigilență,
- intervenție promptă și eficiență,
- cooperare cu structurile statului.

Instruirea cuprinde aceleași puncte care sunt la instruirile anterioare și poate fi executată, după caz, de :

- primar,
- șefi ai structurilor locale de ordine publică (Poliție, Jandarmerie, S.R.I., S.P.P., D.N.A. Etc.),
- conducerea Poliției Locale,
- personal desemnat de primar.

Întreg personalul Poliției Locale acționează conform L155/2010 și a fișei postului.

Tragerile cu armamentul din dotare se execută sub comanda directă a șefului Poliției Locale, care răspunde de organizare și de măsurile de securitate, inclusiv întocmirea documentelor specifice.

B. Controlul

Controlul în teren se execută de regulă de :

- Primar, înlocuitor legal,
- Conducerea Poliției Locale,
- personal desemnat de primar.

În munca zilnică de teren, controlul se poate face de personal calificat, cu studii și experiență în domeniul specific, iar în anumite situații, controlul se poate efectua cu celelalte instituții abilitate ale statului (O.P.C., I.T.M., Garda Financiară, Poliția Națională, Jandarmeria S.R.I. etc.).

CAPITOLUL V ORGANIZAREA COOPERĂRII ÎNTRE STRUCTURILE PARTICIPANTE

a) Modul de cooperare

Cooperarea cu structuri ale statului, firme de pază, O.N.G. etc., se realizează prin următoarele forme :

- protocoale;
- contracte;
- dispoziții ale șefilor ierarhici;

- *dispoziții, decizii, adrese emise sau aprobate de primar care trebuie aplicate în termenul cel mai scurt.*
- *planuri de acțiune și planificări de misiuni, aprobate.*

b) Modul de menținere a legăturii

- *prin stații de emisie-recepție;*
- *prin sistemul de telefonie;*
- *prin agenți.*

c) Direcția de Poliție Locală colaborează cu Poliția națională, Jandarmeria Română, instituțiile specializate ale statului pe linie de ordine publică și siguranță națională (S.T.S., S.R.I., MapN, Justiție etc), cu instituții civile pe linia atribuțiilor de serviciu, cu firme de pază și protecție.

CAPITOLUL VI

VERIFICAREA - REVERIFICAREA ANALIZELOR ȘI INTERPRETAREA DATELOR

- a) zilnic - se execută de către personalul desemnat sau conducerea Poliției Locale;*
- b) săptămânal - se execută de către personalul desemnat sau conducerea Poliției Locale;*
- c) lunar - se execută de către personalul desemnat sau conducerea Poliției Locale și se aduce la cunoștința primarului;*
- d) trimestrial - se execută de către personalul desemnat împreună cu conducerea Poliției Locale, primar;*
- e) anual - se execută obligatoriu de către persoanele arătate mai sus pentru eficientizarea muncii în anul următor și prezentate Consiliului Local.*

CAPITOLUL VII

DISPOZIȚII FINALE

Funcții de conducere care au atribuții de control pe linia Poliției Locale :

- *primar,*
- *delegat al primarului,*
- *șeful Poliției Locale.*



Municipiul Roman

Procedura operațională
**LEGITIMAREA PERSOANEI DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL ȘI
STABILIREA IDENTITĂȚII ACESTEIA**

Procedura operațională

LEGITIMAREA PERSOANEI DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL ȘI STABILIREA IDENTITĂȚII ACESTEIA

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	10.04.2019	11.04.2019	12.04.2019	15.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO LEP_DPL Ediția:1 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/6



Procedura operațională
LEGITIMAREA PERSOANEI DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL ȘI STABILIREA IDENTITĂȚII ACESTEIA

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională

LEGITIMAREA PERSOANEI DE CĂTRE POLITISTUL LOCAL ȘI STABILIREA IDENTITĂȚII ACESTEIA

1. DOMENIUL DE APLICARE

- 1.1. Procedura documentează regulile de baza privitoare la modul în care politistul local legitimează o persoană și-i stabilește identitatea.
- 1.2. Procedura este aplicabilă personalului din cadrul DPL direct implicat în acțiunile specifice de legitimare a unei persoane și de stabilire a identității acesteia.

2. SCOP

- 2.1. Procedura are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la legitimare a unei persoane și de stabilire a identității acesteia.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Ordine publică = starea de legalitate, de echilibru și de pace, corespunzătoare unui nivel acceptabil de respectare a normelor legale și de comportament civic, care permite exercitarea drepturilor și libertăților constituționale, precum și funcționarea structurilor specifice statului de drept.

Asigurarea ordinii publice = ansamblul de măsuri, activități și acțiuni specifice adoptate și desfășurate de către organismele specializate ale administrației de stat, în scopul respectării normelor de conduită civică prevăzute în legi și alte acte normative, a drepturilor și libertăților cetățenilor, precum și a celor de protecție a proprietății publice și private.

Siguranța publică = sentimentul de liniște și încredere pe care îl conferă serviciul polițienesc pentru aplicarea măsurilor de menținere a ordinii și liniștii publice, a gradului de siguranță al persoanelor, colectivităților și bunurilor, precum și pentru realizarea parteneriatului societate civilă – poliție, în scopul soluționării problemelor comunității, al apărării drepturilor, libertăților și intereselor legale ale cetățenilor.

Proces verbal de constatare și sancționare a contravențiilor = document care se încheie pentru acele fapte care, potrivit legii, constituie contravenții, a caror constatare și sancționare sunt de competența celor în drept.

3.2. Abrevieri

DPL = Direcția Poliția Locală

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = politist local

OSC = ofiter de serviciu pe unitate

PDS = persoană desemnată de FMN

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010 poliției locale, cu toate modificările ulterioare specifice
- OUG nr.97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, cu toate modificările ulterioare specifice
- HG nr. 1375/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G 97/2005 privind evidența persoanelor

Procedura operațională

LEGITIMAREA PERSOANEI DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL ȘI STABILIREA IDENTITĂȚII ACESTEIA

- Dispoziția I.G.P.R nr. 643/2005 privind manualul de bune practici de intervenție pentru polițistul de ordine publică
- Regulamentul European nr. 679/27.04.2016, privind protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date
- OG nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu toate actualizările ulterioare specifice
- Legea nr.61/1991 actualizată 2016, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu toate modificările ulterioare specifice

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități

5.1.1. Legitimarea și stabilirea identității unei persoane reprezintă măsuri polițienești cu caracter preventiv, ce constă în solicitarea și verificarea actului de identitate sau a altor documente de legitimare, pentru a i se cunoaște datele de stare civilă, cetățenia, domiciliul ori reședința.

5.1.2. Polițistul ia măsura legitimării atunci când:

- a. persoanele încalcă dispozițiile legale;
- b. există indicii temeinice că persoanele pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- c. persoanele sunt suspecte (după comportament, bagaje, îmbrăcăminte, locul unde se află, creează suspiciuni în rândul polițiștilor aflați în misiune);
- d. persoanele pot da lămuriri în legătură cu fapte sau alte aspecte care prezintă interes pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu de către polițiști;
- e. persoana solicită intrarea într-un perimetru legal restricționat.
- f. persoana legitimată este folosită ca martor asistent în procesul penal.

5.2. Reguli de legitimare a persoanelor

5.2.1. În vederea legitimării și stabilirii identității persoanelor, polițistul folosește unul din următoarele procedee:

- a. verificarea actelor de identitate ale persoanelor;
- b. verificarea altui document emis de instituții sau autorități publice (pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu ori diploma de absolvire a unei instituții de învățământ), cu fotografie de dată recentă;
- c. stabilirea datelor de identitate ale persoanei cu ajutorul altor cetățeni cunoscuți și demni de încredere, care au fost legitimați anterior;
- d. efectuarea verificărilor în evidențele poliției.

5.2.2. Polițistul solicită actul de identitate, folosind formula:

„BUNĂ ZIUA (SEARA)!

SUNT AGENTUL DE POLIȚIE (numele) DE LA (unitatea de poliție),

VĂ ROG SĂ- MI PREZENTAȚI ACTUL DE IDENTITATE”.

5.2.3. În cazul în care legitimarea este efectuată de către doi polițiști, șeful echipei verifică actul de identitate, iar partenerul supraveghează comportamentul celui legitimat, postându-se la 2-3 pași de acesta, către înapoi și lateral.

Procedura operațională

LEGITIMAREA PERSOANEI DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL ȘI STABILIREA IDENTITĂȚII ACESTEIA

5.2.4. După caz, polițistul care supraveghează persoana legitimată are pregătite mijloacele din dotare pentru intervenție.

5.2.5. Actul de identitate se ține la o înălțime corespunzătoare, care să permită atât supravegherea permanentă și atentă a comportării persoanei, cât și verificarea și citirea conținutului acestuia.

5.2.6. Întrebările cu privire la datele de identitate ale persoanei se adresează într-o altă ordine decât cea în care sunt trecute în act.

5.2.7. Polițistul verifică dacă actul prezentat de respectiva persoană:

- a. este emis de autoritatea competentă;
- b. corespunde ca formă și conținut;
- c. aparține sau nu persoanei, în sensul că fotografia din act corespunde cu fizionomia posesorului și dacă datele de stare civilă corespund cu cele declarate de persoana în cauză;
- d. are expirat termenul de valabilitate pentru care a fost eliberat;
- e. prezintă urme de falsificare, are ștersături, modificări, corecturi, adăugiri ori conține mențiuni nepermise, scrise ori stampilate;
- f. este păstrat în condiții corespunzătoare, nu este deteriorat și dacă persoana a luat măsuri pentru prevenirea deteriorării ori a distrugerii acestuia;
- g. conține interdicția pentru titular de a se afla în acea localitate sau de a părăsi o anumită localitate fără aprobare.

5.2.8. În cazul legitimării unui grup de persoane, acestea sunt așezate în linie, se strâng actele de la fiecare, iar partenerul supraveghează comportamentul celor legitimați.

5.2.9. Actele de identitate sunt restituite după identificarea tuturor persoanelor.

5.2.10. În situația în care actul de identitate verificat este în regulă și persoanei legitimate nu i se poate reproșa nimic, polițistul îi înmânează actul, îi mulțumește și își continuă serviciul.

5.2.11. Polițistul evită, pe cât posibil, legitimările în locuri aglomerate, unde această măsură nu poate fi efectuată în bune condiții din cauza curiozității persoanelor din jur ori a intervenției nedorite a unora dintre acestea sau în locuri întunecoase. În cazuri deosebite, când situația nu suferă amânare, legitimarea se execută și în aceste locuri.

5.2.12. Dacă persoana refuză să se legitimeze sau să dea relații cu privire la identitatea sa, i se atrage atenția pe un ton ferm și autoritar că fapta sa constituie contravenție și se sancționează conform legii.

5.2.13. Dacă persoana refuză în continuare să prezinte actul de identitate, polițistul efectuează controlul corporal, iar în situația în care găsește actul, după stabilirea identității îi aplică sancțiunea contravențională.

5.2.14. În cazul în care în urma efectuării controlului persoanei, actul de identitate nu se găsește asupra persoanei, polițistul încearcă să stabilească identitatea prin alte procedee de identificare (IMAGETRAK, AFIS 2000, etc).

5.2.15. Dacă nu se poate stabili identitatea, persoana în cauză este condusă la sediul poliției, verificarea situației acesteia și luarea măsurilor legale, după caz, realizându-se în cel mult 24 de ore, ca măsură administrativă.

5.2.16. Legitimarea este efectuată numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, iar datele obținute sunt confidențiale, putând fi folosite numai cu respectarea prevederilor legii privind protecția datelor cu caracter personal.

5.2.17. În cazul în care măsura legitimării este executată asupra unui cetățean străin, față de care există suspiciuni, polițistul realizează o verificare amănunțită asupra documentelor personale cu precădere a actelor de trecere a frontierei, pentru a stabili legalitatea intrării și șederii pe teritoriul României.

Procedura operațională

LEGITIMAREA PERSOANEI DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL ȘI STABILIREA IDENTITĂȚII ACESTEIA

5.2.18. Polițistul trebuie să fie în măsură ca la ieșirea din serviciu să menționeze în raport datele de identitate ale persoanelor legitimate și măsurile dispuse.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile polițistilor care asigură legitimarea și stabilirea identității persoanelor

6.1.1. Își însușesc și respectă cerințele legislative privitoare la acțiunile de legitimare a persoanelor.

6.1.2. În cazul refuzului persoanei de a se legitima la solicitarea polițistului, respectă regulile stabilite și asigură conducerea respectivei persoane la sediul poliției.

6.1.3. Informează șeful ierarhic, prin rapoartele specifice pe care le întocmește, asupra tuturor situațiilor în care au apărut probleme în urma legitimării unor persoane suspecte.

6.2. Responsabilitățile șefului serviciului

6.2.1. Asigură instruirea polițistilor desemnați cu responsabilitatea menținerii liniștii și ordinii publice pe raza Municipiului Roman.

6.2.2. Monitorizează și ține sub control activitățile polițistilor din subordine care au responsabilități pe ie de menținere a ordinii și liniștii publice.

6.2.3. Inițiază întâlniri periodice cu acești polițiști pentru a analiza problemele apărute în acțiunile acestora de menținere a ordinii și liniștii publice.

6.2.4. Atunci când este necesar, dispune măsuri corective specifice de implementat.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la la...	Arhivare informație documentată menținută în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Proces verbal contravenție	-	POL	Un exemplar: POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate - Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevederilor legale specifice	Arhiva DPL	un an	PDS

8. ANEXE:

Model Proces verbal constatare a contravenției

Consultant SMC Goran Anca

CONSILIUL LOCAL ROMAN
PRIMARIA ROMAN
POLIȚIA LOCALA

ORIGINAL

PROCES VERBAL

Seria DPL Nr. 33701

Încheiat astăzi _____ în localitatea _____ jud. (sector) _____
Agent constatare _____ din _____
(grad, nume, prenume)

Constat că _____ fiul lui _____ și al _____
cu domiciliul (sediu) în _____ str. _____
nr. _____ bl. _____ sc. _____ apt. _____ jud. _____ act de identitate _____ seria _____
nr. _____ eliberat de _____ C.N.P. _____
cod unic de înreg. în Reg. Com. _____ reprezentant de _____
act de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____
C.N.P. _____ în calitate de _____
În ziua de _____ ora _____ locul _____ a săvârșit următoarea:

Faptele comise sunt prevăzute de art. _____ din _____ și art. _____
din _____ sancționate de art. _____ din _____ cu amendă de la _____
până la _____ lei RON și _____ puncte penalizare.

Stăbesc **AVERTISMENT/AMENDĂ** _____ lei RON.

Contravenientul declară: „Mă angajez/nu mă angajez” să achit în termen de 15 zile, la centrele speciali amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriilor în contul nr. _____
jumătate din minimul amenzii, adică suma de _____ lei RON, iar chitanța de plată a amenzii și
copia procesului verbal să le remit unității emittente în termenul menționat.

În baza art. _____ din _____ dispun confiscarea/ridicarea în vederea confiscă-
rii a _____ (conform procesului verbal anexat), aparținând
_____ domiciliat în _____ C.N.P. _____

care vor fi depuse la _____ până la valorificarea _____
În temeiul art. _____ din _____ dispun următoarele măsuri complementare _____
conform art. _____ din _____

Contravenientul nu a fost de față/refuză/nu poate lua la cunoștință despre conținutul procesului verbal,
fapt atestat de martorul _____ domiciliat în _____
str. _____ nr. _____ bl. _____ jud. _____ act identit. _____ seria _____
nr. _____ emis de _____ C.N.P. _____

Nu a fost de față nici un martor deoarece _____
Mențiuni (obiecte) ale contravenientului _____

Contravenientul poate face plângere împotriva procesului verbal de constatare în 15 zile de la comu-
nicarea procesului verbal. Aceasta se depune la Judecătoria Roman.
Pentru care am încheiat prezenta proces verbal,

Agent constatare,

Am luat la cunoștință
Martor, Contravenient,

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ

Amenda se achită la centrele speciali amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriilor, după care
chitanța și copia procesului verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la comunicarea unității emittente.
În caz de neplată a obligațiilor se va trece la executarea silită.

AGENT CONSTATOR

Am primit copia procesului verbal și înștiințarea de plată
Contravenient

Încheiat astăzi: ziua luna anul ora în localitatea

Agent constator din constat că

DI/Dna. CNP act ident.

seria nr. cu domiciliul/reședința în str.

nr. bl. sc. ap. sector/județ

Pers. juridică cu sediul în str.

nr. bl. sc. ap. sector/județ CUI

reprezentată de dl/dna. CNP act ident.

seria nr. cu domiciliul/reședința în str.

nr. bl. sc. ap. sector/județ

În ziua luna anul ora locul a săvârșit următoarele:

Fapta săvârșită este prevăzută de: art. din și sancționată de art. din
art. din și sancționată de art. din
art. din și sancționată de art. din
art. din și sancționată de art. din

Stabilesc:

- a) ☐ AVERTISMENT ☐ AMENDĂ, în sumă de lei;
b) ☐ * PUNCTE-AMENDĂ, în valoare de lei;
c) ☐ * PUNCTE DE PENALIZARE;
d) ☐ IMOBILIZAREA VEHICULULUI (marca) nr. conform art. din

Contravenientul poate achita în cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii procesului-verbal de constatare a contravenției, jumătate din minimul amenzii prevăzute de lege, adică suma de lei.

Contravenientul ☐ refuză / ☐ nu poate să semneze procesul-verbal.

Martor asistent CNP domiciliat în str. nr. bl. sc. ap. jud.

Alte mențiuni

Contravenientul poate formula plângere împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării, care se depune la Judecătoria

Agent constator	Martor asistent	Contravenient Am luat la cunoștință
-----------------	-----------------	--

* se trece totalul numărului punctelor-amendă sau, după caz, al punctelor de penalizare aplicate

DOVADĂ

Subsemnatul(a) am primit procesul-verbal de constatare a contravenției seria nr. și înștiințarea de plată**.

Agent constator

Contravenient

Subsemnatul(a) agent procedural la ne-am deplasat în ziua la adresa din str. nr. bl. sc. ap. la domiciliul, reședința, sediul pentru a-i înmâna procesul-verbal de constatare a contravenției seria nr. și înștiințarea de plată. Cel în cauză ☐ a refuzat să le primească ☐ nu a fost găsit, motiv pentru care comunicarea s-a realizat prin afișare la

Agent procedural

Martor

AGENȚI: 1.
2.
3.
4.

APROB,

RAPORT DE ACTIVITATE
din

1. Activități desfășurate:
 - 1.1. Persoane legitimate:
 - 1.2. Sancțiuni contravenționale aplicate (nr.):
 - 1.3. Actele normative aplicate (nr.):
 - 1.4. Bunuri confiscate:
2. Avertismente aplicate (nr.):
3. Stări conflictuale aplanate (nr.):
4. Reclamații, sesiză rezolvate (nr.):
5. Infractori prinși în flagrant și predați organelor de poliție
6. Infracțiuni cu A.N. constatate pentru care a fost înștiințată poliția:
7. Persoane urmărite, depistate și predate poliției:
8. Cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate:
9. Alte activități:
10. Propuneri:

Semnătura,

1.
2.
3.
4.



Municipiul Roman

Procedura operațională
IMOBILIZAREA PERSOANELOR DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL

Procedura operațională
**IMOBILIZAREA PERSOANELOR
DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL**

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	11.04.2019	12.04.2019	15.04.2019	16.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO IMO_DPL Ediția:1 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/7



Procedura operațională
IMOBILIZAREA PERSOANELOR DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
IMOBILIZAREA PERSOANELOR DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL

1. DOMENIUL DE APLICARE

- 1.1. Procedura documentează regulile de bază pe care polițistul local trebuie să le aplice în cazul în care, din motive pe deplin justificate, rezulta necesitatea de a imobiliza o persoană.
- 1.2. Procedura este aplicabilă personalului din cadrul DPL direct implicat în acțiunile specifice de imobilizare a persoanelor care au comis anumite fapte în afara legii.

2. SCOP

- 2.1. Procedura are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la imobilizare a persoanelor care au comis anumite fapte în afara legii.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții:

Imobilizarea = măsură polițienească cu caracter coercitiv, întreprinsă în scopul de a pune o persoană în imposibilitatea de a fugi sau de a se manifesta agresiv față de polițist sau față de alte persoane, de a începe sau de a continua o acțiune violentă (inclusiv asupra unor bunuri).

3.2. Abrevieri

DPL = Direcția Poliția Locală

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = polițist local

OSC = ofiter de serviciu pe unitate

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010 politiei locale, cu toate modificările ulterioare specifice
- Dispoziția I.G.P.R nr. 643/2005 privind manualul de bune practici de intervenție pentru polițistul de ordine publică
- OG nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu toate actualizările ulterioare specifice
- Legea nr.61/1991 actualizată 2016, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu toate modificările ulterioare specifice

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Reguli generale

5.1.1. În timpul activităților curente, polițiștii locali pot realiza imobilizarea prin folosirea următoarelor mijloace și procedee:

- a. procedee de autoapărare;
- b. mijloace din dotare (cătușe, tomfă, baston cu energie electrostatică, dispozitive cu substanțe iritant-lacrimogene, câinele de serviciu sau armamentul din dotare);

Procedura operațională
IMOBILIZAREA PERSOANELOR DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL

c. cu ajutorul altor persoane.

5.1.2. Mijloacele și procedeele folosite pentru imobilizare sunt alese în funcție de:

- a. numărul persoanelor implicate și care urmează a fi imobilizate;
- b. starea de agresivitate și forța fizică a acestora;
- c. modul de manifestare a agresivității;
- d. obiectele pe care le au asupra lor și care ar putea fi folosite pentru atac asupra polițistului sau a altor persoane;
- e. locul în care se manifestă starea de agresivitate;

5.1.3. Înainte de luarea acestei măsuri, persoana în cauză este somată ferm de către polițistul local, să înceteze acțiunea agresivă și să se supună solicitării polițistului, recurgându-se la imobilizare numai dacă aceasta nu s-a conformat.

5.1.4. Mijloacele de imobilizare se folosesc împotriva persoanelor care:

- a. întreprind acțiuni care pun în pericol integritatea corporală, sănătatea sau bunurile altor persoane;
- b. blochează, în afara condițiilor legii, căile publice de circulație, încearcă să pătrundă, pătrund fără drept sau refuză să părăsească sediile autorităților publice, ale partidelor politice, ale instituțiilor și ale organizațiilor de interes public ori privat, periclitează în orice mod integritatea sau securitatea acestora ori a personalului sau tulbură desfășurarea normală a activității;
- c. ultragiază persoanele cu funcții ce implică exercițiul autorității publice;
- d. se opun sau nu se supun, prin orice mijloace, îndeplinirii solicitărilor legale ale polițistului, numai dacă există o temere legitimă că prin acțiunile lor pot pune în pericol integritatea corporală sau viața polițistului.

5.1.5. Folosirea mijloacelor de imobilizare împotriva participanților la acțiunile agresive se face în mod gradual, după avertizarea prealabilă asupra utilizării unor asemenea mijloace și acordarea timpului necesar pentru încetarea acțiunilor și conformarea la solicitările legale ale polițist, excepție făcând cazurile extreme.

5.1.6. În toate situațiile, folosirea acestor mijloace pe cât posibil nu trebuie să depășească nevoile reale pentru împiedicarea sau neutralizarea acțiunilor agresive.

5.1.7. Cu ocazia folosirii oricărui mijloc sau procedeu de imobilizare, se întocmește Raportul privind folosirea forței și a mijloacelor din dotare.

5.1.8. După imobilizare, se efectuează, obligatoriu, controlul persoanei și al bagajelor iar dacă a rezultat rănirea gravă a vreunei persoane se va solicita intervenția personalului specializat.

5.2. Reguli de bază în cazul necesității de a se utiliza forța fizică

5.2.1. Forța fizică și procedeele de luptă corp la corp pentru autoapărare și imobilizare sunt folosite de către polițistul local, dacă este necesar și posibil, pentru înfrângerea atacurilor violente de mică anvergură, îndreptate împotriva sa ori a altora precum și pentru imobilizarea persoanelor suspecte care se opun executării unor măsuri polițienești (legitimare, controlul persoanelor, conducerea la sediul poliției) sau desfășoară acțiuni agresive, prin care tulbură ordinea și liniștea publică.

5.2.2. Pentru înfrângerea acțiunilor agresive și imobilizarea persoanelor turbulente sunt utilizate procedeele specifice luptei corp la corp; se pot aplica și lovituri cu pumnul, mâinile și picioarele, genunchii, coatele și alte părți ale corpului.

5.2.3. Se evită aplicarea loviturilor în zone vitale și cu o intensitate exagerată, de natură a provoca vătămarea gravă a integrității corporale sau moartea persoanelor.

5.2.4. Forța fizică și procedeele de luptă corp la corp se folosesc numai după somarea celor, care se manifestă violent, de a înceta acțiunea agresivă și de a se supune cererii îndreptățite a polițistului folosind formula: „POLIȚIA, ÎNCETAȚII”.

Procedura operațională
IMOBILIZAREA PERSOANELOR DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL

5.2.5. Nu este necesară somația în cazul în care polițistul este atacat prin surprindere sau integritatea corporală sau viața vreunei persoane este pusă în pericol imediat.

5.3. Reguli de bază în cazul necesității de a se utiliza pulverizatorul de mână cu substanțe iritant-lacrimogene

5.3.1. Pulverizatorul este destinat:

- imobilizării unor persoane recalcitrante,
- dispersării unor grupului de agresori sau evacuării acestora din încăperi și ascunzători, fără a le produce vătămări corporale.

5.3.2. Acest mijloc de imobilizare se folosește numai după ce se execută somația

„ÎNCETAȚI! VOM (VOI) FOLOSI SUBSTANȚE LACRIMOGENE!”.

5.3.3. Nu este necesară somația dacă nu există timpul material necesar.

5.3.4. Poziția polițistului trebuie să fie defensivă și să ofere posibilitatea subiectului să coopereze.

5.3.5. Dacă subiectul nu cooperează, polițistul pulverizează în rafale scurte spre fața acestuia, mutându-și poziția după fiecare pulverizare.

5.3.6. Pulverizatorul cu substanțe iritant-lacrimogene se folosește pe cât posibil de la o distanță de minim 1,5 metri și maxim 3 metri.

5.3.7. Dacă subiectul cooperează, polițistul oprește pulverizarea și trece rapid la imobilizarea acestuia.

5.3.8. Este interzisă folosirea pulverizatorului în direcția flăcărilor sau a obiectelor incandescente.

5.4. Reguli de bază în cazul necesității de a se utiliza tomfa (bastonul de cauciuc)

5.4.1. Tomfa poate fi folosită:

- a. ca mijloc de apărare pentru pararea loviturilor agresorului prin prindere și ținerea în direcția din care vin loviturile;
 - b. ca mijloc de intimidare a elementelor turbulente sau recalcitrante, aplicând primele lovituri persoanelor mai violente, urmărind determinarea încetării acțiunii și descurajarea celorlalte elemente agresive, retragerea și împrăștierea lor;
 - c. ca mijloc de atac, prin aplicarea de lovituri agresorului în scopul de a-l obliga să elibereze victima, să lase din mână obiectul folosit la atac ori să înceteze acțiunea.
 - d. În cazul mai multor agresori, primele lovituri se vor aplica celui mai periculos.
- 5.4.2. La folosirea tomfei, polițistul local somează persoana să înceteze acțiunea violentă și să se supună măsurilor ordonate, folosind formula *„ÎNCETAȚI! VOM (VOI) FOLOSI FORȚA!”*, loviturile fiind aplicate numai dacă persoana nu s-a conformat și continuă acțiunea violentă.
- 5.4.3. Loviturile se aplică rapid, fiind urmate de retragerea imediată, peste omoplați, antebrațe, șezut (dacă persoana este cu spatele), membrele inferioare sau superioare, pentru a para loviturile sau pentru a determina persoana să dea drumul unor obiecte folosite pentru atac.
- 5.4.4. Pentru a se obține efectul urmărit, loviturile se aplică prin surprindere.
- 5.4.5. Forța loviturilor aplicate trebuie să fie în concordanță cu gradul de împotrivire a persoanei.
- 5.4.6. Tomfa se folosește în limita necesității, iar aplicarea loviturilor încetează imediat ce agresorul a renunțat la acțiunea violentă și s-a conformat dispozițiilor.
- 5.4.7. Nu se fac mișcări ample și nu se ridică tomfa deasupra capului, întrucât prin această mișcare se oferă posibilitatea celui împotriva căruia se folosește să sesizeze intervenția și să se apere prin pararea loviturii.

Procedura operațională
IMOBILIZAREA PERSOANELOR DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL

5.4.8. Se evită aplicarea loviturilor cu tomfa în zona capului și a feței, asupra altor părți vitale ori sensibile ale corpului deoarece i s-ar putea provoca persoanei vătămări corporale sau chiar moartea.

5.4.9. Este interzisă folosirea acesteia în sediul poliției, cu excepția cazului când au loc acțiuni violente sau în grup, care pun în pericol viața polițiștilor sau altor persoane ori există pericolul distrugerii de bunuri aparținând instituției.

5.4.10. În situația în care, în urma loviturilor aplicate cu tomfa, s-a produs vătămarea corporală a persoanei, polițistul este obligat să îi acorde primul ajutor, eventual o transporte la o instituție medicală, pentru acordarea de îngrijiri și să raporteze ierarhic, de urgență, evenimentul.

5.5. Utilizarea de către polițistul local a tehnicii de încătușare

5.5.1. Încătușarea este o măsură polițienească de prevedere și siguranță care constă în aplicarea cătușelor pe încheietura mâinilor unei persoane, în scopul limitării mobilității fizice a acesteia.

5.5.2. Încătușarea se efectuează obligatoriu asupra următoarelor categorii de persoane:

- a. dezertori, evadați și recidiviști periculoși;
- b. urmăriți, reținuți, condamnați și arestați preventiv, pe timpul transferării sau al escortării;
- c. autorii unor infracțiuni contra vieții persoanei (tâlhărie, ultraj, viol în grup) ori ai altor infracțiuni grave;
- d. care se manifestă agresiv, sunt violente ori se opun măsurilor polițienești, iar rezistența lor nu poate fi înfrântă în alt mod;
- e. care, datorită stării psihice în care se află, prezintă pericol pentru viața și integritatea lor corporală, a polițistului sau a altor persoane, ori a bunurilor;
- f. care urmează a fi conduse la sediul poliției în vederea luării măsurilor legale și se manifestă agresiv;
- g. care, în urma controlului corporal, al bagajelor sau al vehiculelor, au fost depistate ca având asupra lor bunuri deținute fără îndeplinirea condițiilor legale sau provenite din săvârșirea unei infracțiuni.

5.5.3. Încătușarea se execută rapid și energic.

5.5.4. Cătușele se aplică pe mâinile poziționate la spate, pe cât posibil, cu sistemul de închidere orientat în sus.

5.5.5. Încătușarea se efectuează, de regulă, din poziția în picioare, persoana fiind așezată în așa fel încât să nu poată ataca.

5.5.6. În cazul în care trebuie imobilizate mai multe persoane, sau când acestea au un comportament violent, sunt așezate în genunchi sau culcate pe burtă, cu mâinile pe ceafă.

5.5.7. În cazul în care persoana opune rezistență, aceasta este încătușată forțat.

5.5.8. După încătușare, se efectuează, în mod obligatoriu, controlul persoanei.

5.5.9. Dacă persoana încătușată continuă să se manifeste violent, polițistul poate imobiliza și picioarele.

5.5.10. Cătușele se aplică astfel încât să nu ducă la rănirea sau vătămarea integrității corporale a celui imobilizat.

5.5.11. Cătușele se scot numai dacă a intervenit îmbolnăvirea gravă a persoanei, pentru ca aceasta să meargă la toaletă, pe timpul servirii mesei, precum și la depunerea acesteia în locurile de deținere, sub supravegherea atentă în acest timp.

5.5.12. Este interzisă ținerea persoanelor încătușate în poziții nefirești (în genunchi, culcate, etc) după realizarea imobilizării, sau expunerea lor având cătușele aplicate la vedere în locuri publice sau în sediile de poliție pentru filmare (fotografare) de către reprezentanții mass-media.

Procedura operațională
IMOBILIZAREA PERSOANELOR DE CĂTRE POLIȚISTUL LOCAL

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile polițiștilor locali

- 6.1.1. Își însușesc și respectă cerințele legislative privitoare la acțiunile care vizează imobilizarea unor persoane.
- 6.1.2. Asigură deplasarea la sediul poliției a persoanelor imobilizate pentru demararea acțiunilor ulterioare specifice.
- 6.1.3. Informează șeful ierarhic, prin rapoartele specifice pe care le întocmeste, asupra tuturor situațiilor în care au aparut probleme care au necesitat imobilizarea unor persoane.

6.2. Responsabilitățile șefului serviciului

- 6.2.1. Asigură instruirea polițiștilor privitoare la tacticile de imobilizare a persoanelor.
- 6.2.2. Inițiază întâlniri periodice cu acești polițiști pentru a analiza problemele aparute în acțiunile acestora de menținere a ordinii și liniștii publice, acțiuni în urma cărora a rezultat necesitatea de imobilizare a unor persoane.
- 6.2.3. Atunci când este necesar, dispune măsuri corective specifice de implementat.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT: -

8. ANEXE: -

Consultant SMC, Goron Anca





Municipiul Roman

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

Procedura operațională **APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE**

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	16.04.2019	17.04.2019	18.04.2019	19.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO ASD_DPL Ediția:2 Reviziya: Nr.ex: Pag: 1/14



Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura explicitează regulile de baza care trebuie respectate pentru stabilirea și documentarea contravențiilor precum și de aplicare a sancțiunilor contravenționale.

1.2. Procedura este aplicabilă funcțiilor din cadrul DPL direct implicate în aplicarea șiținerea sub control a sancțiunilor contravenționale.

2. SCOP

2.1. Prezenta procedură are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la stabilirea, documentarea și gestionarea sancțiunilor contravenționale.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Contravenție = faptă savarsită cu vinovăție, stabilită și sancționată prin lege, ordonanță, hotărâre a Guvernului sau, după caz, hotărâre a consiliului local al comunei, orașului, municipiului sau al sectorului municipiului București, a Consiliului Județean/Consiliului General al municipiului București.

Fapta contravențională = manifestarea exterioară a comportamentului unei persoane sub forma de acțiune/inacțiune social periculoasă

Continutul contravenției = totalitatea condițiilor stipulate de lege pentru caracterizarea unei fapte de drept contravențional

Obiectul contravenției = valorile și relațiile sociale ocrotite de legislația contravențională, care sunt vătămate sau lezate prin omiterea unei fapte concrete.

3.2. Abrevieri

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

AC = agent constator

POL = politist local

PDS = persoană desemnată de FMN

DPL = Direcția Poliția Locală

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.

- O.G. nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor, , cu actualizările specifice

- Legea nr. 180/2002 pentru aprobarea O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor,

- Legea nr. 526/2004 pentru modificarea și completarea O.G. nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, , cu actualizările specifice

- O.G. nr. 8/2006 pentru completarea O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, , cu actualizările specifice

- Legea nr. 182/2006 pentru modificarea și completarea O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu actualizările specifice

- Legea nr. 352/2006 pentru modificarea și completarea O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu actualizările specifice

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

- Decizia nr. 953/2006 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art.32 alin.(1) din O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor
- Decizia nr. 228/2007 referitoare la excepția de neconstituționalitate a dispozițiilor art.12 alin.(1) din O.G. nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor.
- Legea 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale.

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități contravenții

5.1.1. Constituie contravenție fapta (acțiunea sau inacțiunea) ilicită, cu un grad de pericol social mai redus decât infracțiunea, săvârșită cu vinovăție, care atentează la valorile sociale ocrotite de lege, prevăzută în Codul contravențional.

5.1.2. Componenta contravenției (obiectul, latura obiectivă, subiectul, latura subiectivă) constituie baza juridică pentru calificarea concretă a unei fapte antisociale.

5.1.3. Caracteristicile contravenției sunt:

- a. caracterul ilicit al faptei;
- b. caracterul antisocial al faptei;
- c. culpabilitatea faptei (vinovăția);
- d. prevederea de către legislație a răspunderii pentru fapta respectivă;

5.1.4. În lipsa a cel puțin uneia din aceste caracteristici, fapta nu poate fi calificată drept contravenție.

5.1.5. Contravenția este o manifestare a conduitei umane exteriorizată în cadrul social (acțiune umană realizată sub controlul voinței și rațiunii), în condițiile în care faptuitorul avea libertatea de a alege această conduită negativă în raport cu ordinea de drept.

5.1.6. Existența acestei posibilități de alegere, ca realitate obiectivă, fundamentează vinovăția subiectului care comite acțiunea respectivă.

5.1.7. Contravenția fără pedeapsă nu are sens juridic contravențional.

5.1.8. Tipuri de contravenții:

- a. contravenție continuă;
- b. contravenție prelungită;
- c. tentativă;
- d. contravenție consumată.

5.1.9. Contravenția continuă:

- este fapta care se caracterizează prin săvârșirea neîntreruptă, timp nedeterminat, a activității contravenționale;
- se consumă în momentul încetării acțiunii/inacțiunii contravenționale sau al survenirii unor evenimente care împiedică această activitate;
- se caracterizează prin faptul că latura obiectivă a acesteia constă într-o acțiune/inacțiune care durează în timp în mod natural, până la încetarea activității contravenționale.

5.1.10. Contravenția prelungită:

- este fapta săvârșită, caracterizată prin două sau mai multe acțiuni/inacțiuni contravenționale identice comise cu un singur scop;
- se consumă în momentul săvârșirii ultimei acțiuni contravenționale/ultimei omisiuni (în cazul unei inacțiuni);

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

- subiectul răspunderii contravenționale savarsește, la diferite intervale de timp, dar pentru realizarea unui scop unic, acțiuni/inacțiuni care prezintă, fiecare în parte, conținutul aceleiași contravenții;
- acțiunile distincte din care este compusă acest tip de contravenție sunt considerate numai ca etape/faze ale contravenției finale.

5.1.11. Tentativa:

- are un caracter intenționat al faptei;
- faptuitorul, prin diverse metode, atentează la obiectul concret și creează un pericol real de a cauza o daună;
- tipuri de tentative:
 - a. tentativa asupra unui obiect nul;
 - b. tentativa cu mijloace nule (survine atunci când consumarea contravenției nu a fost posibilă, datorită insuficienței/defectuoșității mijloacelor folosite de faptuitor).

5.1.12. Stabilind sau interzicând o anumită conduită, normele juridice de drept administrativ urmăresc realizarea sau apararea unor interese personale sau generale ale societății.

5.2. Trasaturile caracteristice ale unei contravenții

A. Fapta să fie savarsită cu vinovăție

5.2.1. Orice încălcare a normelor de drept atrage răspunderea juridică numai dacă este comisă cu vinovăție.

5.2.2. Această trasatură nu poate avea alte forme și modalități decât cele determinate de legea penală (vinovăția există când fapta care prezintă pericol social este savarsită cu intenție sau din culpă). Este vorba de :

- intenția directă/indirectă;
- culpă – ușurată sau neglijentă.

5.2.3. Vinovăția există când fapta care prezintă pericol social este savarsită cu intenție sau din culpă.

5.2.4. O formă aparte a vinovăției este intenția depășită.

5.2.5. Fapta este savarsită cu intenție când persoana :

- prevede rezultatul faptei sale, urmărind producerea lui prin savarsirea acelei fapte;
- prevede rezultatul și deși nu-l urmărește, acceptă posibilitatea producerii lui.

5.2.6. O fapta este savarsită din culpă, când :

- prevede rezultatul faptei sale, dar nu-l acceptă, socotind fără temei că nu se va produce ;
- nu prevede rezultatul faptei sale, deși trebuia și putea să-l prevadă.

B. Fapta să fie stabilită și sancționată ca atare printr-un act normativ ca o cerință a principiului legalității incriminării și sancționării unei fapte.

5.2.6. Nimeni nu poate fi tras la răspundere contravențională pentru o anumită fapta savarsită, decât numai dacă acea fapta este prevăzută și sancționată în mod expres printr-un act normativ.

5.2.7. Spre deosebire de infracțiuni (prevăzute numai în Codul penal, în legi sau decrete-legi), contravențiile pot fi stabilite și sancționate și prin HG sau prin hotărâri ale consiliilor locale sau consiliilor județene, soluție explicabilă dacă avem în vedere natura, pericolul acestor fapte și aria largă a domeniilor de activitate în care ele se pot savarsi.

5.2.8. Această trasatură o deosebește și de abaterile disciplinare al căror conținut nu este totdeauna precis determinat, fiind doar enunțativ prevăzut în regulamente proprii, statute sau acte de organizare și funcționare a unor organe ale puterii executive.

5.2.9. La o contravenție, gradul de pericol social este mai redus.

5.2.10. Contravențiile sunt stabilite nu numai prin legi ori decrete-legi, ci și prin acte administrative,

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

iar constatarea și sancționarea lor se face de către organele puterii executive după o procedură specific administrativă.

C. Fapta să prezinte un pericol social, dar mai redus decât infracțiunea.

5.2.11. Pericolul social se referă la măsura în care fapta contravențională aduce atingere uneia dintre valorile sociale ocrotite printr-un act normativ și pentru care legea a prevăzut că este necesară aplicarea unei forme de constrângere, respectiv cea a sancțiunii contravenționale.

5.2.12. Acest pericol social este mai redus decât cel al infracțiunii, prin aceea că fapta contravențională are consecințe mai puțin daunatoare decât infracțiunea.

5.2.13. Gradul de pericol social este stabilit în funcție de importanța și rolul social al relațiilor ce au fost lezate.

5.2.14. La limita inferioară a gradului de pericol social al infracțiunii se sfârșește gradul de pericol al contravențiilor.

5.3. Cauzele care înlătură caracterul contravențional al faptei

5.3.1. Situațiile când fapta calificată drept contravențională se comite ca atare, dar, datorită unor cauze și împrejurări, este exclus caracterul ei contravențional, neatrăgând răspunderea contravențională a faptuitorului sunt următoarele:

5.3.2. Fapta săvârșită în stare de legitima apărare:

Este în legitima apărare persoana care :

- săvârșește fapta pentru a înlătura un atac material, direct, imediat și injust îndreptat împotriva sa, a altuia sau împotriva unui interes public;

- săvârșește fapta pentru a respinge pătrunderea fără drept a unei persoane prin violență, viclenie, efracție sau prin alte asemenea mijloace, într-o locuință, încăperă, dependință sau loc împrejmuit ținând de acestea;

- din cauza tulburării sau a temerii, a depășit limitele unei apărări proporționale cu gravitatea pericolului și cu împrejurările în care s-a produs atacul.

5.3.3. Fapta săvârșită în stare de necesitate:

- este situația în care se săvârșește o contravenție pentru a salva de la un pericol iminent (și care nu poate fi înlăturat altfel) viața, integritatea corporală sau sănătatea sa, a altuia, un bun important al sau ori al altuia, sau de interes public.

5.3.4. Fapta săvârșită din cauza unei constrângeri fizice sau morale careia faptuitorul nu i-a putut rezista:

- nu constituie contravenție.

5.3.5. Fapta săvârșită din cauza unei întâmplări ce nu putea fi prevăzută sau înlăturată:

- este caz fortuit.

5.3.6. Fapta săvârșită de o persoană iresponsabilă, care, în momentul săvârșirii faptei, din cauza alienației mintale, sau din alte cauze, nu putea să-și dea seama de acțiunile sau inacțiunile sale sau nu putea fi stăpan pe acestea.

5.3.7. Fapta săvârșită de o persoană aflată în stare de betie involuntară completă.

5.3.8. Eroarea de fapt:

- constă în necunoașterea sau cunoașterea greșită a unor împrejurări sau situații de fapt de care depinde caracterul contravențional al faptei (a nu se confunda cu eroarea de drept, deci cu necunoașterea legii, care nu constituie cauza de înlăturare a răspunderii contravenționale).

5.3.9. Fapta săvârșită de o persoană care din cauza unei infirmități, nu poate răspunde de ceea ce se impune.

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

5.3.10. Minoritatea:

- nu constituie contravenție fapta savarsita de o persoana sub 14 ani, deoarece se prezuma ca pana la aceasta varsta nu are discernamant.

5.3.11. In toate situatiile cand se constata existenta uneia din aceste cauze (cauzele care inlatura caracterul contravențional al faptei se constata numai de catre instanta de judecata), fapta nu este considerata contravenție.

5.4. Cauzele care inlatura raspunderea pentru fapta savarsita. (prescriptia)

5.4.1. Sunt cazuri in care faptuitorul nu mai poate fi obligat sa raspunda pentru fapta sa, datorita depasirii unor termene expres prevazute de lege pentru anumite activitati, operand prescriptia.

5.4.2. Aplicarea sanctiunii se prescrie, in termen de:

a. sase luni de la data savarsirii faptei. In cazul contravențiilor continue acest termen curge de la data constatarii faptei; contravenția este continua in situatia in care incalcarea obligatiei legale dureaza in timp;

b. un an de la data savarsirii faptei, atunci cand fapta a fost urmarita ca infractiune si ulterior s-a stabilit ca ea constituie contravenție, daca sesizarea s-a facut in cadrul termenului de sase luni de la savarsirea, respectiv constatarea faptei, daca prin lege nu se dispune altfel; prescriptia aplicarii sanctiunii nu curge pe tot timpul in care s-a aflat in fata organelor de cercetare sau urmarire penala ori in fata instantei de judecata, daca sesizarea s-a facut, cum am mai spus, in cadrul termenului de 6 luni;

c. prin legi speciale pot fi prevazute si alte termene de prescriptie pentru aplicarea sanctiunilor contravenționale.

5.4.3. Executarea sanctiunilor se prescrie, in termen de:

a. o luna de la data aplicarii sanctiunii, daca procesul-verbal de constatare a contravenției, si instiintarea de plata a amenzii nu au fost comunicate celui sanctionat, in acest termen;

b. prescriptia nu opereaza asupra masurilor administrative;

c. necesitatea introducerii unor asemenea termene de prescriptie rezida in aceea ca se urmareste cresterea operativitatii si a efectului educativ al tragerii la raspundere contravenționala.

5.5. Tipuri de sanctiuni contravenționale

A. Sanctiuni principale

5.5.1. Avertismentul:

- consta in atentionarea verbala sau scrisa a contravenientului asupra pericolului social al faptei savarsite, insotita de recomandarea de a respecta dispozitiile legale;

- aceasta sanctiune se aplica numai in cazul in care fapta este de gravitate redusa, indiferent daca actul normativ de stabilire si sanctionare a contravenției prevede sau nu aceasta sanctiune.

5.5.2. Amenda contravenționala:

- are caracter administrativ;

- Legea nr. 180/2002 prevede ca limita minima a amenzii contravenționale este de 250.000 lei (25 lei), iar limita maxima nu poate depasi:

a. 1 miliard lei, in cazul contravențiilor stabilite prin lege si ordonanta (100.000 lei);

b. 500 milioane lei, in cazul contravențiilor stabilite prin H.G. (50.000 lei);

c. 50 milioane lei, in cazul contravențiilor stabilite prin hotarari ale consiliilor judetene sau ale Consiliului General al Municipiului Bucuresti (5.000 lei);

d. 25 milioane lei, in cazul contravențiilor stabilite prin hotarari ale consiliilor locale ale comunelor,

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

oraselor, municipiilor sau ale sectoarelor municipiului Bucuresti (2.500 lei).

5.5.3. Prestarea unei activitati in folosul comunitatii – numai prin hotarare judecatoreasca.

B. Sanctiuni contravenționale complementare :

- a. confiscarea bunurilor destinate, folosite sau rezultate din contravenții;
- b. suspendarea sau anularea, dupa caz, a avizului, acordului sau autorizatiei de exercitare a unei activitati;
- c. c. inchiderea unitatii;
- d. blocarea contului bancar;
- e. suspendarea activitatii agentului economic;
- f. retragerea licentei sau a avizului pentru anumite operatiuni ori pentru activitati de comert exterior, temporar sau definitiv;
- g. desfiintarea lucrarilor si aducerea terenului in starea initiala.

5.6. Pentru una si aceeasi contravenție se poate aplica numai o sanctiune contravenționala principala si una sau mai multe sanctiuni contravenționale complementare.

5.7. Modalitati de sesizare despre comiterea unor fapte contravenționale:

- a. sesizarea nemijlocita;
- b. sesizari primite de la organele judiciare, unitati economice sau cetateni.

5.8. Procedura aplicarii sanctiunilor contravenționale

5.8.1. Aplicarea sanctiunilor prevazute de actul normativ care stabilesc o anumita contravenție este a doua etapa a raspunderii administrative.

5.8.2. Aplicarea sanctiunilor contravenționale urmeaza dupa constatarea faptei de catre agentul constator.

5.8.3. Prin aplicarea normei sanctionatoare, legiuitorul urmareste un dublu scop:

- de a educa;
- de a preveni savarsirea altor fapte de acest gen.

5.8.4. Pentru realizarea acestor scopuri, persoanelor care au comis fapte contravenționale trebuie sa li se aplice sanctiuni just individualizate, proportionale cu gradul de pericol social al faptei savarsite.

5.8.5. Aceasta impune ca agentii constatori sa se conduca dupa principiul individualizarii sanctiunii, respectand dispozitiile cu privire la limitele sanctiunilor prevazute de actul normativ pentru fiecare contravenție in parte si sa tina seama de unele criterii care ii pot ajuta sa le individualizeze.

5.8.6. Criteriile care stau la baza aplicarii sanctiunilor contravenționale :

a. pericolul social al faptei comise;

b. limitele prevazute de actul normativ;

- amenda prevazuta in actele normative de stabilire si sanctionare a contravențiilor nu are o valoare fixa, ci o limita minima si una maxima;
- agentul constator care aplica sanctiunea amenzii trebuie sa procedeze la individualizarea ei numai intre limitele speciale prevazute de actul normativ care sanctioneaza contravenția savarsita;
- c. imprejurarile in care a fost savarsita fapta;*
- o justa sanctiune presupune stabilirea situatiei de fapt reala si, pe acest temei, a gravitatii pericolului social al faptei savarsite (pedeapsa aplicata trebuie sa fie proportionala cu aceasta gravitate);
- analiza acestor imprejurari permite aprecieri obiective cu privire la pericolul social concret al contravenției si implicit asupra vinovatiei ca element subiectiv;
- aceste imprejurari pot fi de natura sa agraveze sau sa micsoreze o sanctiune;
- sanctiunea amenzii este mai mare (dar in limitele prevazute de lege) daca: fapta s-a comis de doua

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

sau mai multe persoane impreuna; s-au produs pagube materiale; au fost atrasi la savarsirea contravenției si minori, etc.;

- sanctiunea este mai mica în cazul în care: contravenientul a depus stăruința pentru a înlătura consecințele acțiunii sale; fapta savarsita are un caracter intamplator si neintentionat, etc.;

d. varsta contravenientului:

- în cazul în care contravenientul este minor, având vârsta între 14 și 18 ani, acesta va fi sancționat cu amendă mai mica decât cei majori (limita minimă și cea maximă a sancțiunii prevăzută în actul normativ se vor reduce la jumătate).

e. circumstanțele personale (atitudinea) ale contravenientului și celelalte date înscrise în procesul-verbal.

5.8.7. Aplicarea sancțiunilor contravenționale

5.8.7.1. OG nr. 2/2001 actualizată prevede, ca regulă generală, dreptul AC de a aplica sancțiunea odată cu constatarea contravenției, prin același proces-verbal.

5.8.7.2. În toate cazurile, contravenția se constată prin procesul verbal încheiat de agentul constatator.

5.8.7.3. Avantajele acestei reglementări:

- se asigură o mai judicioasă și promptă sancționare a faptuitorului, chiar de către agentul care, în mod nemijlocit, a constatat fapta și împrejurările în care a fost savarsita, în majoritatea cazurilor fiind de față și contravenientul;

- se realizează o simplificare a procedurii și reducerea volumului de muncă al organelor administrative.

5.9. Etapele stabilirii, documentării și transmiterii deciziei de aplicare a unei sancțiuni

5.9.1. Fluxul sintetic al etapelor de parcurs în aplicarea unei sancțiuni contravenționale – a se vedea anexa 1 a prezentei proceduri.

5.9.2. Detalierea acestor etape:

5.9.2.1. Contravenientul este obligat să prezinte agentului constatator, la cerere, actul de identitate ori documentele în baza cărora se fac mențiunile prevăzute la art. 16 alin. (1) și (11) în Legea nr.2013/2018.

5.9.2.2. În caz de refuz, pentru legitimarea contravenientului, AC poate apela la polițiști, jandarmi sau polițiști locali.

5.9.2.3. AC stabilește sancțiunea ce urmează a fi aplicată contravenientului.

5.9.2.4. Dacă prin savarsirea contravenției s-au produs pagube și actul normativ încălcat prevede tarif de evaluare, AC stabilește despăgubirile menționându-le în procesul verbal. AC dispune în acest caz și confiscarea (dacă este prevăzut în actul normativ), luând în privința bunurilor confiscate măsurile ce se impun, care să asigure integritatea, paza și conservarea lor.

5.9.2.5. Procesul-verbal de constatare a contravenției cuprinde în mod obligatoriu:

- data și locul unde este încheiat;
- numele, prenumele, calitatea și instituția din care face parte agentul constatator;
- numele, prenumele, domiciliul și codul numeric personal ale contravenientului;
- descrierea faptei contravenționale cu indicarea datei, orei și locului în care a fost săvârșită,
- indicarea împrejurărilor care pot servi la aprecierea gravității faptei și la evaluarea eventualelor pagube pricinuite;
- indicarea actului normativ prin care se stabilește și se sancționează contravenția;
- indicarea societății de asigurări, în situația în care fapta a avut ca urmare producerea unui accident de circulație;
- posibilitatea achitării, în termen de 15 zile de la data înmânării sau comunicării procesului-verbal, a

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

jumătate din minimul amenzii prevăzute de actul normativ;

- termenul de exercitare a căii de atac și instanța la care se depune plângerea."

5.9.2.6. Lipsa uneia dintre mențiunile privind numele și prenumele agentului constatat, numele și prenumele contravenientului, codul numeric personal pentru persoanele care au atribuit un asemenea cod, iar, în cazul persoanei juridice, lipsa denumirii și a sediului acesteia, a faptei săvârșite și a datei comiterii acesteia sau a semnăturii agentului constatat atrage nulitatea procesului-verbal.

5.9.2.8. Comunicarea procesului-verbal se face prin poștă, cu aviz de primire, sau prin afișare la domiciliul sau la sediul contravenientului. Operațiunea de afișare este consemnată de AC într-un proces-verbal, semnat de cel puțin un martor.

5.9.2.9. Contravenientului, dacă este de fata la încheierea procesului-verbal, i se înmânează sub semnatura: o copie a acestui act încheiat și instiintarea de plata menționându-se acest lucru în actul predat.

5.9.2.10. Excepție de la aceasta regula generală, prevăzută în OG nr. 2/2001 actualizată sunt situațiile în care actul normativ care stabilește și sancționează o contravenție prevede ca alte organe decât AC sunt în drept să aplice sancțiunea, să stabilească despăgubirile pe baza de tarif și să dispună confiscarea lucrurilor (este vorba de unele cazuri când pentru aplicarea sancțiunii și stabilirea despăgubirilor sunt necesare anumite cunoștințe de specialitate pe care AC nu le are).

5.9.2.11. În cazul în care contravenientul își schimbă domiciliul fiscal, organul fiscal local de la domiciliul anterior transferă organului fiscal local de la noul domiciliu dosarul fiscal al contravenientului cuprinzând titlurile executorii provenite din sancțiuni contravenționale, neîncasate sau încasate parțial pentru diferență, precum și orice alte acte de executare silită întocmite cu respectarea prevederilor legale.

5.9.2.12. Organul fiscal local de la noul domiciliu continuă procedura de executare silită în baza actelor administrative fiscale emise de organul fiscal local de la domiciliul fiscal anterior al contravenientului.

5.9.2.13. În cazul în care AC, studiind actul normativ care stabilește și sancționează fapta în speta, observă că nu este competent să aplice sancțiunea, acesta constată contravenția și întocmește Procesul-verbal conform dispozițiilor legale, fără a dispune asupra sancțiunii, despăgubirilor sau confiscării lucrurilor (pe care însă le menționează în act, le ridică și predă instituției economice competente).

5.9.2.14. Procesul-verbal astfel încheiat este înaintat pe linie de maximă urgență de către AC organului competent să aplice sancțiunea și să dispună asupra celorlalte măsuri care, după ce a reținut încadrarea juridică a faptei.

5.9.2.15. Reprezentantul legal al organului competent apreciază asupra legalității și temeiniciei procesului-verbal, și stabilește sancțiunea prin rezoluție pe acest act, precum și celelalte măsuri privind despăgubirile și confiscarea (sau după caz, restituirea lucrurilor ori a sumelor rezultate din valorificarea lor persoanei careia îi aparțin).

5.9.2.16. Copia Procesului verbal încheiat, având această rezoluție, este comunicată în termen de cel mult o lună de la data aplicării sancțiunii, contravenientului, părții vătămate sau persoanei careia îi aparțin lucrurile confiscate (când acestea nu sunt ale contravenientului).

5.9.2.17. În momentul în care AC se sesizează de săvârșirea unei contravenții la care nu are competența de constatare, acesta este obligat să stabilească toate datele necesare constatării și să le comunice organului competent, astfel încât nici o faptă ilicită să nu rămână nesancționată.

5.9.2.18. În acest caz, în actul normativ de stabilire a contravențiilor aceasta posibilitate trebuie menționată în mod expres.

5.9.2.19. Persoana care a săvârșit o contravenție ce este sancționată de AC cu amendă, are dreptul să

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

achite jumătate din limita minimă a amenzii prevăzută în actul normativ încălcat, în 48 de ore de la data încheierii procesului verbal sau, după caz, de la data comunicării acestuia (data poștei).

5.9.2.20. AC este obligat să aducă la cunoștința tuturor contravenienților înlesnirea acordată de lege de a plăti, în anumite condiții, o amendă mai mică pentru fapta săvârșită, aceasta contribuind la :

a. executarea mai operativă a sancțiunii aplicate,

b. educarea cetățenilor,

c. prevenirea comiterii unor astfel de fapte în viitor,

facând mențiune despre această posibilitate în procesul verbal.

5.9.2.21. Contravenientul se poate angaja că va face acest lucru în cel mult 15 zile, de la data când s-a încheiat procesul verbal sau, după caz, de la data când se comunică acesta.

5.9.2.22. AC înmânează câte o copie a procesului verbal contravenientului, iar după caz, partilor vătămate și persoanei fizice sau juridice careia îi aparțin lucrurile confiscate (dacă sunt de față) sau se comunică în termen de cel mult o lună de la data aplicării sancțiunii în procesul-verbal de constatare.

5.9.2.23. Odată cu această copie AC trimite contravenientului și înștiințarea de plată, prin care i se comunică posibilitatea de a plăti amendă stabilită și eventualele despăgubiri, în termen de 15 zile de la comunicare.

5.9.2.24. În procesul-verbal sunt stipulate, la rubrica „Înștiințarea de plată” următoarele: „Amenda se achită la centrele special amenajate ale direcțiilor de taxe și impozite ale primăriilor, după care chitanța și copia procesului-verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la constatarea contravenției unității emitente. În caz de neplată a obligațiilor se va trece la executarea silită”.

5.9.2.25. Plata amenzii se face la centrele speciale amenajate ale Direcției Teritoriale și Impozite ale persoanelor sau la trezoreria finanțelor publice.

5.9.2.26. O copie a chitanței emise trebuie predată sau trimisă prin poșta, în termen de 15 zile, organului de poliție din care face parte ofiterul sau agentul care a constatat contravenția.

5.9.2.27. Ținând cont de principiul de sancționare a contravenienților minori, aceștia au dreptul să achite, în 15 zile, jumătate din jumătatea minimului amenzii prevăzută de actul normativ, respectiv 1/4 din aceasta.

5.9.2.28. Calcularea termenului de 15 zile începe să curgă de la ora „0” a zilei următoare încheierii Procesului verbal de constatare, deci ziua încheierii actului nu se ia în considerare indiferent de ora la care s-a făcut constatarea contravenției și fără a se ține seama dacă acea zi era obișnuită sau sârbătoare legală.

5.9.2.29. Termenul este considerat ca fiind împlinit după trecerea celor 15 zile (conform Codului de procedură civilă), deci la ora 24.00 a celei de a treia zi după încheierea procesului-verbal.

5.9.2.30. În cazul în care ultima zi este sârbătoare legală sau programul de lucru este suspendat, termenul se prelungește până la sfârșitul primei zile lucrătoare.

5.9.2.31. În situația în care contravenientul a achitat jumătate din minimul amenzii și a predat sau a trimis chitanța organului de poliție în termen de 15 zile, orice urmărire în ceea ce privește amendă acestuia încetează.

5.9.2.32. Sumele provenite din amenziile aplicate persoanelor juridice în conformitate cu legislația în vigoare se fac venit integral la bugetul de stat, cu excepția celor aplicate, potrivit legii, de autoritățile administrației publice locale și amenzilor privind circulația pe drumurile publice, care se fac venit integral la bugetele locale ale unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în care contravenientul își are domiciliul sau sediul, după caz.

5.9.2.33. Sumele provenite din amenziile aplicate persoanelor fizice în conformitate cu legislația în

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

vigoare se fac venit integral la bugetele locale ale unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale în care contravenientul își are domiciliul.

5.10. Concursul de contravenții

5.10.1. O.G. nr. 2/2001 actualizată stabilește ca, în situația în care o persoană a săvârșit mai multe contravenții, sanctionate cu amendă, care se constată în același timp, de același agent, se încheie un singur proces-verbal în care sunt consemnate toate faptele comise.

5.10.2. În acest caz, AC are obligația de a avea în vedere ca în totalizarea amenzilor stabilite să nu se depășească dublul maximului, prevăzut în actul normativ încălcat, pentru contravenția cea mai gravă, dintre cele comise, sau după caz, maximul general stabilit în O.G. nr. 2/2001, actualizată, pentru obligarea la prestarea unei activități în folosul comunității (respectiv 300 de ore).

5.11. Pluralitatea de făptuitori

5.11.1. În cazul în care, la săvârșirea unei fapte contravenționale au participat mai multe persoane, AC apreciază în mod obiectiv contribuția fiecărui participant, la comiterea acesteia în funcție de vinovăția lor și de celelalte criterii amintite; agentul constator aplică câte o sancțiune la fiecare din acele persoane, prin procese-verbale de constatare separate (aplicând prevederile din O.G. nr. 2/2001-actualizată).

5.11.2. O.G. nr. 2/2001 prevede ca sancțiunile din acest act legislativ nu se aplică în cazul contravențiilor săvârșite de militari în termen:

5.11.3. În această situație, AC încheie obligatoriu proces-verbal de constatare, făcând încadrarea juridică a faptei, fără a stabili sancțiunea și trimite procesul verbal comandantului unității militare din care face parte contravenientul, spre a i se aplica, dacă actul se constată ca este întemeiat măsuri disciplinare specifice.

5.11.4. Nu se așteaptă nici un alt fel de răspuns de la comandantul unității militare; prin simpla trimitere a actului, problema este considerată ca fiind încheiată.

5.11.5. În cazul în care prin contravenția comisă s-au produs pagube ori sunt lucruri supuse confiscării, AC încheie un proces-verbal, stabilind despăgubirile (dacă există tarif de evaluare în actul normativ încălcat) și dispune asupra confiscării lucrurilor (dacă actul normativ prevede expres acest lucru).

5.11.6. Câte o copie a acestui proces verbal este înmănată /comunicată contravenientului, părții vătămate sau, după caz, persoanei careia îi aparțin lucrurile confiscate.

5.12. Aplicarea avertismentului

5.12.1. În funcție de împrejurările în care s-a comis contravenția, AC stabilește dacă fapta are gravitate redusă și dacă există garanția ca cel care a comis-o nu o va mai repeta în viitor.

5.12.2. Sanctionarea contravenientului cu avertisment se realizează prin atenționarea verbală (când acesta este de fapt), însoțită de recomandarea de a respecta dispozițiile legale.

5.12.3. AC încheie un proces-verbal de constatare, în următoarele situații :

- a. când prin contravenție s-au produs pagube,
- b. când sunt bunuri supuse confiscării,
- c. când constatarea faptei s-a făcut în lipsa contravenientului.

5.12.4. În această situație agentul constator, dacă este competent să aplice sancțiunea, înscrie avertismentul ca sancțiune în procesul-verbal.

5.12.5. Avertismentul se poate aplica chiar dacă actul normativ încălcat nu îl prevede ca sancțiune în cuprinsul său.

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

5.13. Aplicarea sancțiunii în cazul succesiunii în timp a unor acte normative care stabilesc și sancționează contravenții în același sector de activitate

5.13.1. Aplicarea sancțiunilor în această speță respectă prevederile O.G. nr. 2/2001 actualizată, ținându-se cont de următoarele situații posibile:

- în cazul în care, prin noul act normativ, fapta nu mai este considerată contravenție, aceasta nu se mai sancționează (chiar dacă a fost comisă mai înainte de a intra în vigoare noul act), iar sancțiunea aplicată (după vechiul act) și neexecutată până la această dată nu se mai execută;
- în cazul în care sancțiunea prevăzută în noul act normativ este mai ușoară, AC aplică această sancțiune, iar amenda dată potrivit vechiului act (dacă e mai mare) trebuie achitată de contravenient numai până la limita maximă prevăzută în noul act;
- în cazul în care noul act normativ prevede o sancțiune mai aspră, AC aplică sancțiunea prevăzută în actul care era în vigoare la data când s-a comis contravenția.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile agentului constator

- Isi însușește și respectă cerințele legislative privitoare la aplicarea sancțiunilor contravenționale.
- Dovedește imparțialitate în analizarea unei contravenții în vederea luării unei măsuri corecte privitoare la aplicarea unei sancțiuni contravenționale.
- Adoptă un comportament civilizat în discuțiile purtate cu persoanele contraveniente, pentru a le aduce la cunoștință, cu argumente concrete și pe baza unui suport legislativ specific faptele contravenționale savarsite de acestia.
- Respectă regulile stabilite prin legislația specifică aplicabilă în întocmirea și predarea proceselor verbale de contravenții.

6.2. Responsabilitățile șefului ierarhic al agentului constator

- Asigură monitorizarea activităților desfășurate de agentul constator.
- Dispune, atunci când situația o impune, măsuri corective specifice pe care agentul constator trebuie să le respecte.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la ... la...	Arhivare informație documentată menținută în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Proces verbal contravenție	-	POL	Un exemplar: POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate • Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevederilor legale specifice	Arhiva DPL	un an	PDS

Procedura operațională
APLICAREA SANCTIUNILOR CONTRAVENTIONALE

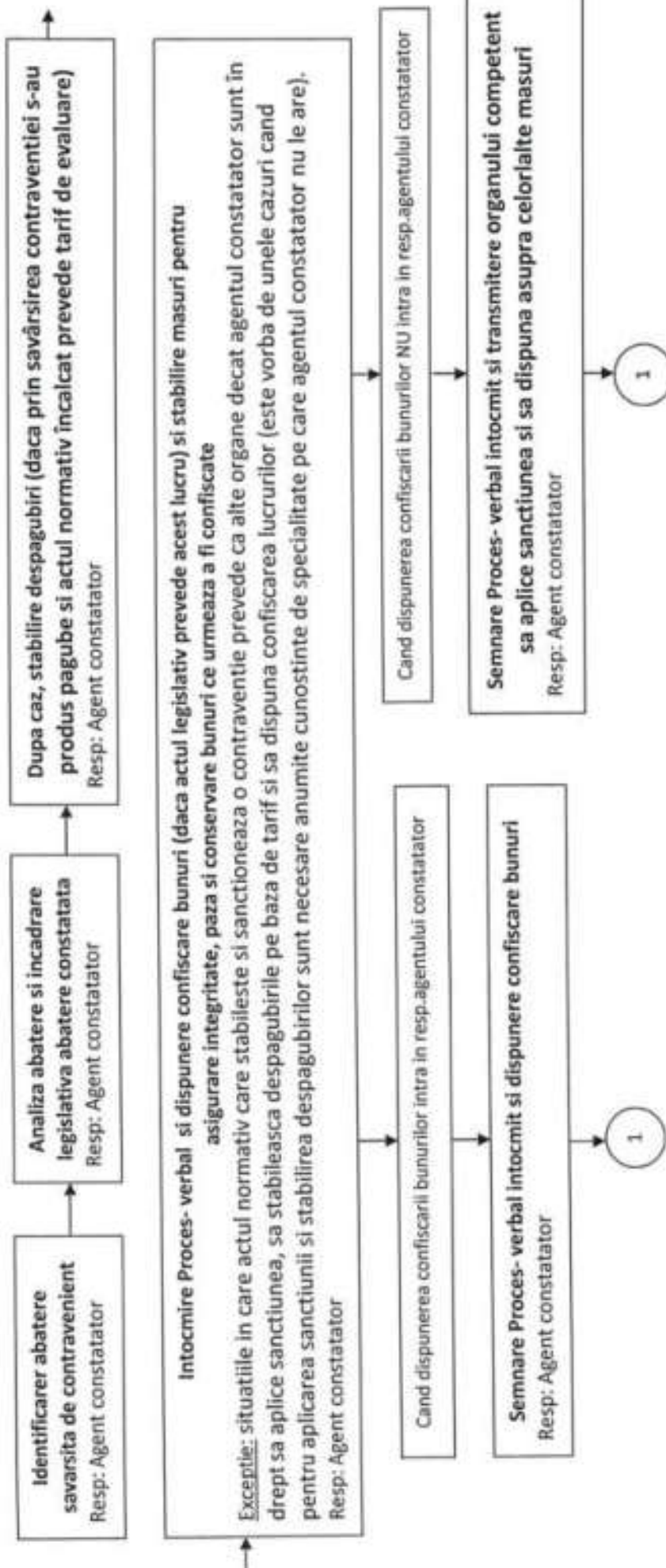
2	Dovada privind comunicarea procesului-verbal de contravenție	-	POL	Un exemplar : POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate - Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevererilor legale specifice	Arhiva DPL	un an	PDS
---	--	---	-----	---	------------	-------	-----

8. ANEXE:

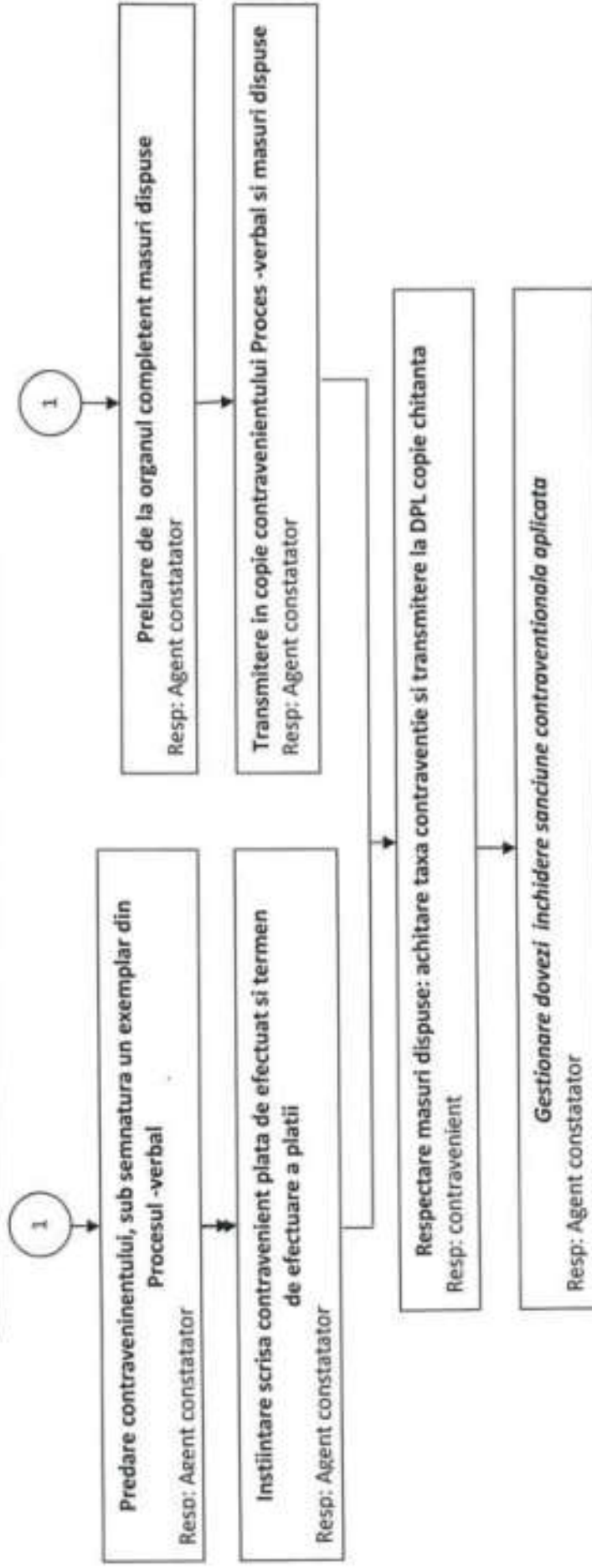
- Anexa nr.1 – Etapele aplicării sancțiunii contravenționale
- Model Dovada privind comunicarea procesului-verbal de contravenție
- Model proces verbal contravenție

Consultant SMC / Geron Anca





	Direcția Poliția Locală ETAPELE STABILIRII SI APLICĂRII SANCTIUNII CONTRAVENTIONALE - Anexa 1 la PO Aplicarea sanctiunilor contravenționale -
	Municipiul Roman



Data:

Intocmit,

Sub îndrumarea consultantului SMC, Goron Anca

Municipiul Roman

Directia de Politie Locala

Localitatea Roman, Str. Stefan cel Mare, Nr.246

Județul Neamț

Seria PLR Nr. 151

DOVADĂ

PRIVIND COMUNICAREA PROCESULUI - VERBAL DE CONTRAVENTIE

Astăzi.....lunaanul

În baza art. 27 din Ordonanța Guvernului nr. 2 / 2001 M., privind regimul juridic al contravențiilor, subsemnatul....., având funcția de.....cu legătura nr....., m-am deplasat la domiciliul contravenientului.....din mun. Roman, str.....

nr.....bl.....ap....., în vederea comunicării procesului-verbal de contravenție serianr.....din data de.....și înștiințării de plată

Cel în cauză refuză să-l primească / nu a fost găsit la domiciliu, motiv pentru care l-am afișat pe ușa locuinței.

Martor, destinatar, sot(ie), administrator, împuternicit al destinatarului etc:

....., act de identitateseria.....nr.....

C.N.P., domiciliat în loc., str.

nr., bl., ap.



Semnătura
martor,

Semnătura
primitor,

ORIGINAL

Seria DPL Nr. 33701

Constat că _____
cu domiciliul (sediu) în _____ flui lui _____ și al
nr. _____ bl. _____ sc. _____ apt. _____ jud. _____ str.
nr. _____ eliberat de _____ act de identitate seria _____
cod unic de înreg. la Reg. Com. _____ C.N.P. [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
act de identitate seria nr. _____ reprezentată de _____
C.N.P. [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] eliberat de _____
In ziua de _____ ora _____ locul _____ a salvării următoarele:

Stabilesc **AVERTISMENT/AMENDĂ** _____ lei RON și _____ puncte penalizare.
 Contravențantul declară: AA _____ (_____) lei RON

În baza art. _____ din _____ dispun confiscarea/ridicarea în vederea confiscării a _____ (conform procesului verbal anexat), aparținând _____ domiciliat în _____, C.N.P. _____, care vor fi donarea în _____

Contravenientul nu este de fapt/refuză/su poate lua la cunoștință despre conținutul procesului verbal,
fapt atestat de martorul _____ domiciliat în _____
str. _____ nr. _____ bl. _____ jud. _____, act identit. _____ serie _____

Contravenientul poate face plângere împotriva procesului verbal de constatare în 15 zile de la comunicarea procesului verbal. Aceasta se depune la Judecătoria Roman.
Pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

Am luat la cunoștință
Maritor, Contravenient.

INȘTIINȚARE DE PLATĂ

INSTIINȚARE DE PLATĂ
 Amenda se achită la controlul special amănunțit al dărilor, taxe și impozite ale primăriilor, după care
 chitanța și copia procesului verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la comunicarea unității emitente.
 În caz de neplată a obligațiilor se va trece la executarea silită.

Am primit copia procesului verbal si inalta de plata
Contravenient

PROCES-VERBAL Seria ROPI. Nr. 38601

Încheiat astăzi: ziua luna anul ora în localitatea _____
Agent constator _____, din _____, constat că _____
(post profesional, mater, prezenta)

DI/Dna. _____, CNP , act ident. ,
seria , nr. , cu domiciliul/reședința în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sector/județ _____,
Pers. juridică _____, cu sediul în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sector/județ _____, CUI ,
reprezentată de dl./dna. _____, CNP , act ident. ,
seria , nr. , cu domiciliul/reședința în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sector/județ _____.

În ziua luna anul ora locu _____ a săvârșit următoarele:

Fapta săvârșită este prevăzută de: art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____
art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____
art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____
art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____

Stabilesc:

- a) ☐ AVERTISMENT ☐ AMENDĂ, în sumă de _____ lei;
b) ☐ * PUNCTE-AMENDĂ, în valoare de _____ lei;
c) ☐ * PUNCTE DE PENALIZARE;
d) ☐ IMOBILIZAREA VEHICULULUI (marca) _____, nr. _____, conform art. _____ din _____.

Contravenientul poate achita în cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii procesului-verbal de constatare a contravenției, jumătate din minimumul amenzii prevăzute de lege, adică suma de _____ lei.

Contravenientul ☐ refuză / ☐ nu poate să semneze procesul-verbal.

Martor asistent _____, CNP , domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, jud. _____.
Alte mențiuni _____

Contravenientul poate formula plângere împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării, care se depune la Judecătoria _____.

Agent constator	Martor asistent	Contravenient Am luat la cunoștință
-----------------	-----------------	--

* se trece totalul numărului punctelor-amendă sau, după caz, al punctelor de penalizare aplicate

DOVADĂ

Subsemnatul(a) _____ am primit procesul-verbal de constatare a contravenției seria _____ nr. _____ și înștiințarea de plată**.
Agent constator _____ Contravenient _____

Subsemnatul(a) _____ agent procedural la _____ ne-am deplasat în ziua la adresa din _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ în domiciliul/reședința, sediul _____ pentru a-l înmâna procesul-verbal de constatare a contravenției seria _____ nr. _____ și înștiințarea de plată. Cel în cauză ☐ a refuzat să le primească ☐ nu a fost găsit, motiv pentru care comunicarea s-a realizat prin afișare la _____.

Agent procedural

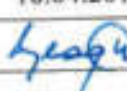
Martor

** Se completează când contravenientul este de față la înmânarea procesului-verbal sau li poate fi înmânat direct.

376

	Municipiul Roman Procedura operațională ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI PE DRUMURILE PUBLICE
---	---

Procedura operațională **ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI PE DRUMURILE PUBLICE**

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	17.04.2019	18.04.2019	19.04.2019	22.04.2019
Semnătura:				





Procedură operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI
PE DRUMURILE PUBLICE**

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI
PE DRUMURILE PUBLICE**

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura explicitează documentează regulile de baza privitoare la activitatile desfasurate de politie locala privitoare la circulatia pe drumurile publice.

1.2. Procedura este aplicabila personalului care isi desfasoara activitatea in cadrul DPL Roman si vizeaza controlul circulatiei pe drumurile publice.

2. SCOP

2.1. Scopul elaborarii prezentei proceduri este de a documenta un set unitar de reguli privitoare efectuarea controlului circulatiei pe drumurile publice.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Localitate = catun, sat, comuna, oras, municipiu ale caror intrari si iesiri sunt semnalizate in conformitate cu prevederile legale.

Amenajari rutiere = totalitatea constructiilor, dispozitivelor si oricaror mijloace destinate semnalizarii, amplasate pe drumul public in scopul asigurarii securitatii rutiere.

Banda de urgenta = subdiviziune longitudinala suplimentara, situata la extremitatea din partea dreapta a autostrazii, in sensul de circulatie, destinata exclusiv stationarii autovehiculelor in cazuri justificate, precum si circulatiei autovehiculelor cu regim prioritar care se deplaseaza la interventii sau in misiuni cu caracter de urgenta.

Banda reversibila = banda de circulatie, marcata si semnalizata, situata langa axa drumului, destinata circulatiei autovehiculelor intr-un sens sau in altul, in functie de intensitatea traficului.

Acostament = fasie laterala cuprinsa intre limita partii carosabile si marginea platformei drumului.

Drum public = orice cale de comunicatie terestra, cu exceptia cailor ferate, special amenajata pentru traficul pietonal sau rutier, deschisa circulatiei publice; drumurile care sunt inchise circulatiei publice sunt semnalizate la intrare cu inscriptii vizibile.

Zona drumului public = perimetru care cuprinde suprafata de teren ocupata de elementele constructive ale drumului, zona de protectie si zona de siguranta. Limitele zonelor drumurilor se stabilesc in conformitate cu prevederile legale.

Intersectie = orice incrucisare, jonctiune sau bifurcare de drumuri la nivel, inclusiv spatiile formate de acestea.

Trecere la nivel = incrucisare la nivel dintre un drum public si o cale ferata sau linie de tramvai, care dispune de o platforma independenta.

Trotuar = spatiu longitudinal situat in partea laterala a drumului, separat in mod vizibil de partea carosabila prin diferenta sau fara diferenta de nivel, destinat circulatiei pietonilor.

Parte carosabila = portiune din platforma drumului destinata circulatiei vehiculelor; un drum poate cuprinde mai multe parti carosabile complet separate una de cealalta printr-o zona despartitoare sau prin diferenta de nivel.

Zona pietonala = perimetru care cuprinde una sau mai multe strazi rezervate circulatiei pietonilor, unde accesul vehiculelor este supus unor reguli speciale de circulatie, avand intrarile si iesirile semnalizate in conformitate cu prevederile legale.

Participant la trafic = persoana fizică ce utilizează, la un moment dat, drumul public.

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI
PE DRUMURILE PUBLICE**

Prioritate de trecere = dreptul unui participant la trafic de a trece înaintea celorlalți participanți la trafic cu care se intersectează, în conformitate cu prevederile legale privind circulația pe drumurile publice.

Coloana oficială = unul sau mai multe vehicule care circula pe drumul public și sunt însoțite de unul sau mai multe autovehicule ale poliției rutiere, care au în funcțiune semnale speciale de avertizare sonore și luminoase de culoare roșie.

Vehicul = sistem mecanic care se deplasează pe drum, cu sau fără mijloace de autopropulsare, utilizat în mod curent pentru transportul de persoane și/sau bunuri ori pentru efectuarea de servicii sau lucrări.

Autovehicul = vehiculul echipat cu motor în scopul deplasării pe drum. Troleibuzele și tractoarele rutiere sunt considerate autovehicule. Mopedele, vehiculele care se deplasează pe sine, denumite tramvaie, tractoarele folosite în exploatarea agricolă și forestieră, precum și vehiculele pentru efectuarea de servicii sau lucrări, care se deplasează numai ocazional pe drumul public, nu sunt considerate autovehicule.

Moped = vehicul cu două, trei sau patru roți, a cărui viteză maximă prin construcție nu depășește 45 km/h și care este echipat cu un motor cu ardere internă, cu aprindere prin scanteie, cu o capacitate cilindrică ce nu depășește 50 cm³ sau cu un alt motor cu ardere internă ori, după caz, electric, a cărui putere nominală este de cel mult 4 kW.

Vehicul cu masă sau dimensiuni de gabarit depășite = vehicul care, datorită dimensiunilor sale ori marfurilor transportate, depășește masele totale maxime admise sau dimensiunile de gabarit admise, prevăzute în reglementările legale.

Vehicul în circulație internațională sau în trafic internațional = vehicul care, prin deplasarea sa, depășește cel puțin o frontieră de stat.

Conducător = persoana care conduce pe drum un grup de persoane, un vehicul sau animale de tracțiune, animale izolate sau în turmă, de povară ori de călărie.

Acordare a priorității = obligația oricărui participant la trafic de a nu-și continua deplasarea sau de a nu efectua orice altă manevră, dacă prin acestea îi obligă pe ceilalți participanți la trafic care au prioritate de trecere să-și modifice brusc direcția sau viteza de deplasare sau să oprească.

Masă totală maximă autorizată = masă maximă a unui vehicul încărcat, declarată admisibilă în urma omologării de către autoritatea competentă.

Mijloc tehnic certificat = dispozitiv care dovedește consumul de produse ori substanțe stupefiante sau al medicamentelor cu efecte similare acestora ori prezenta în aerul expirat a alcoolului sau prin care se probează încălcări ale unor reguli de circulație.

Mijloc tehnic omologat și verificat metrologic = dispozitiv care stabilește concentrația de alcool în aerul expirat ori destinat măsurării vitezei.

Sensul de circulație = parte a drumului public pe care toate vehiculele circula în același sens, fără să fie necesară o semnalizare specifică sensurilor.

Axa drumului = linie care separă cele două sensuri de circulație indiferent dacă este materializată sau imaginată. Axa drumului nu trebuie confundată cu axa geometrică (de simetrie) a drumului.

Banda de circulație = oricare din subdiviziunile longitudinale ale părții carosabile materializate sau nu prin marcaje cu condiția să aibă o lățime suficientă care să permită circulația cu ușurință a unui șir de vehicule altele decât vehiculele care se deplasează pe două roți.

Preselecția = acțiune a conducătorilor de a ocupa poziția corespunzătoare direcției de mers dorite cu cel puțin 50 m înaintea coltului de intersecție.

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI
PE DRUMURILE PUBLICE**

Urgenta = situația de criză sau de pericol potențial major care necesită deplasarea imediată pentru prevenirea producerii unor evenimente cu consecințe negative, pentru salvarea de vieți omenești sau a integrității unor bunuri ori pentru limitarea afectării mediului înconjurător.

3.2. Abrevieri

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

AC = agent constator

POL = politist local

PDS = persoană desemnată de DDPL

DPL = direcția Poliția Locală

DDPL = director Direcție Poliție Locală

DPL_DPT = birou circulație drumuri publice și control transport din cadrul DPL

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/12.07.2010 a poliției locale – republicată
- Hotărârea nr.196 /17.03.2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale
- OG nr. 2/2001 cu toate modificările și completările ulterioare-privind regimul juridic al contravențiilor, cu actualizările specifice;
- OG nr. 14/2017 pentru modificarea și completarea OUG nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice.
- Codul Rutier 2019. OUG 195/2002, actualizată 2019;
- Legea 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale.

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

4.3. Alte referințe

- HCL nr. 12/ 2008 privind organizarea și executarea serviciului public de transport în regim de taxi,
- HCL nr. 103/ 2014 privind circulația autovehiculelor aparținând școlilor de șoferi, cu cursanți, pe raza municipiului Roman,
- HCL nr. 119/2006 privind expunerea autovehiculelor spre vânzare în parcuri sau locuri de parcare amenajate,
- HCL nr. 220/2018 privind regimul juridic, întreținerea și exploatarea locurilor de parcare.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Rolul politistului local în domeniul circulației pe drumurile publice

5.1.1. Politistul local:

a.asigura fluenta și decongestionarea circulației pe drumurile publice pe raza municipiului Roman, prin activități de dirijare și/sau deviere a traficului;

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI
PE DRUMURILE PUBLICE**

b. verifica integritatea mijloacelor de semnalizare rutiera și sesizează neregulile privind:

- funcționarea semafoarelor,
- starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere.

c. acorda asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;

d. participa la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale (ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei) pe drumurile publice aflate pe raza municipiului Roman;

e. participa, împreună cu structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marsuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promotionale, manifestări culturale-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz și alte activități care se desfășoară pe drumul public ce implică aglomerări de persoane.

f. cooperează cu structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și a celor agabaritice;

g. cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării nereglementare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;

h. acorda sprijin structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea oricărui altor măsuri pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului rutier.

i. în cazul accidentelor soldate cu victime:

- acționează pentru aplicarea măsurilor de urgență;
- asigură paza la locul producerii acestor accidente;
- ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor;
- dacă este necesar, asigură transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară.

j. constată contravenții și aplică sancțiunile specifice în cazul constatării încălcării normelor legale privind oprirea, staționarea și parcare autovehiculelor, accesul interzis; dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate nereglementar;

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

l. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind gabaritul și accesul pe anumite sectoare de drum; are dreptul legal de a efectua semnale de oprire a conducătorilor de vehicule;

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

n. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere conform HCL în vigoare de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede, vehicule cu tracțiune animală;

l. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în municipiul Roman, respectiv:

- zona pietonală,
- zona rezidențială,
- parcuri și zone de agrement,

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI
PE DRUMURILE PUBLICE**

- pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoane cu handicap;
m. aplica prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpan sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al Municipiului Roman.

5.2. Mod de acțiune în cazul producerii unui eveniment

- 5.2.1. Informația privitoare la un eveniment rutier produs și care este de competența poliției locale ajunge la dispeceratul DPL și de aici, la Biroul *Circulație drumuri publice și control transport*.
5.2.2. După luarea la cunoștință despre evenimentul produs, șeful acestei structuri organizatorice decide pe regim de maximă urgență echipajul de polițiști care să se deplaseze imediat la fața locului și să transmită ordinul deplasării în teren.
5.2.3. Echipajul desemnat se deplasează la locul evenimentului produs și constată situația de fapt.
5.2.4. Un membru al acestui echipaj informează prin stație șeful de dispozitiv asupra evenimentului constat și primește, în funcție de gravitatea situației, dispozițiile specifice de aplicat.
5.2.5. Măsurile dispuse sunt duse la îndeplinire de echipajul de polițiști.
5.2.6. În funcție de gravitatea evenimentului produs, șeful echipajului poate solicita sprijin suplimentar și altor echipaje ale DPL sau, după caz, Poliției Române, Jandarmeriei.
5.2.7. La terminarea acțiunii, polițiștii locali întocmesc un Raport de activitate în care menționează toate detaliile privitoare la eveniment și modul concret în care s-a acționat.
5.2.8. Raportul de activitate este semnat și datat de membrii patrului de intervenție și predat la OSU.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile primarului

- 6.1.1. În cazul unui eveniment grav, ia act de producerea acestuia și de măsurile care au fost implementate.
6.1.2. Solicită DDPL informări periodice privind acțiunile implementate pentruținerea sub control a problematicei activităților care vizează circulația pe drumurile publice și sunt de competența poliției locale.

6.2. Responsabilitățile directorului direcției

- 6.2.1. Organizează modul de acțiune pentru conformitatea desfășurării tuturor activităților privitoare la circulația pe drumurile publice și care tin de competența poliției locale.
6.2.2. Organizează efectivele de polițiști locali care trebuie să acționeze în teren în cazul producerii unor evenimente privitoare la circulația pe drumurile publice.
6.2.3. Ține sub control modul în care echipajele de polițiști locali duc la îndeplinire dispozițiile primite.
6.2.4. Solicită informări permanente privitoare la acțiunile implementate pentru asigurarea conformității îndeplinirii atribuțiilor acestui compartiment.
6.2.5. În funcție de cauzistica evenimentelor produse, decide și alte măsuri de implementat, în afara celor dispuse de funcția care coordonează activitățile Biroului *Circulație drumuri publice și control transport* și le urmărește implementarea.

6.3. Responsabilitățile Ofiterului de serviciu pe unitate

- 6.3.1. Preia toate sesizările primite de la cetățeni pe care le înregistrează în registrul de evidență al sesizărilor.

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI
PE DRUMURILE PUBLICE**

6.3.2. Preia rapoartele de activitate de la POL, le centralizează și le documentează într-un material sinteză specific.

6.4. Responsabilitățile politistului

6.4.1. Respecta regulile stabilite privitoare la echipamentul pe care trebuie să-l poarte asupra lor pe timpul programului de lucru.

6.4.2. Respecta dispozițiile primite de la seful ierarhic direct privitoare la modul de acțiune atât preventiv cât și corectiv.

6.4.3. În cazul constatării de contravenții, aplică sancțiunile contravenționale specifice, în concordanță cu faptele constatate, cu respectarea cerințelor legislative din domeniul contravențiilor.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la ... la...	Arhivare informație documentată menținută în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Proces verbal contravenție	-	POL	Un exemplar: POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate - Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevederilor legale specifice	Arhiva DPL	un an	PDS
2	Raport de activitate (atunci când situația o impune).	RP-ACT	POL	POL → DDPL	Arhiva DPL	un an	PDS
3	Sinteza activității zilnice	SN-ZIL	OSU	OSU → DDPL	Arhiva DPL	un an	PDS

8. ANEXE:

- Model proces verbal contravenție
- Model Raport de activitate
- Model Sinteza activității zilnice

Consultant SMC, Goron Anca



PROCES-VERBAL Seria ROPL Nr. 38601

Încheiat astăzi: ziua luna anul ora în localitatea

Agent constator (agent profesional, notă, posesor) din constat că

DI/Dna. CNP act ident.

seria nr. cu domiciliul/reședința în str.

nr. bl. sc. ap. sector/județ

Pers. juridică cu sediul în str.

nr. bl. sc. ap. sector/județ CUI

reprezentată de dl./dna. CNP act ident.

seria nr. cu domiciliul/reședința în str.

nr. bl. sc. ap. sector/județ

În ziua luna anul ora locul a săvârșit următoarele:

Fapta săvârșită este prevăzută de: art. din și sancționată de art. din
art. din și sancționată de art. din
art. din și sancționată de art. din
art. din și sancționată de art. din

Stabilesc:

- a) ☐ AVERTISMENT ☐ AMENDĂ, în sumă de lei;
b) ☐ * PUNCTE-AMENDĂ, în valoare de lei;
c) ☐ * PUNCTE DE PENALIZARE;
d) ☐ IMOBILIZAREA VEHICULULUI (marca , nr. , conform art. din)

Contravenientul poate achita în cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii procesului-verbal de constatare a contravenției, jumătate din minimul amenzii prevăzute de lege, adică suma de lei.

Contravenientul ☐ refuză / ☐ nu poate să semneze procesul-verbal.

Martor asistent CNP domiciliu în str. nr. bl. sc. ap. jud.

Alte mențiuni

Contravenientul poate formula plângere împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării, care se depune la Judecătoria .

Agent constator	Martor asistent	Contravenient Am luat la cunoștință

* se trece totalul numărului punctelor-amendă sau, după caz, al punctelor de penalizare aplicate

DOVADĂ

Subsemnatul(a) am primit procesul-verbal de constatare a contravenției seria nr. și înștiințarea de plată**.

Agent constator

Contravenient

Subsemnatul(a) agent procedural la nu am deplasat în ziua la adresa din str. nr. bl. sc. ap. la domiciliul, reședința, sediul pentru a-i înmâna procesul-verbal de constatare a contravenției seria nr. și înștiințarea de plată. Cel în cauză ☐ n'a refuzat să le primească ☐ nu a fost găsit, motiv pentru care comunicarea s-a realizat prin afișare la

Agent procedural

Martor

** Se completează când contravenientul este de fapt la înștiințarea procesului-verbal sau îl poate fi înștiințat direct.

AGENȚI: 1.
2.
3.
4.

APROB,

RAPORT DE ACTIVITATE
din

1. Activități desfășurate:
 - 1.1. Persoane legitimate:
 - 1.2. Sancțiuni contravenționale aplicate (nr.):
 - 1.3. Actele normative aplicate (nr.):
 - 1.4. Bunuri confiscate:
2. Avertismente aplicate (nr.):
3. Stări conflictuale aplanate (nr.):
4. Reclamații, sesiză rezolvate (nr.):
5. Infractori prinși în flagrant și predați organelor de poliție
6. Infrațiuni cu A.N. constatate pentru care a fost înștiințată poliția:
7. Persoane urmărite, depistate și predate poliției:
8. Cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate:
9. Alte activități:
10. Propuneri:

Semnătura,

1.
2.
3.
4.

386

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROMAN
DIRECȚIA DE POLIȚIE LOCALĂ

APROB
DIRECTOR EXECUTIV

SINTEZA

activității din ziua de _____

1. Patrulă în teren _____

2. Activități desfășurate:

- persoane legitimate _____
- sancțiuni contravenționale aplicate _____
- valoarea amenzilor _____
- avertismente (pe bază de p.v.c.) _____
- structura sancțiunilor:

- _____ nr. _____ valoare _____
- _____ nr. _____ valoare _____
- alte acte normative: _____
- _____ nr. _____ valoare _____
- _____ nr. _____ valoare _____

- bunuri confiscate _____

- persoane atenționate _____

- stări conflictuale aplanate _____

- reclamații/sesizări rezolvate _____

- infractori prinși în flagrant și predați poliției locale _____

- infracțiuni cu a.n. constatate pentru care a fost anunțată poliția locală _____

- persoane urmărite, depistate și predate poliției _____

- cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate _____

- alte activități _____

Întocmit,



Municipiul Roman

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

Procedura operațională

ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	18.04.2019	19.04.2019	22.04.2019	23.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO CCM_DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/14



Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura expicitează documentează regulile de baza privitoare la activitățile desfășurate de Poliția Locală privitoare la efectuarea controlului comercial.

1.2. Procedura este aplicabilă personalului care își desfășoară activitatea în cadrul DPL Roman și vizează exercitarea controlului comercial.

2. SCOP

2.1. Scopul elaborării prezentei proceduri este de a documenta un set unitar de reguli privitoare la exercitarea controlului comercial de către PDS din cadrul DPL.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Consumator = orice persoană fizică sau un grup de persoane fizice constituite în asociații care cumpără, dobândește, utilizează sau consumă produse sau servicii în afara activității profesionale.

Comerciant = persoană fizică sau juridică autorizată să desfășoare activități de comercializare a produselor și serviciilor pe piață.

Exercițiu comercial = una sau mai multe activități de comercializare cu ridicata, cu amanuntul, de tip cash and carry, de alimentație publică, precum și a serviciilor desfășurate de un comerciant. Obiectul activităților de comercializare îl constituie produsele și serviciile cuprinse în anexa la O.G.nr. 99/2000.

Comert cu ridicata/ en gros = activitate desfășurată de comercianții care cumpără produse în cantități mari în scopul revanzării acestora în cantități mai mici altor comercianți sau utilizatori profesioniști sau colectivi.

Comert cu amanuntul/en detail = activitate desfășurată de comercianții care vând produse, de regulă, direct consumatorilor, pentru uzul personal al acestora.

Comert en gros cash and carry = forma de comert cu autoservire, pe baza de legitimație de acces; activitate desfășurată de comercianții care vând mărfuri prin sistemul de autoservire către persoane juridice sau fizice autorizate și asociații familiale autorizate, conform legii, înregistrate în baza de date a vânzătorului, în scopul revanzării și/sau prelucrării precum și al utilizării acestora ca și produse consumabile.

Comert în zone publice = activitatea de comercializare a produselor și serviciilor, desfășurată permanent sau sezonier în piețe, târguri, oboare, pasaje publice, porturi, aeroporturi, gări, autogări, drumuri publice și străzi sau orice zonă de altă natură destinată folosinței publice.

Centru comercial = structura de vânzare cu suprafață medie sau mare în care se desfășoară activități de comercializare cu amanuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, ce utilizează o infrastructură comună și utilități adecvate. Suprafața de vânzare a unui centru comercial este rezultată din suma suprafețelor de vânzare cu amanuntul de produse și servicii de piață și de alimentație publică cuprinse în acesta.

Parc comercial = perimetru ce grupează două sau mai multe clădiri cu destinația de structuri de vânzare cu suprafețe medii ori mari, în care se desfășoară activități de comercializare cu amanuntul de produse, servicii de piață și de alimentație publică, ce utilizează o infrastructură comună, inclusiv spații de parcare și circulație comune, precum și utilități adecvate. Suprafața unui parc comercial este rezultată din suma suprafețelor construite a clădirilor cu destinația de structuri de vânzare cu

Procedura operațională

ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

suprafete medii sau mari care fac parte din acesta, la care se adauga suprafetele spatiilor de parcare si circulatie comune, precum si suprafetele celorlalte elemente de infrastructura comune.

Comert ambulant = activitate de comercializare cu amanuntul realizata prin trecere dintr-un loc in altul, in rulote mobile, standuri mobile, chioscuri mobile sau in vehicule special amenajate.

Suprafata de vanzare = suprafata destinata accesului consumatorilor pentru achizitionarea produsului/ serviciului, expunerii produselor oferite, platii acestora si circulatiei personalului angajat pentru derularea activitatii. Nu constituie suprafete de vanzare cele destinate depozitarii si pastrarii marfurilor, productiei, birourilor si anexelor.

Serviciu de alimentatie publica = activitate de pregatire, preparare, prezentare si servire a produselor si a bauturilor pentru consumul acestora in unitati specializate sau la domiciliul/locul de munca al consumatorilor.

Serviciu de piata = orice actiune sau prestatie care face obiectul vanzarii-cumpararii pe piata si care nu are drept consecinta transferul proprietatii asupra unui bun corporal, efectuata in scopul satisfacerii unor necesitati ale consumatorilor.

Structura de vanzare = spatiu de desfasurare a unui sau mai multor exercitii comerciale

Urgenta = situatia de criza sau de pericol potential major care necesita deplasarea imediata pentru prevenirea producerii unor evenimente cu consecinte negative, pentru salvarea de vieti omenesti sau a integritatii unor bunuri ori pentru limitarea afectarii mediului inconjurator.

3.2. Abrevieri

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Directiei Politia Locala

AC = agent constatatator

POL = politist local

PDS = persoana desemnata de DDPL

DPL = Directia Politia Locala

DDPL = director Directie Politie Locala

DPL_COM = compartiment control activitate comercială din cadrul DPL

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referinte legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifica Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010 politiei locale, cu toate modificarile ulterioare specifice.
- O.G. nr.2/2001 cu toate modificarile si completarile ulterioare - privind regimul juridic al contraventiilor.
- O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor pe piata, cu toate completarile si modificarile ulterioare specifice.
- Legea nr. 197/2013 privind aprobarea O.U.G. nr. 22/2012 pentru modificarea si completarea O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor si serviciilor de piata si pentru abrogarea Hotararii Guvernului nr. 1.454/2004 pentru aprobarea criteriilor de implantare a structurilor de vanzare cu amanuntul cu suprafata mare si definirea tipologiei structurilor de vanzare.
- Legea nr. 363/ 2007 privind combaterea practicilor incorecte ale comerciantilor in relatia cu consumatorii si armonizarea reglementarilor cu legislatia europeana privind protectia consumatorilor, cu modificarile ulterioare.

Procedura operațională

ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

- H.G. nr.947/2000 privind modalitatea de indicare a preturilor produselor oferite consumatorilor spre vânzare, republicată.
- Legea nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități de producție, comerț sau prestări de servicii ilicite.
- H.C.L. nr.111/2010 privind organizarea, autorizarea și desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în municipiul Roman.
- Legea 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale.

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

4.3. Alte referințe

- HCL nr.111/2010 privind organizarea, autorizarea și desfășurarea activităților comerciale și de prestări servicii în municipiul Roman.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Cerințe și criterii necesare desfășurării unei activități comerciale pe raza municipiului Roman

- 5.1.1. Orice exercițiu comercial se desfășoară numai de către comercianți autorizați în condițiile legii.
- 5.1.2. Exercițierea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică necesită cunoștințe de specialitate și se efectuează cu personal calificat, conform normelor de aplicare a O.G. nr. 99/2000.
- 5.1.3. În termen de un an de la data intrării în vigoare a O.G. nr. 99/2000, personalul angajat în efectuarea de activități comerciale cu produse din sectorul alimentar și de alimentație publică trebuie să îndeplinească una dintre următoarele cerințe profesionale:
 - a. să fi absolvit un curs de specialitate pentru comercializarea produselor alimentare și/sau de alimentație publică, organizat conform legislației în vigoare;
 - b. să fi desfășurat cel puțin 2 ani de activitate profesională de comercializare de produse alimentare și/sau de alimentație publică;
 - c. să fi absolvit un curs de noțiuni fundamentale de igienă, organizat în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.
- 5.1.4. Comerțul în zone publice se desfășoară în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant.
- 5.1.5. Exercițierea activității de comercializare în zone publice este supusă acordului PR, cu respectarea prevederilor regulamentelor proprii ale primăriei municipiului Roman și a planurilor de urbanism.
- 5.1.6. Prevederile paragrafului (5.1.5) se aplică și în cazul transferului, mutării sau extinderii unui exercițiu comercial și în cazul modificărilor aduse structurii de vânzare.
- 5.1.7. Acordul privind exercițierea activității de comercializare în zone publice nu se eliberează în următoarele cazuri:
 - a. contravine planului general de dezvoltare urbană și criteriilor generale privind determinarea zonelor și locurilor de vânzare din localități;
 - b. aduce prejudicii spațiilor aflate în incintă sau în apropierea unor clădiri de valoare arhitectonică deosebită ori cu valoare de patrimoniu;
 - c. exercițiul comercial se face în spații improvizate;
 - d. sunt încălcate dispozițiile O.G. nr. 99/2000 – actualizate.

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

5.2. Cerințe prioritare privitoare la practicile comerciale care intra în domeniul de verificare al Compartimentului Control Activitate Comercială:

5.2.1. Tipurile de vânzări cu pret redus sunt:

- a. vânzări de lichidare;
- b. vânzări de soldare;
- c. vânzări efectuate în structuri de vânzare denumite magazin de fabrică sau depozit de fabrică;
- d. vânzări promotionale;
- e. vânzări ale produselor destinate satisfacerii unor nevoi ocazionale ale consumatorului, după ce evenimentul a trecut și este evident că produsele respective nu mai pot fi vândute în condiții comerciale normale;
- f. vânzări ale produselor care într-o perioadă de 3 luni de la aprovizionare nu au fost vândute;
- g. vânzări accelerate ale produselor susceptibile de o deteriorare rapidă sau a caror conservare nu mai poate fi asigurată până la limita termenului de valabilitate;
- h. vânzarea unui produs la un pret aliniat la cel legal practicat de ceilalți comercianți din aceeași zonă comercială, pentru același produs, determinat de mediul concurențial;
- i. vânzarea produselor cu caracteristici identice, ale caror preturi de reprovizionare s-au diminuat.

5.2.2. Este interzis oricărui comerciant să ofere sau să vândă produse în pierdere, cu următoarele excepții:

- a. situațiile prevăzute în paragraful (5.2.1) - aliniatele a, c, e și i;
- b. în cazul produselor aflate în pachete de servicii.

5.2.3. Prin vânzare în pierdere se înțelege orice vânzare la un pret egal sau inferior costului de achiziție, astfel cum acesta este definit în reglementările legale în vigoare.

5.2.4. Prin vânzare de lichidare se înțelege orice vânzare precedată sau însoțită de publicitate și anunțată sub denumirea de "lichidare" și care, printr-o reducere de preturi, are ca efect vânzarea accelerată a totalității sau numai a unei părți din stocul de produse dintr-o structură de vânzare cu amanunțul, în una dintre următoarele situații:

- a. încetarea definitivă a activității comerciantului, inclusiv în cazul schimbării proprietarului, chiriasului, locatarului sau mandatarului, după caz, care exploatează structura de vânzare, cu excepția cazurilor în care aceasta este vândută, cedată sau închiriată unei persoane juridice administrate de vechiul proprietar/utilizator sau în care acesta este acționar;
- b. încetarea din proprie inițiativă a activității comerciantului în structura de vânzare respectivă sau ca urmare a anulării contractului de închiriere, locație sau mandat, în baza unei hotărâri judecătorești ramase definitive sau în baza unei hotărâri judecătorești de evacuare silită;
- c. întreruperea activității comerciale sezoniere pentru o perioadă de cel puțin 5 luni după terminarea operațiunilor de lichidare;
- d. schimbarea profilului structurii de vânzare, suspendarea sau înlocuirea unei activități comerciale desfășurate în acea structură;
- e. modificarea condițiilor de exploatare a suprafeței de vânzare, dacă lucrările de transformare și amenajare depășesc 30 de zile și sunt efectuate în interiorul acesteia, structura de vânzare fiind închisă în toată această perioadă, sau modificarea condițiilor de exercitare a activității în cazul încheierii ori anulării unui contract de distribuție având o clauză de aprovizionare exclusivă;
- f. vânzarea stocului de produse de către moștenitorii legali ai comerciantului defunct;
- g. deteriorarea gravă, din cauza unor calamități sau acte de vandalism, a unei părți sau, după caz, a întregului stoc de produse, exclusiv cele alimentare.

5.2.5. Vânzarile de lichidare trebuie supuse notificării în baza unui inventar detaliat al marfurilor de lichidat întocmit de comerciant, care este obligat să justifice cu documente legale proveniența

Codul: PO CCM_DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 6/14

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

produselor respective.

5.2.6. Notificarea se face la Municipiul Roman cu:

- a. cel puțin 15 zile înainte de începerea vanzarilor de lichidare în situațiile prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. a, d și e ;
- b. cel puțin 5 zile înainte de începerea vanzarilor de lichidare în situațiile prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. b, c, f și g.

5.2.7. Perioada pentru care se notifica vanzarile de lichidare este de maximum:

- a. 90 de zile pe an pentru cazurile prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. a și f;
- b. 60 de zile pe an pentru cazurile prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. b, d, e și g;
- c. 15 zile pe an pentru cazurile prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. c.

5.2.8. La cererea organelor de control abilitate comerciantul este obligat să justifice cu documente legale situația care a motivat vanzarea de lichidare, în termen de:

- maximum 10 zile de la finalizarea operațiunilor de lichidare pentru situațiile prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. a, d, f și g;
- maximum 45 de zile în cazul situațiilor prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. e.

5.2.9. Orice anunț sau alta formă de publicitate privind vanzarea de lichidare trebuie să specifice în mod obligatoriu:

- a. data de debut a vanzării și durata acesteia,
- b. sortimentul de marfuri supus vanzării de lichidare, în cazul în care operațiunea nu se referă la totalitatea produselor din structura de vanzare.

5.2.10. Pe durata vanzarilor de lichidare se pot lichida numai produsele înscrise în lista de inventar aferentă notificării și aflate în stocul unității comerciale la data depunerii/transmiterii notificării.

5.2.11. Stocul este format din produsele expuse în spațiile destinate vanzării și cele aflate în depozitele structurii de vanzare; produsele deținute în antrepozite și/sau în depozite situate în afara structurii de vanzare pentru care a fost făcută notificarea nu intra în componenta stocului de lichidat.

5.2.12. Pot face obiectul vanzarilor de lichidare numai produsele care fac parte din stocul structurii de vanzare și a căror contravaloare a fost achitată de comerciant la data depunerii/transmiterii notificării sau a emiterii hotărârii judecătorești prevăzute în paragraful (5.2.4) - alin. b, sau la data evenimentelor prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. g.

5.2.13. În afara cazurilor prevăzute în paragraful (5.2.4) – alin. b și g, orice vanzare de lichidare trebuie să aibă loc în structura de vanzare în care produsele au fost vândute în mod obișnuit.

5.2.14. Vanzarea de soldare este orice vanzare însoțită sau precedată de publicitate și anunțată sub denumirea "soldare/soldari/solduri" și care, printr-o reducere de preturi, are ca efect vanzarea accelerată a stocului de marfuri sezoniere dintr-o structura de vanzare cu amanuntul.

5.2.15. Vanzările de soldare se pot efectua numai în cursul a două perioade pe an, cu o durată maximă de câte 45 de zile fiecare, cu condiția ca produsele propuse pentru soldare să fie achitate furnizorului de către comerciant cu cel puțin 30 de zile înainte de data de debut a perioadei de vanzări de soldare și oferite spre vanzare în mod obișnuit înainte acestei date.

5.2.16. Stocul de produse propus pentru soldare trebuie să fie constituit în prealabil în structura de vanzare respectivă, în spațiile de vanzare și depozitele structurii de vanzare, și, după caz, în unul sau mai multe depozite ale comerciantului, cu cel puțin 15 zile înainte de data de debut a vanzării de soldare. Acest stoc nu trebuie să fie reînnoit după constituire sau în cursul vanzarilor de soldare.

5.2.17. Vanzarea de soldare trebuie să aibă loc în structurile de vanzare în care produsele respective erau vândute în mod obișnuit.

5.2.18. Documentele legale justificative care atestă ca stocul de produse propus pentru soldare a fost

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

constituit cu cel puțin 15 zile înainte de data de debut a vânzării de soldare și achitat cu cel puțin 30 de zile înainte de aceasta data vor fi pastrate pentru a putea fi prezentate, ori de câte ori este nevoie, organelor de control abilitate.

5.2.19. Dovada achitării contravalorii produselor supuse vânzării de soldare rezulta din examinarea actelor contabile.

5.2.20. Perioadele de soldari se stabilesc de comerciant între următoarele limite:

- a. perioada 15 ianuarie - 15 aprilie inclusiv, pentru produsele de toamnă - iarnă;
- b. perioada 1 august - 31 octombrie inclusiv, pentru produsele de primăvară - vară.

5.2.21. Comercianții au obligația să notifice la primăria municipiului Roman perioada în care efectuează vânzările de soldare cu cel puțin 15 zile înainte de începerea operațiunilor.

5.2.22. Este interzis să se anunțe o vânzare de soldare în alte cazuri și condiții decât cele prevăzute la art. 5.2.15.

5.2.23. Orice anunț sau altă formă de publicitate privind soldarea trebuie să specifice obligatoriu data de debut a vânzării de soldare și durata acesteia, precum și sortimentul de marfuri supus soldării în cazul în care operațiunea de soldare nu se referă la totalitatea produselor din structura de vânzare.

5.2.24. Vânzările efectuate în structuri denumite magazin de fabrică sau depozit de fabrică sunt vânzările din producția proprie, efectuate direct consumatorilor de către producători, aceștia îndeplinind obligațiile ce revin oricărui comerciant care desfășoară comerț cu amanuntul.

5.2.25. Vânzările cu pret redus prin magazin sau depozit de fabrică nu sunt supuse notificării.

5.2.26. În cadrul vânzărilor definite în paragraful (5.2.24), cu excepția produselor alimentare, producătorii pot practica vânzări cu pret redus pentru acea parte din producția lor care îndeplinește următoarele condiții asupra cărora consumatorii au fost informați:

- a. nu a fost anterior oferită spre vânzare din cauza defectelor de fabricație;
- b. face obiectul retururilor din rețeaua comercială;
- c. reprezintă stocul din producția sezonului anterior rămas nevândut.

5.2.27. Orice producător care vinde cu pret redus o parte a producției sale, conform prevederilor art. 5.2.26, este obligat să pună la dispoziție organelor de control abilitate toate documentele legale care justifică originea și data de fabricație a produselor care fac obiectul acestor vânzări.

5.2.28. Vânzările promotionale sunt vânzările cu amanuntul/vânzările cash and carry/prestarile de servicii de piață care pot avea loc în orice perioadă a anului, fără să facă obiectul notificării, cu condiția ca:

- a. să nu fie efectuate în pierdere;
- b. să se refere la produse disponibile sau reprovizionabile, precum și la servicii vandute ori, după caz, prestate în mod curent;
- c. produsele și serviciile promovate trebuie să existe la vânzare pe durata întregii perioade anunțate a vânzărilor promotionale sau comerciantul va informa consumatorii că oferta este valabilă numai în limita stocului disponibil.

5.2.29. Nu sunt considerate vânzări promotionale:

- a. acțiunile de promovare efectuate de producători;
- b. acțiunile de lansare de produse/servicii noi pe piață.

5.2.30. La vânzările cu pret redus, cu anunțarea consumatorilor despre o reducere de preturi care comportă o comparație exprimată în cifre, este obligatorie respectarea următoarelor reguli de fixare și publicitate a preturilor:

- a. orice comerciant care anunță o reducere de pret trebuie să o raporteze la pretul de referință practicat în același spațiu de vânzare pentru produse sau servicii identice. Pretul redus trebuie să fie inferior pretului de referință. Pretul de referință reprezintă cel mai scăzut pret practicat în același

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

- spatiu de vanzare in perioada ultimelor 30 de zile, inainte de data aplicarii pretului redus;
- b. orice anunt de reducere de preturi, indiferent de forma, modul de publicitate si motivatia reducerii, trebuie sa se adreseze ansamblului consumatorilor si sa indice in cifre o reducere in raport cu preturile de referinta, exceptie facand:
- a. publicitatile comparative de pret;
 - b. anunturile publicitare exclusiv literare, care nu contin cifre;
 - c. anunturile de pret de lansare a unui nou produs pe piata;
 - d. anunturile publicitare orale efectuate exclusiv in interiorul magazinului pentru reduceri de preturi la un anumit raion, pentru o foarte scurta perioada a unei zile de vanzare;
 - e. publicitatea prin catalog si ofertele de reducere de preturi, lansate de comerciantii care practica vanzarea prin corespondenta, pot fi valabile numai pana la epuizarea stocurilor, cu conditia ca aceasta mentiune sa figureze vizibil si lizibil in catalog;
 - f. orice anunt de reducere de pret exprimata in valoare absoluta sau in procent trebuie efectuat vizibil, lizibil si fara echivoc pentru fiecare produs sau grupa de produse identice:
 - fie prin mentionarea noului pret langa pretul anterior, barat;
 - fie prin mentiunile "pret nou", "pret vechi" langa sumele corespunzatoare;
 - fie prin mentionarea procentului de reducere si a pretului nou care apare langa pretul anterior, barat.
 - g. se interzice ca o reducere de pret pentru un produs si/sau serviciu sa fie prezentata consumatorilor ca o oferta gratuita a unei parti din produs si/sau serviciu;
 - h. toate documentele justificative legale care atesta veridicitatea pretului de referinta trebuie sa fie pastrate pentru a putea fi prezentate ori de cate ori este nevoie organelor de control abilitate;
 - i. orice anunt de reducere de preturi ce nu corespunde reducerii practicate efectiv in raport cu pretul de referinta este considerat o forma de publicitate inselatoare si este sanctionat conform reglementarilor legale in vigoare.
- 5.2.31. Aceste reguli nu se aplica atunci cand reducerile de pret pe produs rezulta din cresterea cantitatii de produs continuta in ambalajul utilizat in mod uzual in comercializarea acestora sau din cresterea numarului de produse identice oferite spre vanzare intr-un ambalaj colectiv.
- 5.2.32. Vanzarea la distanta este forma de vanzare cu amanuntul care se desfasoara in lipsa prezentei fizice simultane a consumatorului, si a comerciantului, in urma unei oferte de vanzare efectuate de acesta din urma, care in scopul incheierii contractului, utilizeaza exclusiv tehnici de comunicatie la distanta.
- 5.2.33. Vanzarea directa este acea practica comerciala prin care produsele sau serviciile sunt desfacute de catre comerciant direct consumatorilor, in afara spatiilor de vanzare cu amanuntul, prin intermediul vanzatorilor directi, care prezinta produsele si serviciile oferite spre vanzare.
- 5.2.34. Sunt considerate practici comerciale interzise:
- a. vanzarea piramidala, vanzarea practicata prin procedeul denumit "bulgare de zapada" sau orice alte procedee similare care constau in special in a oferi produse/servicii consumatorilor facandu-i sa spere ca le vor obtine fie cu titlu gratuit, fie la un pret redus fata de valoarea lor reala si conditionand vanzarile de plasare contra plata de bonuri, tichete, cupoane sau a altor titluri similare catre terti sau de colectarea de adeziuni sau subscrieri;
 - b. Propunerea formulata unei persoane sa colecteze adeziuni sau sa se inscrie pe o lista, facand-o sa spere castiguri financiare rezultate din cresterea numarului de persoane recrutate sau inscise.
- 5.2.35. In cazul retelelor de vanzare constituite prin recrutarea aderentilor sau afiliatilor este interzis sa se solicite aderentului sau afiliatului retelei plata unei sume aferente dreptului de intrare in retea, cu exceptia contravalorii materialelor sau serviciilor de natura pedagogica, formativa demonstrativa ori de vanzare sau a oricarui alt material sau serviciu similar.

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

5.2.36. În cadrul aceleiași rețele este, de asemenea, interzis să se impună unui aderent sau afiliat achiziționarea unui stoc de produse destinat vânzării ulterioare, fără obligația ca stocul de produse nevândute de aferent/afiliat să fie reprimat de titularul rețelei.

5.2.37. Vânzările în afara spațiilor comerciale sunt acele vânzări directe realizate de comercianți în următoarele situații:

a. în timpul unei deplasări organizate de comerciant în afara spațiilor sale comerciale;
b. în timpul unei vizite efectuate de comerciant, dacă aceasta nu a avut loc la solicitarea expresă a consumatorului;

- la locuința unui consumator, unde pot fi încheiate contracte și cu alte persoane prezente;
- la locul de muncă al consumatorului sau în locul în care acesta se găsește, chiar temporar, pentru motive de lucru, studiu sau tratament;

c. în orice alte locuri publice sau destinate publicului, în care comerciantul prezintă o ofertă pentru produsele sau serviciile pe care le furnizează, în vederea acceptării acestora de către consumator.

5.2.38. Comercianții care efectuează vânzări în afara spațiilor comerciale răspund civil față de efectele activității vânzătorilor direcți.

5.2.39. Comercianții sunt obligați să elibereze legitimații pentru vânzătorii direcți, angajați în acest sistem de vânzare.

5.2.40. Legitimațiile trebuie să conțină următoarele informații:

a. numele, prenumele și fotografia vânzătorului,
b. denumirea și sediul comerciantului,
c. semnatura administratorului/directorului.

5.2.41. Aceste legitimații trebuie vizate trimestrial.

5.2.42. Legitimațiile sunt retrase imediat ce detinatorii acestora își pierd calitatea de vânzatori direcți.

5.2.43. Vânzătorii direcți, angajați în acest sistem de vânzare, sunt obligați să se legitimeze înaintea prezentării produselor/serviciilor oferite, precum și la solicitarea consumatorilor.

5.2.44. Loteria publicitară este practica de promovare a produselor/serviciilor care tinde să stimuleze în rândul participanților speranța unui câștig prin tragere la sorti.

5.2.45. Loteriile publicitare sunt admise numai în condițiile în care participanților nu le este impusă în contrapartidă nicio cheltuială directă sau indirectă, suplimentară achiziționării produsului/serviciului.

5.2.46. Privitor la câștigurile puse în joc în cadrul unei loterii publicitare, anunțurile de prezentare a acestora trebuie să precizeze: natura, numărul și valoarea comercială a respectivelor câștiguri, precum și următoarea mențiune: "Regulamentul de participare/desfasurare este disponibil în mod gratuit oricărui solicitant".

5.2.47. În acest scop trebuie menționată adresa sau numărul de telefon la care solicitarea poate fi transmisă, respectiv făcută.

5.2.48. În regulamentul trebuie să se precizeze obligația organizatorului loteriei publicitare de a face publice numele câștigătorilor și câștigurile acordate.

5.2.49. Regulamentul și/sau orice alt document în baza căruia urmează să se desfășoare loteria publicitară trebuie să fie autentificate de un notar public înainte de începerea operațiunii.

5.2.50. Se consideră publicitate înșelătoare acele fapte prin care organizatorul unei loterii publicitare sugerează destinatarului, prin anunțul publicitar efectuat, ca:

a. a intrat în posesia marelui premiu, deși tragerea la sorti pentru atribuirea câștigurilor se va desfășura ulterior;
b. a intrat în posesia unui câștig important, în realitate fiind însă vorba de un premiu de o valoare minimă sau de un premiu de consolare.

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

5.2.51. Nu sunt asimilate loteriei publicitare concursurile în cadrul cărora premiile sunt castigate exclusiv datorită abilității, cunoștințelor și perspicacității participanților, câștigătorul fiind desemnat în funcție de valoarea prestației sale.

5.2.52. Nu este asimilată loteriei publicitare și este considerată practica comercială permisă alocarea de premii în mod aleator, înainte de oferirea la vânzare a produselor/serviciilor și atribuirea câștigurilor la achiziționarea produselor/serviciilor, chiar dacă intrarea în posesie a premiilor are loc la o dată ulterioară.

5.2.53. Vânzarea cu prime este o practică comercială prin care la vânzarea sau oferta de vânzare de produse/servicii se oferă consumatorului cu titlu gratuit, imediat sau la un anumit termen, prime sub forma unor produse/servicii.

5.2.54. Este interzisă orice vânzare ori oferta de vânzare de produse sau orice prestare ori oferta de prestare de servicii făcută către consumator, care da dreptul acestuia, cu titlu gratuit, imediat sau la un anumit termen, la o primă sub forma unor produse/servicii, în afara cazurilor în care acestea sunt identice sortimental cu produsele/serviciile cumparate.

5.2.55. Nu sunt considerate prime:

- a. ambalajele produselor;
- b. produse sau serviciile indispensabile utilizării normale a produsului sau serviciului cumparat;
- c. produse sau serviciile a căror valoare este de până la 10% din prețurile de vânzare/tarifele produselor / serviciilor achiziționate de către consumatori;
- d. articolele personalizate, respectiv obiectele purtând mesaje publicitare, inscripționate în mod vizibil și care nu se regăsesc ca atare în comerț;
- e. serviciile postvânzare;
- f) facilitățile de staționare oferite de către comercianții consumatorilor.

5.2.56. Este interzisă condiționarea vânzării către consumator a unui produs de cumpărarea unei cantități impuse sau de cumpărarea concomitentă a unui alt produs sau serviciu. De asemenea, este interzisă prestarea unui serviciu către consumator, condiționată de prestarea altui serviciu sau de cumpărarea unui produs.

5.2.57. Este interzisă plata restului către consumator sub orice altă formă decât acordarea acestuia în numerar.

5.2.58. Nu sunt considerate vânzări condiționate:

5.2.58.1. vânzările la un preț global pentru produse sau servicii diferite, care constituie un ansamblu, precum și pentru produse identice preambalate oferite într-un ambalaj colectiv, cu condiția ca:

- a. fiecare produs și fiecare serviciu să poată fi achiziționat și separat la prețul practicat în cadrul aceleiași suprafețe de vânzare;
- b. cumpărătorul să fie informat despre această posibilitate și despre prețul de vânzare aferent produsului sau serviciului;

5.2.58.2. Vânzările de produse în loturi sau ambalaje consacrate de uzanțele comerciale și de nevoile de consum.

5.2.59. Vânzarea forțată înseamnă:

- a. expedierea unui produs către o persoană, fără o cerere prealabilă din partea acesteia, solicitându-i cumpărarea acelui produs sau returnarea lui către expeditor, chiar și fără taxe, în cazul refuzului de cumpărare;
- b. prestarea unui serviciu către o persoană, fără o cerere prealabilă din partea acesteia, solicitându-i acceptarea acelui serviciu prin achitarea contravalorii.

5.2.60. Orice vânzare forțată este interzisă.

5.2.61. Expedierea unui produs sau prestarea unui serviciu către o persoană se face numai în baza

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

unei comenzi prealabile din partea acesteia.

5.2.62. Nu sunt considerate vanzări fortate ofertele efectuate în scopuri filantropice. În cazul acestor oferte, pe documentele însoțitoare va fi inscripționată, în mod clar și vizibil, următoarea mențiune: "Destinatarul nu are nicio obligație de a plăti sau de a returna produsul".

5.2.63. Se interzice a se refuza consumatorului fără un motiv justificat, conform prevederilor legale în vigoare, vânzarea unui produs sau prestarea unui serviciu.

5.3. Rolul politistului local în domeniul controlului comercial:

- a. ia măsuri pentru asigurarea respectării normelor privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și locurilor stabilite de primărie;
- b. verifică activitatea de comercializare a produselor desfășurată de către operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- c. verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, aprobărilor, documentelor de proveniență a marfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale primăriei și ale celor emise de autoritățile centrale;
- d. verifică condițiile de comercializare a obiectelor cu caracter religios;
- e. verifică respectarea normelor legale privind reclama și comercializarea produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- f. verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare al operatorilor economici;
- g. identifică marfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al primăriei sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituii publice de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- h. verifică respectarea regulilor și normelor de comerț stabilite prin legi și acte administrative ale primăriei sau ale administrației centrale;
- i. cooperează cu autoritățile de control sanitar, sanitar-veterinar și pentru protecția consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice acestora;
- j. verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afisarea prețurilor, a categoriei de calitate a produselor și serviciilor, respectarea standardelor de calitate, exactitatea cântărilor și a măsurătorilor produselor comercializate și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
- k. verifică și soluționează, în condițiile legii, reclamațiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- l. aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele constatate.
- m. activitățile pot fi efectuate împreună cu angajați ai Serviciului autorizări comercial, transport.

5.4. Mod de acțiune în cazul constatării încălcării cerințelor legislative specifice activităților desfășurate de persoana fizică/juridică

5.4.1. Activitățile de control comercial pot fi efectuate inopinat, conform unui plan tematic de control sau în urma unei sesizări primite la primărie.

5.4.2. Fluxul sintetic al acțiunilor în cazul constatării încălcării de către o persoană fizică/juridică a cerințelor legislative specifice este explicitat în Anexa 2 a prezentei proceduri.

5.4.3. Detalierea acțiunilor de urmat:

5.4.3.1. Politistul local, însoțit de un agent din cadrul *Serviciului de Ordine și Liniste publică și paza a bunurilor* se deplasează la punctele de lucru ale societăților comerciale existente pe raza

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

municipiului Roman și în zonele limitrofe acestuia pentru efectuarea verificărilor specifice, conform cerințelor O.G. nr. 99/2000 – actualizată.

5.4.3.2. După ce se legitimează, politistul local verifică documentele care fac dovada ocupării domeniului public cu marfa și toate celelalte cerințe legislative specifice.

5.4.3.3. În cazul în care aceste acte sunt prezente la respectiva persoană juridică, politistul local verifică dacă terenul ocupat corespunde cu cel pentru care respectiva persoană juridică a efectuat plata.

5.4.3.4. În cazul în care persoana evaluată nu poate face această dovadă :

a. politistul local completează în prezența acestei persoane o somată, document pe care politistul îl semnează cu nume și prenume scrise în clar și semnătura sa;

b. un exemplar al acelei somată este predat sub semnătura de primire persoanei în cauză iar un exemplar este predat de politist la ofiterul de serviciu pe unitate la revenirea acestuia din misiune;

c. prin somata transmisă, persoana somată are obligația ca în termen de 5 zile să se prezinte la sediul primăriei municipiului Roman pentru intrarea în legalitate.

5.4.3.5. Fiecare astfel de caz este monitorizat în cadrul *Serviciului de Ordine și liniște publică și paza a bunurilor*.

5.4.3.6. În cazul în care acest termen nu este respectat de către persoana care a fost somată în scris, aceasta este sancționată contravențional.

5.4.3.7. În cazul în care nici în urma aplicării unei astfel de sancțiuni persoana respectivă nu se prezintă la sediul primăriei municipiului Roman, acesteia i se mai aplică o sancțiune pecuniară.

5.4.3.8. În cazul în care nici în această situație persoana în cauză nu răspunde solicitărilor legale ale primăriei, cu acordul scris al șefului *Compartimentului Control Activitate Comercială* și al directorului Direcției Poliției Locale se trece la eliberarea prin evacuare a contravenientului de pe domeniul public ocupat în mod abuziv.

5.4.3.9. În cadrul *Compartimentului Control Activitate Comercială* este menținut istoricul tuturor acestor cazuri în care, în urma controalelor efectuate s-au constatat încălcări ale cerințelor OG nr. 99/2000 – actualizată.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile primarului

6.1.1. În cazul unui eveniment grav, ia act de producerea acestuia și de măsurile care au fost implementate.

6.1.2. Solicită DDPL informări periodice privind acțiunile implementate pentruținerea sub control a problematicei activităților care vizează controlul comercial.

6.2. Responsabilitățile directorului direcției

6.2.1. Organizează modul de acțiune pentru conformitatea desfășurării tuturor activităților privitoare la controlul comercial și care tin de competența Poliției Locale.

6.2.2. Organizează efectivele de politisti locali care trebuie să acționeze în teren în cazul producerii unor evenimente privitoare la controlul comercial.

6.2.3. Ține sub control modul în care echipajele de politisti locali duc la îndeplinire dispozițiile primite.

6.2.4. Solicită informări permanente privitoare la acțiunile implementate pentru asigurarea conformității îndeplinirii atribuțiilor acestui compartiment.

Procedura operațională
ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL CONTROLULUI COMERCIAL

6.2.5. În funcție de cazuistica evenimentelor produse, decide și alte măsuri de implementat, în afara celor dispuse de funcția care coordonează activitățile *Compartimentului Control Activitate Comercială* și le urmărește implementarea.

6.3. Responsabilitățile Ofiterului de serviciu pe unitate

6.3.1. Preia toate sesizările primite de la cetățeni pe care le înregistrează în registrul de evidență al sesizărilor.

6.3.2. Preia procesele verbale și rapoartele de activitate de la POL, le centralizează și le documentează într-un material sinteză specific.

6.4. Responsabilitățile politistului local

6.4.1. Respecta regulile stabilite privitoare la echipamentul pe care trebuie să-l poarte asupra lor pe timpul programului de lucru.

6.4.2. Respecta dispozițiile primite de la seful ierarhic direct privitoare la modul de acțiune atât preventiv cât și corectiv.

6.4.3. În cazul constatării de contravenții, aplică sancțiunile contravenționale specifice, în concordanță cu faptele constatate, cu respectarea cerințelor legislative din domeniul contravențiilor.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la ... la...	Arhivare informație documentată menținută în arhivă operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Proces verbal contravenție	-	POL	Un exemplar: POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate - Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevederilor legale specifice	Arhivă DPL	un an	PDS
2	Raport de activitate (atunci când situația o impune).	RP-ACT	POL	POL → DDPL	Arhivă DPL	un an	PDS
3	Sinteza activității zilnice	SN-ZIL	OSU	OSU → DDPL	Arhivă DPL	un an	PDS

8. ANEXE:

- Model proces verbal contravenție
- Model Raport de activitate
- Model Sinteza activității zilnice

Consultant SMC, Gordana Anca

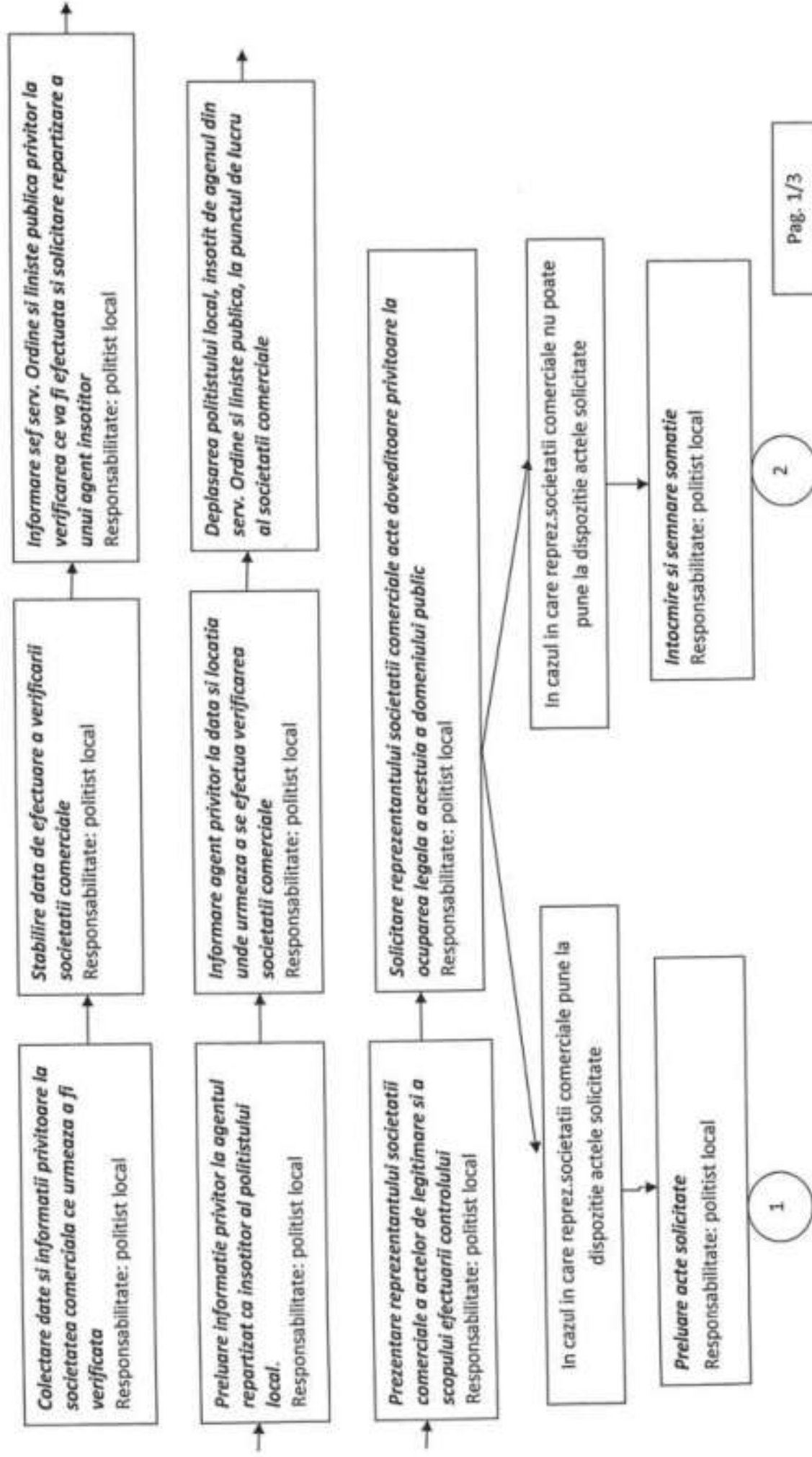
Clasificarea activitatilor din economia nationala

Cod CAEN	Denumirea activitatii
5010	Comert cu autovehicule
5020	Intretinerea si repararea autovehiculelor (fara reparatii executate in intreprinderi organizate de tip industrial)
5030	Comert cu piese si accesorii pentru autovehicule
5040	Comert cu motociclete, piese si accesorii aferente, si reparatii
5050	Comert cu amanuntul al carburantilor pentru autovehicule
5122	Comert cu ridicata al florilor si al plantelor
5131	Comert cu ridicata al fructelor si legumelor
5132	Comert cu ridicata al carnilor si produselor din carne
5133	Comert cu ridicata al produselor lactate, oualor, uleiurilor si grasimilor comestibile
5134	Comert cu ridicata al bauturilor
5135	Comert cu ridicata al produselor din tutun
5136	Comert cu ridicata al zaharului, ciocolatei si produselor zaharoase
5137	Comert cu ridicata cu cafea, ceai, cacao si condimente
5138	Comert cu ridicata, specializat, al altor alimente, inclusiv peste, crustacee si moluste
5139	Comert cu ridicata, nespecializat, de produse alimentare, bauturi si tutun
5141	Comert cu ridicata al produselor textile
5142	Comert cu ridicata al imbracamintei si incaltamintei
5143	Comert cu ridicata al aparatelor electrice si de uz gospodaresc, al aparatelor de radio si televizoarelor
5144	Comert cu ridicata al produselor din ceramica, sticlarii, tapete si produse de intretinere
5145	Comert cu ridicata al produselor cosmetice si de parfumerie
5146	Comert cu ridicata al produselor farmaceutice
5147	Comert cu ridicata al altor bunuri de consum, nealimentare, n.c.a.
5151	Comert cu ridicata al combustibililor solizi, lichizi si gazosi si al produselor derivate
5153	Comert cu ridicata al materialului lemnos si de constructii
5154	Comert cu ridicata al echipamentelor si furniturilor, de fierarie pentru instalatii sanitare si de incalzire
5155	Comert cu ridicata al produselor chimice
5156	Comert cu ridicata al altor produse intermediare

5185	Comert cu ridicata al altor masini si echipamente de birou
5188	Comert cu ridicata al masinilor, accesoriilor si uneltelor agricole, inclusiv al tractoarelor
5190	Comert cu ridicata al altor produse
5211	Comert cu amanuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse alimentare, bauturi si tutun
5212	Comert cu amanuntul in magazine nespecializate, cu vanzare predominanta de produse nealimentare
5221	Comert cu amanuntul al fructelor si legumelor proaspete
5222	Comert cu amanuntul al carnii si al produselor din carne
5223	Comert cu amanuntul al pestelui, crustaceelor si molustelor
5224	Comert cu amanuntul al painii, produselor de patiserie si produselor zaharoase
5225	Comert cu amanuntul al bauturilor
5226	Comert cu amanuntul al produselor din tutun
5227	Comert cu amanuntul, in magazine specializate, al produselor alimentare
5231	Comert cu amanuntul al produselor farmaceutice
5232	Comert cu amanuntul al articolelor medicale si ortopedice
5233	Comert cu amanuntul al produselor cosmetice si de parfumerie
5241	Comert cu amanuntul al textilelor
5242	Comert cu amanuntul al imbracamintei
5243	Comert cu amanuntul al incaltamintei si articolelor din piele
5244	Comert cu amanuntul al mobilei, al articolelor de iluminat si al altor articole de uz casnic
5245	Comert cu amanuntul al articolelor si aparatelor electro-menajere, al aparatelor radio si televizoarelor
5246	Comert cu amanuntul al articolelor de fierarie, cu articole din sticla, cu cele pentru vopsit
5247	Comert cu amanuntul al cartilor, ziarelor si articolelor de papetarie
5248	Comert cu amanuntul, in magazine specializate, al altor produse n.c.a.
5250	Comert cu amanuntul al bunurilor de ocazie vandute prin magazine
5261	Comert cu amanuntul prin corespondenta
5262	Comert cu amanuntul prin standuri in piete
5263	Comert cu amanuntul care nu se efectueaza prin magazine
5271	Reparatii de incaltaminte si ale altor articole din piele
5272	Reparatii de articole electrice de uz gospodaresc
5273	Reparatii de ceasuri si bijuterii
5274	Alte reparatii de articole personale n.c.a.
5530	Restaurante
5540	Baruri
5551	Cantine
5552	Alte unitati de preparare a hranei
7020	Inchirierea si subinchirierea bunurilor imobiliare proprii sau inchiriate

7032	Administrarea imobilelor pe baza de tarife sau contract
7110	Inchirierea autoturismelor si utilitatelor de capacitate mica
7133	Inchirierea masinilor si echipamentelor de birou, inclusiv a calculatoarelor
7140	Inchirierea bunurilor personale si gospodaresti n.c.a.
7250	Intretinerea si repararea masinilor de birou, de contabilizat si a calculatoarelor
7470	Activitati de intretinere si curatare a cladirilor
7481	Activitati fotografice
7485	Activitati de secretariat si traducere
9301	Spalarea, curatarea si vopsirea textilelor si blanurilor
9302	Coafura si alte activitati de infrumusetare
9303	Activitati de pompe funebre si similare
9304	Activitati de intretinere corporala
9305	Alte activitati de servicii personale n.c.a.
9500	Activitati ale personalului angajat in gospodarii particulare

Fluxul activitatilor de organizare si desfasurare a controlului comercial



1

Analizare acte puse la dispozitie de reprezentantul societatii comerciale verificate
Responsabilitate: politist local

Dupa caz, solicitare si analiza directa si a altor acte specifice .
Responsabilitate: politist local

In cazul constatarii unei contraventii: emitere Proces verbal de contraventie
Responsabilitate: politist local

In cazul neidentificarii a niciunei abateri, informare directa reprezentant societate verificata
Responsabilitate: politist local

Predare sub semnatura reprezentantului societatii verificate a unui ex. din acest proces verbal
Responsabilitate: politist local

Decizie terminare actiune desfasurata la locatia societatii verificate
Responsabilitate: politist local

3

2

Predare, sub semnatura, reprezentantului societatii comerciale verificate un exemplar al somatiei
Responsabilitate: politist local

Decizie terminare actiune desfasurata la locatia societatii verificate
Responsabilitate: politist local

Deplasare la sediul Compartimentului Control Activitate Comerciala
Responsabilitate: politist local impreuna cu agentul insotitor

Predare un exemplar al somatiei ofiterului de serviciu pe unitate
Responsabilitate: politist local

Intocmire Raport activitate si predare ofiterului de serviciu pe unitate.
Responsabilitate: politist local

3

**Depasare la sediul Compartimentului
Control Activitate Comerciala**

Responsabilitate: politist local impreuna cu
agentul Insoitor



**Intocmire Raport activitate si predare ofiterului
de serviciu pe unitate.**

Responsabilitate: politist local

[Handwritten signature]

CONSILIUL LOCAL ROMAN
PRIMARIA ROMAN
POLIȚIA LOCALA

ORIGINAL

PROCES VERBAL

Seria DPL Nr. 33701

Încheiat astăzi _____ în localitatea _____, juri. (sector) _____
Agent constator _____ din _____
(grad, nume, prenume)

Constat că _____ fiul lui _____ și al _____
cu domiciliul (sediu) în _____ str. _____
nr. _____ bl. _____ sc. _____ apt. _____ jud. _____ act de identitate _____ seria _____
nr. _____ eliberat de _____ C.N.P. []
cod unic de înreg. la Reg. Com. _____ reprezentată de _____
act de identitate _____ seria _____ nr. _____ eliberat de _____
C.N.P. []
în ziua de _____ ora _____ locul _____ a săvârșit următoarele:

Faptele comise sunt prevăzute de art. _____ din _____ și art. _____
din _____ sancționate de art. _____ din _____ cu amendă de la _____
până la _____ lei RON și _____ puncte penalizare.

Stabilesc **AVERTISMENT/AMENDĂ** _____ lei RON.

Contravenientul declară: „Mă angajez/nu mă angajez” să achit în termen de 15 zile, la centrele special amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriilor în contul nr. _____

jumătate din minzul amenzii, adică suma de _____ lei RON, iar chitanța de plată a amenzii și copia procesului verbal să le remit unității emittente în termenul menționat.

În baza art. _____ din _____ dispun confiscarea/ridicarea în vederea confiscării a _____ (conform procesului verbal anexat), aparținând

_____ domiciliat în _____ C.N.P. []

care vor fi depuse la _____ până la valorificare.

În temeiul art. _____ din _____ dispun următoarele măsuri complementare

conform art. _____ din _____

Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate lua la cunoștință despre conținutul procesului verbal, fapt atestat de martorul _____

domiciliat în _____

str. _____ nr. _____ bl. _____ jud. _____ act identit. _____ seria _____

nr. _____ emis de _____ C.N.P. []

Nu a fost de față nici un martor deoarece

Menționi (obiecțiuni) ale contravenientului _____

Contravenientul poate face plângere împotriva procesului verbal de constatare în 15 zile de la comunicarea procesului verbal. Aceasta se depune la Judecătoria Roman.
Pentru care am încheiat prezenta proces verbal.

Agent constator,

Am luat la cunoștință
Martor, Contravenient,

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ

Amenda se achită la centrele special amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriilor, după care chitanța și copia procesului verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la comunicare unității emittente. În caz de neplată a obligațiilor se va trece în executarea silită.

AGENT CONSTATOR

Am primit copia procesului verbal și înștiințarea de plată
Contravenient

AGENȚI: 1.
2.
3.
4.

APROB,

RAPORT DE ACTIVITATE
din

1. Activități desfășurate:
 - 1.1. Persoane legitimate:
 - 1.2. Sancțiuni contravenționale aplicate (nr.):
 - 1.3. Actele normative aplicate (nr.):
 - 1.4. Bunuri confiscate:
2. Avertismente aplicate (nr.):
3. Stări conflictuale aplanate (nr.):
4. Reclamații, sesiză rezolvate (nr.):
5. Infractori prinși în flagrant și predați organelor de poliție
6. Infracțiuni cu A.N. constatate pentru care a fost înștiințată poliția:
7. Persoane urmărite, depistate și predate poliției:
8. Cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate:
9. Alte activități:
10. Propuneri:

Semnătura,

1.
2.
3.
4.

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROMAN
DIRECȚIA DE POLIȚIE LOCALĂ

APROB
DIRECTOR EXECUTIV

SINTEZA

activității din ziua de _____

1. Patrulă în teren _____

2. Activități desfășurate:

- persoane legitimate _____
- sancțiuni contravenționale aplicate _____
- valoarea amenzilor _____
- avertismente (pe bază de p.v.c.) _____
- structura sancțiunilor:

- _____ nr. _____ valoare _____
- _____ nr. _____ valoare _____
- alte acte normative: _____
- _____ nr. _____ valoare _____
- _____ nr. _____ valoare _____

- bunuri confiscate _____

- persoane atenționate _____

- stări conflictuale aplanate _____

- reclamații/sesizări rezolvate _____

- infractori prinși în flagrant și predați poliției locale _____

- infracțiuni cu a.n. constatate pentru care a fost anunțată poliția locală _____

- persoane urmărite, depistate și predate poliției _____

- cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate _____

- alte activități _____

Întocmit.



Municipiul Roman

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN
DOMENIUL CONTROLULUI LEGALITĂȚII
LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	19.04.2019	22.04.2019	23.04.2019	24.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO CLC_DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/11



Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții, Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura expiciteaza documenteaza regulile de baza privitoare la activitatile desfasurate de Politia Locala privitoare la efectuarea controlului legalitatii lucrarilor de constructii

1.2. Procedura este aplicabila personalului care isi desfasoara activitatea in cadrul DPL Roman si vizeaza exercitarea controlului legalitatii lucrarilor de constructii.

2. SCOP

2.1. Scopul elaborarii prezentei proceduri este de a documenta un set unitar de reguli privitoare la exercitarea controlului legalitatii lucrarilor de constructii de catre PDS din cadrul DPL.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Lucrari de constructii = operatiuni specifice prin care:

- se realizeaza constructii de orice fel;
- civile, industriale, agrozootehnice, edilitare subterane si aeriene, cai de comunicatii, lucrari ingineresti, de arta, etc.;
- se desfiinteaza astfel de constructii prin demolare, dezmembrare, dinamitare etc.

Dreptul de executie a lucrarilor de constructii = dreptul real sau, dupa caz, dreptul de creanta privind imobilul, care confera titularului dreptul de a obtine, potrivit legii, din partea autoritatii competente, autorizatia de construire sau de desfiintare.

Instalatii aferente constructiilor = totalitatea conductelor si echipamentelor care asigura utilitatile necesare functionarii constructiilor, situate in interiorul limitei de proprietate, de la bransament/racord (inclusiv) la utilizatori, indiferent daca acestea sunt sau nu incorporate in constructie.

Instalatiile aferente constructiilor se autorizeaza impreuna cu acestea sau, dupa caz, separat.

Cladiri cu importanta redusa = constructii cu functii obisnuite, cu un grad de risc scazut, care afecteaza un numar redus de oameni:

- a) cladiri de locuit cu S+P+1E, cu maximum 6 apartamente, inclusiv anexele gospodaresti ale acestora;
- b) cladiri pentru invatamant cu cel mult 4 unitati functionale;
- c) dispensare comunale fara stationar;
- d) sedii administrative in mediul rural: primarii, posturi de politie, cooperative de credit rural, biblioteci, oficii postale si altele asemenea;
- e) cladiri pentru comert si alimentatie publica, cu o suprafata de pana la 200 m² si cu deschideri pana la 6 m;
- f) hale si ateliere pentru activitati mestesugaresti care nu genereaza vibratii, cu o suprafata de pana la 200 m² si deschideri pana la 6 m;
- g) dependinte si anexe gospodaresti: garaje, bucatarii de vara, grajduri, suri si altele asemenea;
- h) constructii cu caracter provizoriu.

Constructii cu caracter provizoriu = constructii autorizate ca atare, indiferent de natura materialelor utilizate, care, prin specificul functiunii adapostite ori datorita cerintelor urbanistice impuse de autoritatea publica, au o durata de existenta limitata, precizata si prin autorizatia de construire.

Constructii speciale = constructiile cu caracter militar care se autorizeaza in conditiile prevazute de Legea 50/1991- actualizata

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

Autorizație de construire / desființare = act de autoritate al primarului/consiliului județean pe baza căruia se pot realiza lucrări de construcții.

Anexe gospodărești = construcții cu caracter definitiv sau provizoriu, menite să adaptească activități specifice, complementare funcțiunii de locuire, care, prin amplasarea în vecinătatea locuinței, alcatuiesc împreună cu aceasta o unitate funcțională distinctă.

Certificat de urbanism = act de informare prin care autoritățile publice locale, în conformitate cu prevederile planurilor urbanistice și ale regulamentelor aferente acestora ori ale planurilor de amenajare a teritoriului, după caz avizate și aprobate potrivit legii, fac cunoscute solicitantului elementele privind regimul juridic, economic și tehnic al terenurilor și construcțiilor existente la data solicitării și stabilesc cerințele urbanistice care urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului, precum și lista cuprinzând avizele și acordurile legale, necesare în vederea autorizării.

Proiect tehnic = documentație (piese scrise și desenate) care cuprinde soluțiile tehnice și economice de realizare a obiectivului de investiții și pe baza căreia se execută lucrările autorizate.

Cartea tehnică a construcției = documentație care reunește ansamblul documentelor tehnice referitoare la proiectarea, executia, recepția, exploatarea și urmărirea comportării în timp a construcției și instalațiilor aferente acesteia și trebuie să cuprindă toate datele și informațiile necesare pentru identificarea și evaluarea stării tehnice a evoluției ei în timp.

Avizare = procedura de analiză și de exprimare a punctului de vedere al unei comisii tehnice din structura ministerelor, a administrației publice locale ori a altor organisme centrale sau teritoriale interesate, având ca obiect analiză soluțiilor funcționale, a indicatorilor tehnico-economici și sociali ori a altor elemente prezentate prin documentațiile de amenajare a teritoriului și urbanism sau prin proiectul pentru autorizarea executiei lucrărilor de construcții - extras din proiectul tehnic pe baza căruia se vor executa lucrările. Avizarea se concretizează printr-un act (aviz favorabil/nefavorabil) care are caracter tehnic de obligativitate.

Aprobare = opțiune a forului deliberativ al autorității competente de însușire a propunerilor din documentațiile prezentate și susținute de avizele tehnice favorabile, prealabil emise. Prin actul de aprobare se conferă documentațiilor putere de aplicare, constituindu-se astfel ca temelie juridică în vederea realizării programelor de dezvoltare teritorială și urbanistică, precum și al autorizării lucrărilor de execuție a obiectivelor de investiții.

Intravilanul localității = teritoriu care constituie o localitate se determină prin Planul urbanistic general (PUG) și cuprinde ansamblul terenurilor de orice fel, cu/fără construcții, organizate și delimitate ca trupuri independente, plantate, aflate permanent sub ape, aflate în circuitul agricol sau având o altă destinație, înăuntrul căruia este permisă realizarea de construcții, în condițiile legii.

Extravilanul localității = teritoriu cuprins între limita intravilanului și limita administrativ-teritorială a unității de bază (municipiu, oras, comuna), înăuntrul căruia autorizarea executiei lucrărilor de construcții este restricționată, în condițiile prevederilor Legii 50/1991 actualizate.

Parcelare = operațiune de proiectare urbanistică prin care se determină divizarea unei sau mai multor proprietăți funciare distincte, destinate construirii, în scopul atribuirii, concesiunii sau vânzării loturilor rezultate.

Zone protejate = teritorii delimitate geografic, în cuprinsul cărora se află elemente sau ansambluri ale patrimoniului natural sau cultural cu valoare deosebită.

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

3.2. Abrevieri

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = politist local

PUG = plan urbanistic general

PUZ = plan urbanistic zonal

DT = documentație tehnică

PDS = persoana desemnată de DDPL

OSU = ofiter de servicii pe unitate

DPL = direcția Poliția locală

DDPL = director Direcție Poliție Locală

DPL_DCS = compartiment disciplină în construcții și afișaj stradal din cadrul DPL

HCL = hotărâre a Consiliului Local

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/manAGERIAL al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010R în 2014 poliției locale, cu toate modificările ulterioare .
- OG nr.2/2001 - privind regimul juridic al contravențiilor, cu toate modificările ulterioare.
- Legea nr. 50/1991, Actualizată 2018, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții - Republicată- O.G. nr.43/1997R în 1998 cu toate modificările ulterioare - regimul drumurilor.
- OG nr.2/2001 cu toate modificările și completările ulterioare - privind regimul juridic al contravențiilor.
- Legea 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale.

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

4.3. Alte referințe

- HCL nr. 72/2019 privind regulamentul de gospodărire, întreținere, curățenie și estetică a municipiului Roman.
- HCL nr. 74/2016 - Regulament privind activitatea de reclama și publicitate în municipiul Roman.

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități legalitate lucrări de construcții

5.1.1. Construcțiile cu caracter provizoriu se realizează din materiale și alcatuiri care permit demontarea rapidă în vederea aducerii terenului la starea inițială (confecții metalice, piese de cherestea, materiale plastice ori altele asemenea) și sunt de dimensiuni reduse.

5.1.2. Din categoria construcțiilor cu caracter provizoriu fac parte: chioscuri, tonete, cabine, locuri de expunere situate pe caile și în spațiile publice, corpuri și panouri de afișaj, firme și reclame, copertine, pergole ori altele asemenea.

5.1.3. Dovada dreptului asupra unui imobil se face prin actul, denumit titlu, prin care se atestă dreptul de proprietate (precum contractul de vânzare-cumpărare, de schimb, de donație, certificatul de moștenitor, actul administrativ de restituire, hotărâre judecătorească) sau printr-un contract de concesiune, contract de cesiune, contract de comodat.

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

- 5.1.4. Executarea lucrărilor de construcții este permisă numai pe baza unei autorizații de construire sau de desființare, emisă în condițiile legislative specifice, la solicitarea titularului unui drept real asupra unui imobil - teren și/sau construcții - identificat prin număr cadastral.
- 5.1.5. Construcțiile civile, industriale, inclusiv cele pentru susținerea instalațiilor și utilajelor tehnologice, agricole sau de orice altă natură se pot realiza numai cu respectarea autorizației de construire, emisă în condițiile legislative specifice și a reglementărilor privind proiectarea și executarea construcțiilor.
- 5.1.6. Autorizația de construire constituie actul final de autoritate al administrației publice locale pe baza căruia este permisă executarea lucrărilor de construcții corespunzător măsurilor prevăzute de lege referitoare la amplasarea, conceperea, realizarea, exploatarea și postutilizarea construcțiilor.
- 5.1.7. Autorizația de construire se emite în baza documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, elaborată în condițiile prevederilor legislației specifice în vigoare, în temeiul și cu respectarea prevederilor documentațiilor de urbanism, avizate și aprobate potrivit legii.
- 5.1.8. Procedura de autorizare a executării lucrărilor de construcții începe odată cu depunerea cererii pentru emiterea certificatului de urbanism în scopul obținerii, ca act final, a autorizației de construire.
- 5.1.9. Procedura de autorizare a executării lucrărilor de construcții cuprinde următoarele etape:
- a. emiterea certificatului de urbanism;
 - b. emiterea punctului de vedere al autorității competente pentru protecția mediului pentru investițiile care nu se supun procedurilor de evaluare a impactului asupra mediului;
 - c. notificarea de către solicitant a autorității administrației publice competente cu privire la menținerea solicitării de obținere, ca act final, a autorizației de construire, pentru investițiile la care autoritatea competentă pentru protecția mediului a stabilit necesitatea evaluării impactului asupra mediului și a emis îndrumarul conform legislației privind evaluarea impactului anumitor proiecte publice și private asupra mediului;
 - d. emiterea avizelor și acordurilor, precum și a actului administrativ al autorității pentru protecția mediului competente privind investițiile evaluate din punctul de vedere al impactului asupra mediului;
 - e. elaborarea documentației tehnice necesare pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, denumită în continuare documentație tehnică -D. T. ;
 - f. depunerea documentației pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții la autoritatea administrației publice competente;
 - g) emiterea autorizației de construire.
- 5.1.10. Certificatul de urbanism este emis de autoritățile abilitate să autorizeze lucrările de construcții și se eliberează solicitantului în termen de cel mult 30 de zile de la data înregistrării cererii, menționându-se în mod obligatoriu scopul emiterii acestuia.
- 5.1.11. Municipiul Roman, în calitate de autoritate a administrației publice locale, are obligația de a acorda în termen de 15 zile suport tehnic de specialitate în procesul de emitere a certificatului de urbanism, pentru stabilirea cerințelor urbanistice care urmează să fie îndeplinite în funcție de specificul amplasamentului.
- 5.1.12. Certificatul de urbanism emis:
- este avizat de secretarul Municipiului și de arhitectul-sef.
 - este aprobat de către președintele Consiliului Județean Neamț sau de PR.
- 5.1.13. Certificatul de urbanism nu conferă dreptul de a executa lucrări de construcții.
- 5.1.14. Certificatul de urbanism este emis și în următoarele situații:
- a. pentru concesionarea de terenuri, potrivit legii;

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

- b. pentru adjudecarea prin licitație a proiectării lucrărilor publice în faza de "Studiu de fezabilitate", potrivit legii;
- c. pentru cereri în justiție și operațiuni notariale privind circulația imobiliară, atunci când operațiunile respective au ca obiect:
- comasarea, respectiv dezmembrarea terenurilor din/in cel puțin 3 parcele;
 - împărțeli/comasări de parcele solicitate în scopul realizării de lucrări de construcții și de infrastructură;
 - constituirea unei servituti de trecere cu privire la un imobil.
- 5.1.15. Neînceperea lucrărilor ori nefinalizarea acestora în termenele stabilite conduce la pierderea valabilității autorizației, fiind necesară emiterea unei noi autorizații de construire.
- 5.1.16. Se pot executa fără autorizație de construire următoarele lucrări care nu modifică structura de rezistență și/sau aspectul arhitectural al construcțiilor:
- a. reparații la îngrămădări, acoperisuri, înveliuri sau terase, atunci când nu se schimbă forma acestora și materialele din care sunt executate;
 - b. reparații și înlocuiri de tamplărie interioară și exterioară, dacă se păstrează forma, dimensiunile golurilor și tamplăriei, inclusiv în situația în care se schimbă materialele din care sunt realizate respectivele lucrări, cu excepția clădirilor declarate monumente istorice, în condițiile legii;
 - c. reparații și înlocuiri de sobe de încălzit;
 - d. zugrăveli și vopsitorii interioare;
 - e. zugrăveli și vopsitorii exterioare, dacă nu se modifică elementele de fatadă și culorile clădirilor;
 - f. reparații la instalațiile interioare, la bransamentele și racordurile exterioare, de orice fel, aferente construcțiilor, în limitele proprietății, montarea sistemelor locale de încălzire și de preparare a apei calde menajere cu cazane omologate, precum și montarea aparatelor individuale de climatizare și/sau de condiționare a consumurilor de utilități;
 - g. reparații și înlocuiri la pardoseli;
 - h. lucrări de reparații, înlocuiri ori reabilitări fără modificarea calității și formei arhitecturale a elementelor de fatadă, dacă aceste lucrări nu se execută la :
 - finisaje interioare și exterioare (tencuieli, placaje și altele asemenea);
 - trotuare, ziduri de sprijin sau scări de acces;
 - lucrări de reabilitare energetică a anvelopei și/sau a acoperisului (dacă nu se schimbă sistemul constructiv al acestuia, respectiv terasă/sarpanta ; la clădiri de locuit individuale cu cel mult 3 niveluri, care nu sunt monumente istorice clasate sau în curs de clasare, respectiv situate în afara zonelor de protecție a monumentelor și/sau a zonelor construite protejate stabilite potrivit legii);
 - i. lucrări de întreținere la caile de comunicație și la instalațiile aferente;
 - j. lucrări de investigare, cercetare, expertizare, conservare și restaurare a componentelor artistice ale construcțiilor;
 - k. lucrări de foraje și sondaje geotehnice pentru construcții de importanță normală sau redusă, situate în afara zonelor de protecție instituite pentru zăcăminte acvifere;
 - l. lucrări de construcții funerare subterane și supraterane, cu avizul administrației cimitirului;
 - m. lucrări de compartimentare provizorie nestructurală;
 - n. lucrări pentru amplasarea de tonețe, pupitre acoperite sau închise, destinate difuzării și comercializării presei, cartilor și florilor, care sunt amplasate direct pe sol, fără fundații și platforme, precum și fără racorduri și/sau bransamente la utilități urbane, cu excepția energiei electrice.
- 5.1.17. Autorizațiile de construire sau de desființare, emise cu încălcarea prevederilor legale, pot fi anulate de către instanțele de contencios administrativ.

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

5.1.18. Valabilitatea autorizatiei se mentine in cazul schimbarii investitorului, inaintea finalizarii lucrarilor, cu conditia respectarii prevederilor acestuia si a inscrierii in cartea funciara a modificarilor intervenite cu privire la drepturile reale imobiliare.

5.1.19. In situatia in care in timpul executarii lucrarilor si numai in perioada de valabilitate a autorizatiei de construire survin modificari de tema privind lucrarile de constructii autorizate, care conduc la necesitatea modificarii acestora, titularul are obligatia de a solicita o noua autorizatie de construire, potrivit prevederilor legislatiei aplicabile in vigoare.

5.1.20. Pentru obtinerea unei noi autorizatii de construire, solicitantul depune o noua documentatie tehnica, elaborata in conditiile modificarilor de tema survenite, urmand ca autoritatea administratiei publice locale competente sa decida, dupa caz:

- emiterea noii autorizatii de construire, daca lucrarile corespunzatoare modificarilor de tema se inscriu in limitele actului administrativ al autoritatii competente pentru protectia mediului, precum si ale avizelor si acordurilor obtinute pentru autorizatia de construire initiala;
- reluarea procedurii de autorizare in conditiile prezentei legi, daca lucrarile corespunzatoare modificarilor de tema depasesc limitele actului administrativ al autoritatii competente pentru protectia mediului, precum si ale avizelor si acordurilor obtinute pentru autorizatia de construire initiala.

5.1.21. Autorizatiile de construire/desfiintare, emise cu incalcarea prevederilor legale, pot fi anulate de catre instantele de contencios administrativ, conform prevederilor legislatiei specifice in vigoare.

5.1.22. Anularea autorizatiilor de construire/desfiintare poate fi ceruta, in conditiile legii, si de catre prefect, inclusiv la sesizarea expresa a organelor de control ale Inspectoratului de Stat in Constructii.

5.2. Rolul politistului local in domeniul controlului legalitatii lucrarilor de constructii:

- efectueaza controale pentru depistarea lucrarilor de constructii executate fara autorizatie de construire sau desfiintare, dupa caz, inclusiv a constructiilor cu caracter provizoriu;
- efectueaza controale pentru depistarea celor care nu respecta autorizatia de executare a lucrarilor de reparatii a partii carosabile si pietonale;
- verifica respectarea normelor legale privitoare la regimul drumurilor, in conformitate cu prevederile documentate in OG nr. 43/1997 republicata;
- verifica respectarea normelor legale privitoare la toate HCL emise specifice activitatilor acestui compartiment;
- participa la actiunile de demolare/dezmembrare/dinamitare a constructiilor efectuate fara autorizatie pe domeniul public sau privat al unitatii administrativ-teritoriale sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale sau a altor institutii/servicii publice de interes local, prin asigurarea integritatii corporale a personalului care participa la aceste operatiuni specifice;
- constata, dupa caz, conform atributiilor stabilite prin lege, contraventiile privind disciplina in domeniul autorizarii executarii lucrarilor in constructii si inaintea procesele-verbale de constatare a contraventiilor in vederea aplicarii sanctiunii, sefului structurii organizatorice de specialitate care coordoneaza activitatea de amenajare a teritoriului si de urbanism sau, dupa caz, primarului municipiului Roman.

5.3. Efectuarea controalelor

5.3.1. Aceste controale pot fi:

- controale planificate, in baza unor tematici de control prestabilite;
- controale neplanificate, efectuate prin sondaj;

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

- controale efectuate în urma unor sesizări specifice primite la primărie.

5.3.2. DDPL, în funcție de tipul controlului de efectuat, colaborează cu direcția de urbanism și amenajare a teritoriului pentru a se decide, de comun acord, componența echipei de control.

5.3.3 DDPL informează membrii echipei de control desemnate asupra controlului de efectuat.

5.3.4. Echipa nominalizată se reunește înaintea deplasării la locația de evaluat și își colectează datele și informațiile prealabile privitoare la respectiva lucrare de construcții care urmează a fi controlată din punct de vedere al legalității construirii acesteia.

5.3.5. La fața locului, echipa de control solicită proprietarului lucrării date privind existența documentelor care să ateste legalitatea respectivei lucrări.

5.3.6. În cazul în care panoul de identificare a unei lucrări aflate în execuție nu a fost instalat dintr-o omisiune a proprietarului, dar există autorizație de construire a respectivei lucrări, echipa de control solicită montarea într-un termen pe care-l comunică pe loc proprietarului.

5.3.7. În cazul în care echipa de control constată că lucrarea se execută fără a avea autorizație, echipa de control contactează proprietarul construcției, se legitimează și solicită proprietarului construcției documente aferente construcției respective pentru a evalua legalitatea sau nu a derulării acelei lucrări.

5.3.8. În cazul în care echipa de control ajunge la concluzia, în urma verificării documentelor solicitate proprietarului lucrării, că respectiva lucrare se execută în afara legii, se dispune sistarea continuării lucrărilor și decide tipul de sancțiune de aplicat, în funcție de încadrarea contravenției constatate.

5.3.9. Toate aceste concluzii sunt documentate de politistul local în prezenta întregii echipe de control într-un Proces verbal de constatare a contravenției, document care este semnat de toți membrii echipei de control.

5.3.10 Un exemplar al acestui proces verbal este predat/comunicat de politistul local proprietarului lucrării, al doilea exemplar este predat de către politist la sediul poliției locale iar al treilea exemplar al procesului verbal de contravenție se păstrează la cotorul topului de procese verbale pentru arhivare.

5.3.11. În cazul în care echipa de control identifică lucrări de construcții aflate într-o fază de debut, este notificat în scris proprietarul lucrării pentru intrarea imediată în legalitate.

5.3.12. Măsura desființării unei construcții este aplicată în situația în care, la expirarea termenului de intrare în legalitate stabilit prin Procesul verbal de constatare a contravenției, contravenientul nu a obținut autorizația necesară.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile primarului

6.1.1. Solicită directorului DPL informări periodice privind acțiunile implementate pentruținerea sub control a problematicei activităților care vizează controlul legalității lucrărilor de construcții.

6.1.2. În funcție de situațiile constatate, dispune măsuri specifice de implementat și le transmite spre coformare directorului DPL.

6.2. Responsabilitățile directorului direcției

6.2.1. Organizează modul de acțiune pentru conformitatea desfășurării tuturor activităților privitoare la controlul legalității executării lucrărilor de construcții de pe raza Municipiului Roman și care tin de competența poliției locale.

6.2.2. Dispune efectuarea unor controale tematice privind legalitatea execuției lucrărilor de construcții pe raza Municipiului Roman.

6.2.3. Ține sub control modul în care polițiștii locali duc la îndeplinire dispozițiile primite.

Codul: PO CLC_DPL Ediția:2 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 9/11

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

6.2.4. În funcție de cazuistica situațiilor constatate în urma controalelor efectuate de echipele de control desemnate, decide și alte măsuri de implementat, în afara celor dispuse de funcția care coordonează activitățile *Compartimentului Disciplina în Construcții și Afisaj Stradal* și le urmărește implementarea.

6.3. Responsabilitățile polițistului local direct implicat în efectuarea acestor controale

6.3.1. Respecta regulile stabilite privitoare la echipamentul pe care trebuie să îl poarte asupra lor pe timpul programului de lucru.

6.3.2. Respecta dispozițiile primite de la seful ierarhic direct privitoare la modul de acțiune atât preventiv cât și corectiv.

6.3.3. În cazul constatării de contravenții, aplică sancțiunile contravenționale specifice, în corelarea cu faptele constatate, dar cu respectarea cerințelor legislative din domeniul contravențiilor.

6.3.4. Intocmește, în cazul în care este necesară o informare detaliată asupra unei probleme/contravenții identificate a DDPL, un Raport de activitate pe care îl transmite pe regim de maximă urgență DDPL.

6.4. Responsabilitățile Ofiterului de serviciu pe unitate

6.4.1. Preia toate sesizările primite de la cetățeni pe care le înregistrează în registrul de evidență al sesizărilor.

6.4.2. Preia rapoartele de activitate de la POL, le centralizează și le documentează într-un material sinteză specific.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la la...	Arhivare informație documentată menținută în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Proces verbal de constatare a contravenției conform Legii nr. 50/1991R.	Model tipizat con legii	POL	- Un exemplar : POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate - Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevederilor legale specifice - Un exemplar ramane la cotor și este destinat arhivării interne: POL → structura organizatorică specifică din care face parte POL	Arhiva DPL	2 ani	PDS
	Proces verbal de constatare a contravenției în baza prevederilor O.G. nr. 43/1997R.	PMR...	POL		Arhiva DPL	2 ani	PDS
	Proces verbal de constatare a contravenției în baza prevederilor O.G. nr. 2/2001.	PL.....	POL		Arhiva DPL	2 ani	PDS
	Raport de activitate (atunci când situația o impune).	RP-ACT	POL	POL → DDPL	Arhiva DPL	2 ani	PDS
	Sinteza activității zilnice	SN-ZIL	OSU	OSU → DDPL	Arhiva DPL	2 ani	PDS

Procedura operațională
**ACTIVITĂȚILE POLIȚIEI LOCALE ÎN DOMENIUL
CONTROLULUI LEGALITĂȚII LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII**

8. ANEXE:

Model Proces verbal de constare a contravenției

Model Proces verbal de constare a contravenției

Model Raport de activitate

Model Sinteza activității zilnice

Model Dovada privind comunicarea procesului-verbal de contravenție

Consultant SMC, Goron Anca



ORIGINAL

PROCES VERBAL

Seria DPL Nr. 33701

Incheiat astăzi _____ în localitatea _____, jud. (sector) _____
Agent constatator _____ din _____
(grad, nume, prenume)

Constat că _____, fiul lui _____ și al _____
cu domiciliul (sediul) în _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ apt. _____ jud. _____ str. _____
nr. _____ eliberat de _____ act de identitate _____ seria _____
cod unic de înreg. la Reg. Com. _____ C.N.P. _____
act de identitate _____ seria _____ nr. _____ reprezentată de _____
C.N.P. _____ eliberat de _____
în ziua de _____ ora _____, locul _____ în calitate de _____
a săvârșit următoarele:

Faptele comise sunt prevăzute de art. _____ din _____ și art. _____ din _____ sancționate de art. _____ din _____ până la _____ lei RON și _____ cu amendă de la _____

Stabilesc **AVERTISMENT/AMENDĂ** () lei RON și () puncte penalizare.
Contravenționalul doctorește: Mă penalizează cu () lei RON

Contravenientul declară: „Mă angajez/nu mă angajez” să achit în termen de 15 zile, la centrele speciale amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriei în contul nr. _____ jumătate din minimul amenzii, adică suma de _____ lei RON, iar chitanța de plată a amenzii și copia procesului verbal să le romit unității emițente în termenul menționat.

În baza art. _____ din _____, dispun confiscarea/ridicarea în vederea confiscă-
rii a _____ (conform procesului verbal anexat), aparținând
_____ domiciliat în _____, C.N.P. _____
care vor fi depuse la _____

care vor fi depuse la _____ domiciliat în _____, C.N.P. _____
 în termenul art. _____ din _____ până la valorificarea _____
 _____, dispun următoarele măsuri complementare _____

Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate lua la cunoștință despre conținutul procesului verbal
fapt atestat de martorul _____ nr. _____ bl. _____ jud. _____ domiciliat în _____
nr. _____ omis de _____ act identit. _____ serie _____

Nu a fost de față nici un martor deoarece _____ C.N.P. []

Mentpuni (obiecturi) ale contraveniențelor

Contravenientul poate face plângere împotriva procesului verbal de constatare în 15 zile de la comunicarea procesului verbal. Aceasta se depune la Judecătoria Roman.
Pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

Agent constator

Am luat la cunoștință
 Maritor, Contravenient

INȘTIINȚARE DE PLATĂ

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ
Amenda se achită la conturile special amenajate ale dir. taxe și impozite ale primăriilor, după care chitanța și copia procesului verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la comunicare unității emittente.
În caz de neplată a obligațiilor se va trece la executarea silită.

AGENT CONSTATOR

An primit copia procesului verbal și înștiințarea de plată
Contravenient

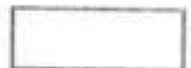
CĂTRE,

Domnul (doamna) _____



Recomandat nr. _____ din _____

Loc pentru francare



Ștampila cu data prezentării



Ștampila cu data primirii

Aprobat C.N. „Poșta Română” S.A. nr. 103 D.O./3413/16.06.1999

PROCES-VERBAL
DE CONSTATARE ȘI SANȚIONARE A CONTRAVENȚIILOR

Seria DPL/CDCAS Nr. 54

1. Subsemnatul, în calitate de,
în urma controlului efectuat astăzi,, ora, la sediul/șantierul,
am constatat următoarele:

2. În conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, aceste fapte constituie contravenții la normele legale privind și se sancționează cu amendă contravențională, astfel:

- a) conform art. alin. lit., de la lei până la lei,
b) conform art. alin. lit., de la lei până la lei,
c) conform art. alin. lit., de la lei până la lei.

3. De săvârșirea abaterilor de mai sus se face răspunzător, după caz:

a) persoana fizică dl./d-na, cu domiciliul în
str. nr. bl. sc. et. ap. județul
sectorul, C.N.P., posesor (posesoare) a buletin/ carte de identitate/ pașaport
seria nr. eliberat de la data de, în calitate
de

b) persoana juridică, înmatriculată în Registrul comerțului
cu nr. cod fiscal nr. cu sediul în
str. nr. bl. sc. et. ap. județul
sectorul, reprezentată de dl./d-na, în calitate de/având funcția
de, C.N.P., posesor (posesoare) a buletin/
carte de identitate/ pașaport seria nr. eliberat de la data
de

4. Subsemnatul(a) cu domiciliul în
str. nr. bl. sc. et. ap. județul
sectorul, C.N.P., posesor (posesoare) a buletin/ carte de identitate/ pașaport
seria nr. eliberat de la data de, în calitate de martor,
declar că numitul nu este de față/ refuză / nu poate să semneze
procesul-verbal de constatare și sancționare a contravențiilor.

5. a) Alte mențiuni ale organului constataor (contravenientul nu este de față/ refuză / nu poate să semneze ,
motive privind lipsa martorilor etc.)

b) Obiecțiuni ale contravenientului

AGENT CONSTATATOR

CONTRAVENIENT

MARTOR

(numele, prenumele și semnătura)

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI ROMAN
DIRECȚIA DE POLIȚIE LOCALĂ

APROB
DIRECTOR EXECUTIV

SINTEZA

activității din ziua de _____

1. Patrulă în teren _____

2. Activități desfășurate:

- persoane legitimate _____
- sancțiuni contravenționale aplicate _____
- valoarea amenzilor _____
- avertismente (pe bază de p.v.c.) _____
- structura sancțiunilor:

- _____ nr. _____ valoare _____
- _____ nr. _____ valoare _____
- alte acte normative: _____
- _____ nr. _____ valoare _____
- _____ nr. _____ valoare _____

- bunuri confiscate _____

- persoane atenționate _____
- stări conflictuale aplanate _____
- reclamații/sesizări rezolvate _____
- infractori prinși în flagrant și predați poliției locale _____

- infracțiuni cu a.n. constatate pentru care a fost anunțată poliția locală _____

- persoane urmărite, depistate și predate poliției _____

- cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate _____

- alte activități _____

Întocmit,

626

AGENȚI: 1.
2.
3.
4.

APROB,

RAPORT DE ACTIVITATE
din

1. Activități desfășurate:

- 1.1. Persoane legitimate:
1.2. Sancțiuni contravenționale aplicate (nr.):
1.3. Actele normative aplicate (nr.):
1.4. Bunuri confiscate:

2. Avertismente aplicate (nr.):

3. Stări conflictuale aplanate (nr.):

4. Reclamații, sesiză rezolvate (nr.):

5. Infractori prinși în flagrant și predați organelor de poliție

6. Infrațiuni cu A.N. constatate pentru care a fost înștiințată poliția:

7. Persoane urmărite, depistate și predate poliției:

8. Cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate:

9. Alte activități:

10. Propuneri:

Semnătura,

1.
2.
3.
4.

428

Municipiul Roman
Directia de Politie Locala
Localitatea Roman, Str. Stefan cel Mare, Nr.246
Judetul Neamt

Seria PLR Nr. 1501

DOVADĂ
PRIVIND COMUNICAREA PROCESULUI - VERBAL DE CONTRAVENTIE
Astăzi.....lunaanul

În baza art. 27 din Ordonanța Guvernului nr. 2 / 2001 M., privind regimul juridic al contravențiilor,
subsemnatul....., având funcția de.....cu legitimația nr.....m-am
deplasat la domiciliul contravenientului.....din mun. Roman, str.....

serianr.....bl.....ap....., în vederea comunicării procesului-verbal de contravenție
din data deși înștiințării de plată
Cel în cauză refuză să-l primească / nu a fost găsit la domiciliu, motiv pentru care i-am afișat pe ușa
locuinței.

Martor, destinatar, soț(ie), administrator, împuternicit al destinatarului etc:

C.N.P.nr.serianr.
nr.bl.ap., domiciliat în loc., str.



Semnătura
politist local,

Semnătura
martor,

Semnătura
primar,



Municipiul Roman

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU
GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI
DE OAMENI**

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	05.04.2019	08.04.2019	09.04.2019	10.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO GCM_DPL Ediția:1 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/8



Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe



Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

1. DOMENIUL DE APLICARE

- 1.1. Procedura documentează regulile de baza ce trebuie aplicate de politistii locali în acțiunile lor de contracarare a conflictelor provocate de grupuri/mulțimi de oameni, pentru restabilirea ordinii publice.
- 1.2. Procedura este aplicabilă personalului din cadrul DPL direct implicat în acțiunile specifice de contracarare a conflictelor provocate de grupuri/mulțimi de oameni

2. SCOP

- 2.1. Procedura are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la acțiunile specifice de contracarare a conflictelor provocate de grupuri/mulțimi de oameni

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Ordine publică = starea de legalitate, de echilibru și de pace, corespunzătoare unui nivel acceptabil de respectare a normelor legale și de comportament civic, care permite exercitarea drepturilor și libertăților constituționale, precum și funcționarea structurilor specifice statului de drept.

Asigurarea ordinii publice = ansamblul de măsuri, activități și acțiuni specifice adoptate și desfășurate de către organismele specializate ale administrației de stat, în scopul respectării normelor de conduită civică prevăzute în legi și alte acte normative, a drepturilor și libertăților cetățenilor, precum și a celor de protecție a proprietății publice și private.

Restabilirea ordinii publice = ansamblul măsurilor legale, preponderent represive, bazate pe forța de constrângere, inclusiv pe forța fizică și a armelor de foc aplicate de organele cu atribuții legale pentru readucerea situației create prin încălcarea gravă a ordinii publice, generatoare de pericol, pentru siguranța statului, a cetățenilor, a proprietății publice și private, la starea de normalitate.

Siguranța publică = sentimentul de liniște și încredere pe care îl conferă serviciul polițienesc pentru aplicarea măsurilor de menținere a ordinii și liniștii publice, a gradului de siguranță al persoanelor, colectivităților și bunurilor, precum și pentru realizarea parteneriatului societate civilă – poliție, în scopul soluționării problemelor comunității, al apărării drepturilor, libertăților și intereselor legale ale cetățenilor.

Scandal = savarsirea de acte, fapte sau gesturi, însoțite de agresiuni fizice sau verbale ori alte manifestări violente, care promovează sau determină tulburarea liniștii publice.

Imobilizare = măsura polițienească cu caracter coercitiv întreprinsă în scopul de a pune o persoană în imposibilitatea de a se manifesta agresiv față de polițist sau față de alte persoane, de a începe sau de a continua o acțiune violentă.

3.2. Abrevieri

DPL = Direcția Poliția Locală

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = polițist local

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifica Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010 politiei locale, cu toate modificarile ulterioare specifice
- O.G. nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu toate actualizarile ulterioare specifice
- Legea nr.61/1991 actualizata 2016, pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, cu toate modificarile ulterioare specifice
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea si desfasurarea adunarilor publice, completata si modificata cu Legea nr. 31/2004, cu toate modificarile ulterioare specifice

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerinte

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Cauze ale producerii situatiilor conflictuale

5.1.1. Cauzele principale de producere a situatiilor conflictuale sunt:

- interese de grup care au ca scop incitarea la violentă;
- distrugerea proprietății;
- provocarea autorităților;
- provocarea unui rău uneia/mai multor persoane;
- dificultăți/probleme economice, sociale, etnice, politice, religioase etc

5.2. Forme de situatii conflictuale

5.2.1. Formele reprezentative de situatii conflictuale sunt:

- lupte de stradă;
- dezordine publică;
- demonstrații,
- tulburări civile.

5.2.2. Grupurile care generează aceste situații conflictuale reprezintă asocieri de indivizi (minim 3) care, de regulă, au:

- legături de familie, prietenie, vecinătate,
- legături emoționale, infracționale,
- interese comune (materiale, financiare, sociale, politice),
- repulsie față de lege și autorități.

5.2.3. Indivizii din cadrul grupului aflat în conflict se ascund sub masca anonimatului (le conferă impresia falsă că nu pot fi identificați), iar faptul că nu sunt singuri în acțiunea lor îi motivează și îi determină să săvârșescă acte de mare brutalitate.

5.3. Modul în care funcționează un grup (o mulțime)

5.3.1. În modul de funcționare al unei mulțimi există 3 faze:

A. Asamblarea (întrunirea) : tipuri:

a. Asamblare Spontană :

- grupul/mulțimea de indivizi se adună în mod informal, verbal, „din gură în gură”, prin răspândirea informației de la o persoană la alta, de la un grup la altul;

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

b. Asamblare Organizată :

- mobilizarea și întrunirea indivizilor se fac în mod premeditat, adunarea indivizilor având ca scop realizarea/îndeplinirea unui obiectiv precis.

B. Construcția :

- are loc atunci când:

- grupul este compus din mai multe entități, dar nu izolate;
- indivizii nu pot fi la fel (nu au întotdeauna aceeași motivație), între indivizii din grup existând de cele mai multe ori legături care îi unesc;
- nu toți indivizii din grup vor să atragă atenția asupra lor, nu au aceeași dispoziție emoțională;
- indivizii din grup acționează la unison în încercarea de a-și îndeplini obiectivul/planul, atitudinea care îi motivează să nu ezite să recurgă la situații de conflict fiind susținută de principiile „toți sunt împotriva noastră”, „dinte pentru dinte”;

C. Dispersia:

- implică deplasarea indivizilor din locația inițială (unde s-a declanșat situația conflictuală) spre una sau mai multe locații/zonă:

- tipuri de dispersie:

a. *Dispersia normală* - planificată dinainte de către membrii grupului;

b. *Dispersia de urgență* - datorată situațiilor neprevăzute (incendii, fum, amenințare cu bombă, substanțe toxice etc.);

c. *Dispersia coercitivă* - presupune intervenția forțelor de ordine.

5.4. Efectele cauzate de grupuri/mulțimi

5.4.1. Aceste efecte sunt:

a. *Dezordine publică* – are loc atunci când indivizii/grupurile mici au tendința de a întrerupe cursul normal al liniștii comunității și respectării normelor sociale, morale și legale;

b. *Tulburarea ordinii și liniștii publice* – este cel mai înalt nivel a dezordinii publice.

c. *Turbulența* - este redată de dezordinea publică ce devine violentă prin distrugerea de bunuri, proprietăți, agresiuni împotriva oamenilor, lupte de stradă, creând un mediu extrem de volatil și periculos pentru societate.

5.5. Tipuri de grupuri/mulțimi

5.5.1. Există următoarele tipuri de grupuri/mulțimi:

a. *Grupuri de ocazie* – se formează când indivizii/grupurile mici nu au nimic în comun care să-i lege în desfășurarea acțiunilor lor, nu au legătură cu evenimentul, ci doar cu locul, vin separat, pleacă separat și se întâlnesc/ocupă același loc/spațiu comun;

b. *Grupuri de interes* – se formează când indivizii/grupurile migrează înspre eveniment având același scop, îi leagă evenimentul și vin separat;

c. *Grupuri de agitație* :

- răspund la eveniment,
- se bazează pe anumite elemente (indivizi, spațiu, eveniment);
- indivizii cu sentimente emoționale puternice pot foarte rapid să convertească și restul indivizilor din cadrul grupului/mulțimii;
- agitația se asociază cu strigăte, țipete, agresiuni verbale, instigări, etc.

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOcate DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

d. Grupuri violente :

- se pot regăsi în toate celelalte tipuri de grupuri, având specifică agresivitatea fizică și acțiunile violente;
- caracteristice acestor tipuri de grupuri/indivizi sunt actele de violență și distrugerile;
- atunci când indivizii/grupurile sunt reuniți, devin un tot unitar și își desfășoară acțiunile ca un fluid.

5.6. Tacticile de grup violent

5.6.1. Aceste tactici au ca scop rezistența în fața autorității, creșterea violenței și crearea dezordinii publice.

5.6.2. Tipuri de tactici de grup violent:

- a. neplanificate/planificate;
- b. nonviolente sau violente;

5.6.3. Tacticile grupului violent se pot răsfrânge atât împotriva forțelor de ordine cât și împotriva altui grup sau indivizi, persoane nevinovate, martori și curioși etc.

5.6.4. Pentru realizarea scopurilor propuse, grupul violent recurge la oricare din următoarele tactici:

- a. *Baricade* - violenții încearcă să se apere sau să întârzie intervenția poliției;
- b. *Aruncarea obiectelor* - cocktail-uri Molotov, pietre, sticle, mese, scaune, petarde, tot ce se poate arunca asupra forțelor de poliție sau altor persoane și poate cauza răniri/vătămări sau distruge vehicule/bunuri/proprietăți ale poliției sau altor persoane;
- c. *Atacul asupra forțelor de ordine* - tendința grupurilor violente este de a ataca sau simula atacul din față, combinat cu încercarea de flancare/încercuire a forțelor de poliție;
- d. Folosirea armelor albe/foc - grupurile adesea sunt înarmate, de aceea este important ca polițiștii să identifice foarte rapid posibilele pericole provenite de la diferitele tipuri de armă și să reacționeze cu maximum de responsabilitate și siguranță;
- e. *Agresiunea verbală* - poate degenera foarte rapid într-un act violent mai ales dacă forțele de poliție provoacă represiuni fizice, care vor fi interpretate ca un act de brutalitate de către subiecți, media, alte persoane;
- f. *Folosirea copiilor, bătrânilor, femeilor, persoanelor cu probleme fizice și psihice ca scut de protecție*, aceste persoane fiind mutate, de regulă, în fața grupului/mulțimii și utilizați ca barieră, folosindu-se de slăbiciunea și inocența acestora, subiecții violenți sau cei căutați de poliție adăpostindu-se înapoia lor, de unde determină forțele de ordine să intervină/să renunțe la aplicarea legii;
- g. *Folosirea vehiculelor* - pentru a lovi în forțele de ordine sau/și a scăpa/fugi de acestea;
- h. *Intimidarea* - se poate realiza prin distragerea atenției, amenințarea cu sinuciderea sau automutilarea, prin chemarea mass-media - cu scopul de a împiedica forțele de ordine să acționeze, de a elibera o persoană reținută, de a vătăma vreo persoană aflată în protecția poliției etc.

5.7. Tacticile de luptă împotriva grupurilor/mulțimii violente

5.7.1. Aceste tactici sunt evaluate ținându-se cont de următoarele aspecte :

- a. cine sunt ?
- b. ce scopuri au ?
- c. care este compoziția grupului ?
- d. de ce sunt capabili ?
- e. care este comportamentul (obiceiul) tradițional/cultural al grupului ?
- f. unde și când s-au întrunit/se întrunesc ?
- g. unde vor merge ?

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

h. care sunt posibilele ținte ale violenței ?

i. care poate fi cea mai critică situație ?

j. când și unde vor fi dispersați/reținuți ?

5.7.2. Opțiunile tactice ale forțelor de intervenție se aplică ținându-se cont de SCALA FOLOSIRII FORȚEI

5.7.3. Opțiunile tactice pentru forțele de intervenție în confruntarea cu grupuri/mulțimi:

- sunt de izolare a zonei conflictuale (când este posibil),

- activități pentru forțele de intervenție:

 - a. identificarea rapidă a zonei și a indivizilor implicați,

 - b. izolarea efectivă a acestora;

5.7.4. Scopul izolării este:

- prevenirea răspândirii conflictului și în alte zone neafectate,

- înlesnirea deplasării rapide a persoanelor nevinovate din zonă,

- prevenirea intrării neautorizate a altor persoane în zonă și de prevenire a scăpării sau încercării de ieșire a persoanelor care au fost implicate în conflict;

- protejarea ținutelor probabile presupune efectuarea protecției pentru oameni, bunuri, construcții, proprietăți, precum și gardarea, evacuarea, escortarea;

- exercitarea controlului se face prin una din cele cinci opțiuni, respectiv:

 - a. *Monitorizarea grupului organizat:*

 - este reprezentată prin culegerea de date și observarea acestuia pentru aprecierea și determinarea evoluției/dezvoltării acțiunilor lui;

 - b. *Prezența și etalarea forței :*

 - este o măsură care poate dispersa grupul/indivizii;

 - se bazează pe impactul psihologic care îl are asupra grupului ajungerea la fața locului a forțelor de intervenție;

 - luarea poziției de intervenție, echipamentul, mijloacele din dotare, câinii, determinarea polițiștilor locali poate să conducă la disciplinarea rapidă a subiecților violenței.

 - c. *Blocarea:*

 - reprezintă împotrivirea fizică a forțelor de ordine în scopul împiedicării avansării grupului /indivizilor către o zonă, un obiectiv sau către alt grup/indivizi;

 - d. *Dispersarea :*

 - reprezintă fragmentarea unui grup/mulțimi în scopul prevenirii sau stopării distrugerii de bunuri, proprietăți sau vătămării/rănirii persoanelor;

 - este foarte eficientă pentru grupurile infracționale mici și, mai ales, în zone/medii urbane;

 - odată ce dispersia a fost efectuată, echipele tactice trebuie să avanseze, să țină grupul în mișcare înspre direcția indicată, însă fără a-i urmări;

 - dezavantajul este că subiecții pot folosi în continuare violențele, rămânând astfel un posibil pericol;

 - e. *Încercuirea:*

 - este o tactică eficientă pentru protecția grupului, izolarea și limitarea acțiunilor acestuia, efectuării de rețineri a tuturor sau doar a unor membrii din grup, a însoțirii grupului dintr-o locație în alta;

 - f. *Neutralizarea pericolelor deosebite, care pot expune atât forțele de intervenție, cât și comunitatea și care pot apărea în aceste situații:*

 - este o activitate foarte importantă;

 - astfel de pericole pot include:

 - incendierea,

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE PENTRU GESTIONAREA CONFLICTELOR
PROVOCATE DE GRUPURI/MULȚIMI DE OAMENI**

- autoincendierea,
 - luarea de ostatici,
 - folosirea copiilor ca si scut
 - implică acțiunea rapidă a forțelor de intervenție ale poliției locale pentru prevenirea împlinirii lor sau reducerea pe cât posibil a efectelor rezultate.
- 5.7.5. Opțiunile tactice pentru forțele de intervenție în confruntarea cu indivizii aflați în cadrul grupului sunt:
- a. contactul inițial cu subiectul este cea mai periculoasă fază a arestării/reținerii acestuia și trebuie efectuată rapid și în echipă;
 - b. nu se acordă timp de reacție subiectului;
 - c. se lucrează pe cât posibil cu distragerea atenției;
 - d. operațiunile de abordare/arestare a subiectului se fac de către echipa tactică:
 - I. *PE LOC* - prin pătrundere – degajare – izolare – stabilizare – încătușare – control corporal etc.
 - II. *prin EXTRAGEREA subiectului* - prin pătrundere – degajare – izolare – stabilizare – transportare (în locație sigură) – încătușare – control corporal etc.
- 5.7.6. Formațiile tactice în echipă se utilizează în scopul realizării dispersiei, blocării, încercuirii / izolării, protecției, extragerii, evacuării, arestării pe loc a subiecților din cadrul grupului.
- 5.7.7. Formațiile tactice utilizate pentru astfel de situații au diferite configurații, dar elementele tactice ale formației sunt limitate.
- 5.7.8. Formațiile tactice sunt:
- a. *în linie, coloană, eșalonat* :
 - se pot folosi pentru intrarea într-o zonă, degajarea unei zone, blocare, separarea grupurilor / indivizilor;
 - b. *triunghi, săgeată* :
 - se pot folosi pentru penetrare, protecție, arestare;
 - c. *romb/diamant* :
 - se pot folosi pentru penetrare, extragere, protecție, arestare, evacuare;
 - d. *Circular, semicircular* :
 - se pot folosi pentru izolare, penetrare, extragere, evacuare, protecție, arestare.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile politistilor locali direct implicați în acțiuni de gestionare a conflictelor provocate de grupuri/mulțimi de oameni

- 6.1.1. Isi însușesc și a aplica metodele și tacticile specifice prin care sa asigure gestionarea unor astfel de conflicte.
- 6.1.2. Utilizeaza echipamentul specific pe care-l au in dotare, cu respectarea stricta a prevederilor legislative specifice.
- 6.1.3. In rapoartele interne specifice intocmite, prezinta situatiile conflictelor provocate de grupuri/mulțimi de oameni și modul de contracarare a acestora.
- 6.1.4. Participa la analizele de grup initiate de seful lor ierarhic superior/DDPL privitoare la conflictele provocate de grupuri/mulțimi de oameni

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT : -

8. ANEXE: -

Consultant SMC, Goron Anca



Municipiul Roman

Procedura operațională
MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN COMUNITĂȚI
MARGINALIZATE, CU GRAD RIDICAT DE SOLIDARIZARE

Procedura operațională

**MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN
COMUNITĂȚI MARGINALIZATE, CU GRAD
RIDICAT DE SOLIDARIZARE**

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	08.04.2019	09.04.2019	10.04.2019	
Semnătura:				

Codul: PO ECM_DPL Ediția:1 Revizuire:0 Nr.ex: Pag: 1/7

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN COMUNITĂȚI
MARGINALIZATE, CU GRAD RIDICAT DE SOLIDARIZARE**

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN COMUNITĂȚI
MARGINALIZATE, CU GRAD RIDICAT DE SOLIDARIZARE**

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura documentează regulile de baza ce trebuie aplicate de poliștii locali în acțiunile acestora în cazul unor evenimente produse în comunități marginalizate, dar cu grad ridicat de solidarizare

1.2. Procedura este aplicabilă personalului din cadrul DPL direct implicat în acțiunile specifice ale acestora în cazul unor evenimente produse în comunități marginalizate, dar cu grad ridicat de solidarizare.

2. SCOP

2.1. Procedura are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la acțiunile specifice de contracarare a posibilelor efecte generate de evenimente produse în comunități marginalizate, dar cu grad ridicat de solidarizare.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Ordine publică = starea de legalitate, de echilibru și de pace, corespunzătoare unui nivel acceptabil de respectare a normelor legale și de comportament civic, care permite exercitarea drepturilor și libertăților constituționale, precum și funcționarea structurilor specifice statului de drept.

Asigurarea ordinii publice = ansamblul de măsuri, activități și acțiuni specifice adoptate și desfășurate de către organismele specializate ale administrației de stat, în scopul respectării normelor de conduită civică prevăzute în legi și alte acte normative, a drepturilor și libertăților cetățenilor, precum și a celor de protecție a proprietății publice și private.

Restabilirea ordinii publice = ansamblul măsurilor legale, preponderent represive, bazate pe forța de constrângere, inclusiv pe forța fizică și a armelor de foc aplicate de organele cu atribuții legale pentru readucerea situației create prin încălcarea gravă a ordinii publice, generatoare de pericol, pentru siguranța statului, a cetățenilor, a proprietății publice și private, la starea de normalitate.

Siguranța publică = sentimentul de liniște și încredere pe care îl conferă serviciul polițienesc pentru aplicarea măsurilor de menținere a ordinii și liniștii publice, a gradului de siguranță al persoanelor, colectivităților și bunurilor, precum și pentru realizarea parteneriatului societate civilă – poliție, în scopul soluționării problemelor comunității, al apărării drepturilor, libertăților și intereselor legale ale cetățenilor.

Scandal = săvârșirea de acte, fapte sau gesturi, însoțite de agresiuni fizice sau verbale ori alte manifestări violente, care promovează sau determină tulburarea liniștii publice.

Imobilizare = măsura polițienească cu caracter coercitiv întreprinsă în scopul de a pune o persoană în imposibilitatea de a se manifesta agresiv față de polițist sau față de alte persoane, de a începe sau de a continua o acțiune violentă.

3.2. Abrevieri

DPL = Direcția Poliția Locală

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = polițist local

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN COMUNITĂȚI
MARGINALIZATE, CU GRAD RIDICAT DE SOLIDARIZARE**

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifica Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010 politiei locale, cu toate modificarile ulterioare specifice
- O.G. nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor cu toate actualizarile ulterioare specifice
- Legea nr.61/1991 actualizata 2016, pentru sanctionarea faptelor de incalcare a unor norme de convietuire sociala, a ordinii si linistii publice, cu toate modificarile ulterioare specifice
- Legea nr. 60/1991 privind organizarea si desfasurarea adunarilor publice, completata si modificata cu Legea nr. 31/2004, cu toate modificarile ulterioare specifice

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerinte

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Aspecte generale

5.1.1. Intervenția la evenimente în comunitățile marginalizate, cu grad ridicat de solidarizare (ex: comunitățile de romi) nu diferă ca moduri de acțiune sau proceduri legale, dar comportă unele particularități, diferențiate de situația care a determinat acțiunea poliției.

5.1.2. Aceste particularități sunt:

- a. pentru prinderea unor persoane care, după săvârșirea unor fapte penale, se sustrag urmăririi penale ori se ascund în cartiere sau imobile situate în astfel de comunități;
- b. pentru aplanarea unor acte de tulburare a ordinii publice în aceste comunități;
- c. la solicitarea legală a unor autorități sau pentru punerea în aplicare a unor mandate de aducere, percheziție și de executare a unei hotărâri judecătorești.

5.1.3. În faza de pregătire a intervenției se solicită o documentare cu privire la: structura populației din comunitate, caracteristicile acesteia sub aspectul:

- obiceiurilor, atitudinilor, tipurilor de comportament etc.,
- persoane cunoscute cu comportament agresiv care ar putea riposta,
- unde locuiesc aceste persoane,
- cu persoane se poate colabora,
- lideri recunoscuți în zonă,
- configurația terenului.

5.1.4. Aceste date se pot afla de la polițiștii din structurile de ordine publică, investigații criminale.

5.1.5. Coordonarea intervenției trebuie realizată de către membrii conducerii polițiilor municipale sau orașenești, pe raza lor de competență, deoarece aceștia cunosc foarte bine zona, problemele din comunitate și specificul acesteia.

5.1.6. În echipa care va acționa sunt incluși polițistul de proximitate, alți polițiști care sunt recunoscuți și respectați de comunitate sau, în măsura posibilităților, polițiști care cunosc limba minorităților ce locuiesc în acea zonă.

5.1.7. În cazul unor mandate de arestare, de aducere sau de executare a unei pedepse privative de libertate care privesc mai multe persoane din aceeași comunitate, se procedează prioritar pentru depistarea și scoaterea din zona de acțiune a celor cunoscuți, care ar putea influența spre acte de dezordine sau de opunere violentă, membrii comunității respective.

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN COMUNITĂȚI
MARGINALIZATE, CU GRAD RIDICAT DE SOLIDARIZARE**

5.1.8. Este necesară instruirea, înainte de începerea acțiunii, a tuturor forțelor participante cu privire la scopul, locul, durata acțiunii, măsurile de protecție, de recunoaștere a persoanelor implicate, stabilirea modalităților de asigurare a perimetrului, echipele de cercetare, intervenție și de rezervă, armamentul ce urmează a fi folosit, modalitățile de somare.

5.1.9. Intrarea și ieșirea din zonă (rute, trasee) trebuie planificată astfel încât să se realizeze în siguranță, iar oprirea autoturismelor forțelor de intervenție rapidă se va face într-un loc unde există vizibilitate, dar și posibilitate rapidă de plecare.

5.1.10. Intervenția forțelor de ordine trebuie prezentată către comunitate ca fiind o măsură normală și legală, care nu are nici o legătură cu răzburarea, discriminarea, demonstrația de forțe etc.

5.1.11. Pentru asigurarea transparenței și a respectării normelor legale, se recomandă filmarea intervenției.

5.1.12. Dacă este posibil și nu există pericolul deconspirării acțiunii se asigură participarea unui reprezentant din partea Municipiului Roman cu responsabilități în protejarea intereselor membrilor comunității, participarea acestuia fiind de natură să asigure identificarea problemelor cu care se confruntă aceștia și a soluțiilor de sprijinire a lor, pentru a nu mai recurge la fapte de încălcare a legii pe considerente social economice.

5.1.13. La finalul intervenției, pe lângă evaluarea eficienței acțiunii se realizează și o evaluare a intervenției poliției din punct de vedere al respectării drepturilor omului și comportamentului polițiștilor, fiind identificate acțiunile colective sau individuale ale acestora, care ar putea fi încadrate ca încălcări ale drepturilor fundamentale, ori acte de discriminare.

5.2. Particularități comportamentale întâlnite în aceste comunități

5.2.1. Apariția rapidă a membrilor comunității la locul desfășurării intervenției și organizarea acestora într-un grup compact.

Măsuri:

- a. acțiunea forțelor de ordine trebuie să fie rapidă, pentru a nu permite organizarea membrilor comunității și riposta acestora;
- b. evitarea tergiversării activităților polițienești în zonă după finalizarea intervenției deoarece starea de confuzie, șocul trec rapid și poate urma încercuirea forțelor de ordine;

5.2.2. Plasarea în fața grupului a femeilor, copiilor și bătrânilor pentru descurajarea și îngreunarea intervenției forțelor de ordine.

Măsuri:

- separarea, izolarea, îndepărtarea acestora de locul acțiunii.

5.2.3. Liderii ocupă un loc însemnat în viața comunității (sunt ascultați și respectați) și pot reprezenta legătura cu autoritățile.

Măsuri:

- a. identificarea liderului și locației acestuia;
- b. responsabilizarea liderilor pentru acțiunile membrilor comunității;
- c. responsabilizarea liderilor pentru îndeplinirea de către ceilalți participanți a cerințelor poliției (avertizări, somații, măsuri etc.);
- d. atragerea liderilor pentru dialog spre locația polițiștilor (impunerea autorității, câștigarea încrederii etc.).

5.2.4. Existența unor persoane în cadrul grupului care încearcă prin diverse manifestări să creeze reacții de victimizare, martirizare, revoltă etc.

Măsuri:

Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN COMUNITĂȚI
MARGINALIZATE, CU GRAD RIDICAT DE SOLIDARIZARE**

- a. identificarea și localizarea acestora;
 - b. separarea, izolarea, îndepărtarea acestora de locul acțiunii.
- 5.2.5. Apariția unor reacții de împotrivire la acțiunea poliției, a persoanelor pentru prinderea cărora se realizează intervenția.

Măsuri:

- a. acțiunea forțelor de ordine trebuie să fie rapidă, organizată, concisă și punctuală;
- b. evitarea tergiversării activităților polițienești în zonă după finalizarea intervenției;
- c. implicarea liderilor în gestionarea situației și prevenirea apariției manifestărilor violente ale membrilor comunității la adresa forțelor de intervenție;

5.2.6. Încercarea unor membri ai grupului de a distra, prin diferite metode, atenția polițiștilor de la acțiunea propriu-zisă (ex: amenințări cu automutilare, suicid etc.).

Măsuri:

- folosirea echipelor de protecție și asigurare a zonei, pentru îndepărtarea și împiedicarea altor persoane să perturbe acțiunea polițiștilor locali;

5.2.7. Folosirea violenței verbale de către unii membri ai grupului pentru a determina forțele de ordine să folosească nejustificat forța în intervenție (ex: amenințări la adresa polițiștilor și a familiilor acestora).

Măsuri:

- a. nu se ripostează fizic/verbal la provocări, instigări;
- b. identificarea, localizarea, monitorizarea și avertizarea persoanelor violente;
- c. implicarea liderilor în gestionarea situației și prevenirea apariției manifestărilor violente ale membrilor comunității la adresa forțelor de intervenție;

5.2.8. Folosirea violenței fizice de către unii membri ai grupului, aceasta constând în îmbrânceli asupra polițiștilor, ruperea uniformei, aruncări de obiecte, distrugerea autoturismelor etc., mai ales datorită faptului că, fiind în grup, nu pot fi identificați cu ușurință.

Măsuri:

- a. folosirea echipelor de protecție și asigurare a zonei, pentru îndepărtarea și împiedicarea altor persoane să perturbe acțiunea polițiștilor locali;
- b. dispunerea la distanță de obiectiv a unei rezerve de intervenție pentru suplimentarea forțelor/asigurarea retragerii/preluarea contactului cu turbulenții.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile polițiștilor locali direct implicați în acțiuni de gestionare a conflictelor provocate la evenimente în comunități marginalizate, cu grad ridicat de solidarizare

6.1.1. Își însușesc și aplică metodele și tacticile specifice prin care să asigure gestionarea unor astfel de evenimente.

6.1.2. Utilizează echipamentul specific pe care-l au în dotare, cu respectarea strictă a prevederilor legislative specifice.

6.1.3. În rapoartele interne specifice întocmite, prezintă situațiile unor astfel de evenimente produse și modul de contracarare a acestora.

6.1.4. Participa la analizele de grup inițiate de seful lor ierarhic superior/DDPL privitoare la astfel de evenimente produse.



Procedura operațională
**MODURI DE ACȚIUNE LA EVENIMENTE ÎN COMUNITĂȚI
MARGINALIZATE, CU GRAD RIDICAT DE SOLIDARIZARE**

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT :-

8. ANEXE: -

Consultant SMC, Goron Anca



Municipiul Roman

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLIȚISTULUI LOCAL

Procedura operațională

FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLIȚISTULUI LOCAL

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	09.04.2019	10.04.2019	11.04.2019	12.04.2019
Semnătura:				

Codul: PO FAR_DPL Ediția:1 Revizia:0 Nr.ex: Pag: 1/8

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLITISTULUI LOCAL

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLITISTULUI LOCAL

1. DOMENIUL DE APLICARE

1.1. Procedura documentează regulile de bază ce trebuie aplicate de polițiștii locali în utilizarea armamentului pe care-l au în dotare.

1.2. Procedura este aplicabilă personalului din cadrul DPL direct implicat în acțiunile specifice ale acestora în cazul unor în care este necesară utilizarea armamentului din dotare.

2. SCOP

2.1. Procedura are ca scop stabilirea unor reguli unitare și explicite privitoare la utilizarea de către polițiștii locali a armamentului pe care-l au în dotare.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Ordine publică = starea de legalitate, de echilibru și de pace, corespunzătoare unui nivel acceptabil de respectare a normelor legale și de comportament civic, care permite exercitarea drepturilor și libertăților constituționale, precum și funcționarea structurilor specifice statului de drept.

Uz de armă = executarea tragerii cu arma de foc asupra persoanelor sau a bunurilor.

3.2. Abrevieri

DPL = Direcția Poliția Locală

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = politist local

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.

- Legea nr. 155/2010 poliției locale, cu toate modificările ulterioare specifice

- Legea nr. nr.295/2004 privind regimul armelor și al munițiilor, cu toate modificările și completările ulterioare

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Principii generale

5.1.1. În conformitate cu prevederile art.31. lit."h" din Legea nr.218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, polițiștii (și implicit și polițiștii locali) au dreptul și obligația de a purta asupra lor armamentul și muniția necesară, indiferent dacă sunt în uniformă sau echipați civil atunci când se află în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

5.1.2. Polițiștii locali pot deține, purta și folosi armele și munițiile cu care au fost dotați de către DPL

5.1.3. Armele de foc constituie mijlocul extrem folosit pentru imobilizarea persoanelor și se utilizează numai în condițiile legii dacă celelalte metode nu au avut efectul scontat.

5.1.4. Nu se scoate armamentul din toc decât pentru a fi folosit numai în mod legal.

5.1.5. Pe timpul executării misiunilor, polițiștii locali în uniformă poartă, în mod obligatoriu, centura pe care își fixează tocul cu pistolul din dotare și cele două încărcătoare.

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLITISTULUI LOCAL

5.1.6. În situațiile în care se acționează în ținută civilă, pistolul se poartă în toc pe cureaua de la pantaloni sau în hamul special confecționat, asigurându-se mascarea acestuia.

5.1.7. Este strict interzis portul armamentului și muniției aferente, în buzunare, mape, serviete sau în alte locuri care nu-i asigură deplina securitate și poate favoriza pierderea ori sustragerea lor.

5.1.8. Politistii locali care poartă armamentul și muniția permanent asupra lor, pe timpul cât se află la domiciliu sunt obligați să le asigure astfel încât să înlăture orice posibilitate de pierdere sau de folosire a acestora de către membrii familiei sau de către alte persoane, păstrându-le în casete metalice (muniția separat de pistol) prevăzute cu sisteme sigure de închidere.

5.1.9. Este interzis cu desăvârșire a scoate pistolul din toc și a-l mânui în prezența altor persoane, cu excepția cazurilor de folosire legală a acestuia.

5.2. Uzul de armă

5.2.1. Agenții de poliție locală dotați cu arme de foc, pot face uz de armă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și a misiunilor în temeiul dispozițiilor Legii privind regimul armelor de foc și al munițiilor.

Se poate face uz de armă atunci când se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții: - dacă este absolut necesar;

- dacă folosirea mijloacelor de împiedicare sau constrângere nu este posibilă ori nu a dat rezultate. Aceste condiții relevă caracterul excepțional al măsurii uzului de armă care implică mult discernământ, întrucât atât folosirea abuzivă cât și nefolosirea în cazurile legale sunt sancționate de lege.

Persoanele care sunt dotate cu arme de foc pot face uz de armă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu sau a misiunilor, în următoarele cazuri:

a) împotriva celor care atacă militarii aflați în serviciul de gardă, pază, escortă, protecție, menținerea și restabilirea ordinii de drept, precum și împotriva celor care, prin actul săvârșit prin surprindere, pun în pericol obiectivul păzit.

Prevederile acestui caz sunt aplicabile în situația în care se exercită un atac împotriva următoarelor categorii de persoane:

- militari aflați în executarea serviciului de gardă, pază, escortă, protecție;
- polițiști, jandarmi și alte categorii de persoane cu atribuții de menținere a ordinii de drept și restabilire a acesteia în cazul în care a fost încălcată.

Se poate face uz de armă, în acest caz, numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- există un atac material, direct, imediat și injust, săvârșit prin surprindere împotriva categoriilor de persoane menționate;

- prin actul săvârșit prin surprindere să fie pusă în pericol viața, integritatea corporală sau sănătatea celor care execută serviciul de gardă, pază, escortă, protecție, menținere și restabilire a ordinii de drept;

- dacă atacul este îndreptat asupra unui obiectiv păzit, prin acțiunea săvârșită prin surprindere să fie pusă în pericol securitatea acestuia;

- uzul de armă se va executa numai dacă datorită împrejurărilor concrete ale săvârșirii faptei, opunerea sau acțiunea ilicită a persoanei nu poate fi înlăturată prin alte mijloace;

b) împotriva acelor care atacă persoanele investite cu exercițiul autorității publice sau pe cele cărora, potrivit legii, li se asigură protecție;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- persoana împotriva căreia se exercită atacul, să facă parte din categoria persoanelor investite cu exercițiul autorității publice sau să i se asigure protecție;

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLITISTULUI LOCAL

- există un atac material, direct, imediat și injust, prin care este pusă în pericol viața sau integritatea corporală a celor care fac parte din categoria persoanelor investite cu exercițiul autorității publice sau din categoria celor cărora li se asigură protecție;

- uzul de armă se va executa numai dacă datorită împrejurărilor concrete ale săvârșirii faptei, atacul persoanei nu poate fi înlăturat prin alte mijloace;

c) împotriva persoanelor care încearcă să pătrundă/să iasă în mod ilegal în sau din unitățile, subunitățile militare sau din perimetrele sau zonele păzite (vizibil delimitate, stabilite prin consemn). Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- există un perimetru strict și vizibil delimitat, stabilit prin consemn;

- să existe o încercare de pătrundere sau de ieșire ilegală în sau din o unitate, subunitate militară, perimetru ori zonă păzită;

- prin consemn scris s-a dat în răspundere paza unității, subunității, perimetrului sau zonei;

- prin folosirea armamentului să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

d) pentru imobilizarea infractorilor care, după săvârșirea unor infracțiuni, încearcă să fugă;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- infractorul a fost surprins în flagrant în timpul săvârșirii unei infracțiuni grave;

- după efectuarea somației acesta încearcă să fugă, nesupunându-se cererii polițistului local de a rămâne la locul faptei;

- datorită împrejurărilor comiterii faptei nu poate fi folosit în mod eficient un alt mijloc pentru imobilizarea infractorului;

- prin folosirea armamentului să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

Gravitatea faptei va fi estimată în raport de prejudiciul produs, acțiunile violente ale infractorului, frecvența acestor categorii de fapte, numărul de participanți, obiectele pe care le au asupra lor, etc.

e) împotriva oricărui mijloc de transport folosit de persoanele prevăzute la lit. b) și c), precum și împotriva conducătorilor acestora care refuză să oprească la semnalele regulamentare ale organelor abilitate, existând indicii temeinice că au săvârșit o infracțiune ori că este iminentă săvârșirea unei infracțiuni;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- există certitudinea că ocupanții acestor mijloace de transport săvârșesc sau au săvârșit o infracțiune gravă, transportă bunuri dobândite în urma comiterii unor infracțiuni și nu se opresc la semnalul regulamentar al polițistului local;

- polițistul local să fie obligatoriu îmbrăcat în uniformă;

- datorită împrejurărilor comiterii faptei nu poate fi folosit în mod eficient un alt mijloc pentru imobilizarea mijlocului de transport;

- prin folosirea armamentului să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

Focul asupra autovehiculelor se executa numai asupra pneurilor.

Nu se folosesc arme de foc împotriva autovehiculelor care nu opresc la semnalul regulamentar al polițistului local îmbrăcat în uniformă, decât dacă prin modul de conducere, se pune în pericol în mod evident, viața sau integritatea corporală a polițistului local sau a altei persoane.

f) pentru imobilizarea sau reținerea persoanelor cu privire la care există probe ori indicii temeinice că au săvârșit o infracțiune și care opun rezistență sau încearcă să riposteze cu arma ori cu alte obiecte care pot pune în pericol viața ori integritatea corporală a persoanelor;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- să se fi săvârșit o infracțiune iar persoana în cauză să opună rezistență sau să riposteze cu arma sau cu alte obiecte care pot pune în pericol viața sau integritatea corporală a polițistului local sau a altor persoane;

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLITISTULUI LOCAL

- să existe un atac material, direct și imediat asupra polițistului local aflat în exercitarea măsurilor legale sau împotriva altor persoane;
 - rezistența sau riposta persoanei în cauză să nu poată fi înfrântă în alt mod;
 - prin folosirea armamentului să nu fie pusă în pericol viața altor persoane
 - g) pentru a împiedica fuga de sub escortă sau evadarea celor aflați în stare legală de deținere;
Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
 - să fie începută o acțiune de evadare din locurile legale de deținere sau de sub escortă;
 - prinderea sau imobilizarea evadaților sau escortaților să nu poată fi realizată prin alte mijloace;
 - prin folosirea armamentului să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.
 - h) împotriva grupurilor sau a persoanelor izolate care încearcă să pătrundă fără drept în sediile sau perimetrele autorităților sau ale instituțiilor publice;
Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
 - să existe o încercare de pătrundere fără drept în sediile sau în perimetrele autorităților sau ale instituțiilor publice;
 - atacul sau pătrunderea, după modul în care a fost concepută și se execută să nu poată fi înlăturată prin alte mijloace sau metode;
 - prin folosirea armamentului să nu fie pusă în pericol viața altor persoane
 - i) împotriva celor care atacă sau împiedică militarii să execute misiuni de luptă;
Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
 - există un atac material, direct, imediat și injust, săvârșit împotriva militarilor care să-i împiedice pe aceștia să-și execute misiunile de luptă;
 - atacul să nu poată fi înlăturat prin alte mijloace sau metode;
 - prin folosirea armamentului să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.
 - j) în executarea intervenției antiteroriste, asupra obiectivelor atacate sau capturate de teroriști, în scopul reținerii sau al capturării acestora, al eliberării ostaticilor și al restabilirii ordinii publice.
Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:
 - să existe un atac terorist asupra unui obiectiv, acesta să fie capturat sau sunt luați ostatici;
 - atacul sau deținerea ostaticilor, datorită modului în care a fost conceput și executat, să nu poată fi înfrânt prin alte mijloace;
 - în timpul folosirii armamentului să nu fie pusă în pericol viața sau sănătatea ostaticilor sau a altor persoane.
- Cunoașterea situațiilor în care se poate face uz de armă constituie o primă garanție a evitării oricăror abuzuri sau încălcări ale legalității de către agenții de poliție locală.

5.3. Reguli de utilizare a armamentului din dotarea polițistului local

5.3.1. Polițiștii locali pot face uz de armă numai cu respectarea strictă a următoarelor reguli tactice:

a) înainte de a trece la acțiune, se face o rapidă analiză a situației existente la fața locului.

Prin aceasta analiza sunt stabilite date concrete privind:

- faptele săvârșite,
- autorii acestora, dacă sunt sau nu înarmați,
- gradul de agresivitate,
- comportamentul pe care îl au în momentul surprinderii.

b) armamentul din dotare se folosește după efectuarea somațiilor legale.

Somația se face prin cuvintele: „STAI!” sau „STAI, POLIȚIA!”

În caz de nesupunere, se somează din nou prin cuvintele „STAI CĂ TRAGI!”.

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLITISTULUI LOCAL

Dacă cel în cauză nu se supune nici de această dată, se somează prin tragerea unui foc de avertisment în plan vertical.

Dacă cel/cei în cauză nu se supun nici acestei somații legale, se face uz de armă în direcția acestora, trăgând, pe cât posibil, la picioare, astfel încât să se realizeze imobilizarea și să se evite uciderea persoanelor.

Ca excepție, se poate face uz de armă și fără somație, în cazul atacului exercitat prin surprindere asupra polițistului local sau asupra altor persoane, precum și pentru reținerea infractorilor care ripostează cu arme albe sau de foc, dacă lipsește timpul necesar pentru somație;

c) împotriva persoanelor care ripostează cu arme, polițistul local face uz de armă din poziția adăpostit și ia orice altă măsură necesară pentru a se proteja.

Trebuie evitată, pe cât este posibil, folosirea armamentului din dotare împotriva minorilor, a femeilor și a bătrânilor.

Este strict interzisă folosirea armamentului în următoarele cazuri:

- când s-ar primejdui viața altor persoane;
- împotriva femeilor cu semne vizibile de sarcină, a persoanelor cu semne vădite de invaliditate și a copiilor, cu excepția cazurilor în care aceștia înfăptuiesc un atac armat sau în grup, prin care pun în pericol viața sau integritatea corporală a polițistului local sau a altor persoane;
- dacă prin folosirea armamentului s-ar viola teritoriul, spațiul aerian sau apele naționale ale statului vecin;
- împotriva urmăritorilor sau a celor care se sustrag punerii în aplicare a mandatelor de executare a pedepselor privative de libertate, dacă nu sunt prinși în flagrant în momentul săvârșirii unei infracțiuni grave ori nu acționează violent împotriva polițiștilor locali.

În momentul imobilizării unei persoane și al aplicării cătușelor, armamentul trebuie introdus în toc sau în hamul de susținere, după caz;

d) folosirea armamentului împotriva autovehiculelor se execută numai dacă există certitudinea că ocupanții acestora săvârșesc sau au săvârșit o infracțiune gravă, transportă bunuri dobândite în urma comiterii unor fapte ilicite și nu opresc la semnalul regulamentar al polițistului local în uniformă. Focul asupra autovehiculelor se execută numai asupra pneurilor.

Fiecare situație în care s-a făcut uz de armă este raportată de urgență pe cale ierarhică.

Imediat ce este posibil, raportul este înaintat în scris sefului ierarhic superior.

În cazul folosirii armelor de foc pentru somație sau dacă nu au rezultat victime sau pagube materiale, în mod obligatoriu, evenimentul este raportat ierarhic pentru a fi efectuate cercetări administrative în legătură cu condițiile și legalitatea uzului de armă.

Dacă în urma uzului de armă au rezultat victime sau prejudicii materiale este obligatorie aplicarea următoarelor măsuri:

- acordarea primului ajutor victimelor și transportarea acestora la o unitate sanitară;
- raportarea imediată, prin orice mijloc, a cazului și a urmărilor acestuia;
- asigurarea pazei locului faptei, marcarea și conservarea urmelor;
- protejarea polițistului local, pentru a preveni manifestările de dezordine și a asigura apărarea vieții acestuia;
- fapta este comunicată imediat procurorului competent, potrivit legii.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile polițiștilor locali direct implicați în utilizarea armamentului din dotare

6.1.1. Își însușesc și respecta cu strictete cerințele legislative în vigoare privitoare la:

- purtarea și păstrarea în condiții de maximă siguranță a armamentului pe care-l au primit în dotare

Procedura operațională
FOLOSIREA ARMAMENTULUI DIN DOTAREA POLITISTULUI LOCAL

- utilizarea acestui armament;
- raportarea imediată în scris, pe care ierarhică, a situațiilor în care a rezultat necesitatea utilizării armamentului din dotare precum și a tuturor problemelor legate de păstrarea și starea de funcționare a acestui armament.

6.1.2. În rapoartele interne specifice întocmite, prezintă detaliat situațiile în care a fost necesară utilizarea armamentului din dotare și problemele apărute.

6.1.4. Participă la analizele de grup inițiate de șeful lor ierarhic superior/DDPL privitoare la păstrarea și utilizarea armamentului din dotare.

6.2. Responsabilitatile șefului ierarhic superior al polițiștilor care au drept legal de a utiliza armamentul din dotare

6.2.1. Răspunde de instruirea periodică și ori de câte ori este necesar a polițiștilor privitoare la modul de păstrare și utilizare a armamentului existent în dotarea acestora.

6.2.2. Răspunde de monitorizarea polițiștilor din subordine directă privitoare la modul în care aceștia cunosc și respecta regulile de păstrare și utilizare a armamentului primit în dotare.

6.2.3. Dispune și tine sub control respectarea de către polițiștii din subordine directă a unor măsuri specifice, ori de câte ori situația o impune.

6.2.4. Inițiază și desfășoară analize periodice privitoare la cazurile în care polițiștii locali din subordine au trebuit să facă uz de armamentul din dotarea acestora.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT :-

8. ANEXE: -

Consultant SMG, Goron Anca





Municipiul Roman

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

Procedura operațională

PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

	Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
Nume Prenume:	Malei Cristian Dănuț	Neagu Constantin	Carnariu Gheorghe	Lucian Ovidiu Micu
Funcție:	Director Direcția Poliția Locală	Coordonator Secretariat tehnic CMO	Președinte CMO	Primar
Data:	09.04.2019	10.04.2019	11.04.2019	12.04.2019
Semnătura:				





Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

CUPRINS

1. Domeniu de aplicare
2. Scop
3. Definiții. Abrevieri
4. Referințe normative
5. Descrierea procedurii
6. Responsabilități
7. Informații documentate de menținut
8. Anexe

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

1. DOMENIUL DE APLICARE

- 1.1. Procedura documentează regulile de bază privitoare la modul în care polițistul local trebuie să efectueze patrularea.
- 1.2. Procedura este aplicabilă polițiștilor din cadrul DPL direct implicați în acțiuni de patrulare pe raza Municipiului Roman.

2. SCOP

- 2.1. Scopul elaborării prezentei proceduri este de a documenta un set unitar de reguli privitoare la modul în care polițistul local trebuie să efectueze acțiunile de patrulare.

3. DEFINIȚII. ABREVIERI

3.1. Definiții

Patrulare = activitatea tactică polițienească organizată, prin care se realizează prezența în teren a polițiștilor, într-o anumită perioadă de timp pe un itinerar bine stabilit, în raport cu cerințele situației operative de pe teritoriul de competență.

Postul = porțiunea de teren încredințată unuia sau mai multor polițiști locali în care aceștia își îndeplinesc sarcinile prevăzute în consemnul general și particular stabilit.

Itinerarul de patrulare = traseul parcurs într-un interval de timp bine delimitat, stabilit prin planul de siguranță publică ori prin buletinul posturilor, în care polițiștii locali își îndeplinesc sarcinile prevăzute în consemnul general și particular stabilit.

3.2. Abrevieri

PR = primar

FMN = coordonator al unei structuri organizatorice din cadrul Direcției Poliția Locală

POL = polițist local

PDS = persoana desemnată de DDPL

OSU = ofiter de serviciu pe unitate

DPL = Direcția Poliția Locală

DDPL = director Direcție Poliție Locală

4. REFERINȚE NORMATIVE

4.1. Referințe legislative

- Ordinul SGG nr.600/07.05.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice, care modifică Ordinul SGG nr. 200/12.04.2016.
- Legea nr. 155/2010R în 2014 politiei locale, cu toate modificările ulterioare .
- Legea nr. 360/2002 privind Statul polițistului
- Dispoziția I.G.P.R nr. 643/2005 privind manualul de bune practici de intervenție pentru polițistul de ordine publică
- OG nr.2/2001 - privind regimul juridic al contravențiilor, cu toate modificările ulterioare.
- Legea 203/2018 privind măsuri de eficientizare a achitării amenzilor contravenționale.

4.2. Standarde

SR EN ISO 9001: 2015. Sisteme de management al calității. Cerințe

4.3. Alte referințe

- Fișa postului polițistului local

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

5. DESCRIEREA PROCEDURII

5.1. Generalități privind activitatea de menținere a climatului de siguranță publică

5.1.1. În conformitate cu prevederile legale privind organizarea și funcționarea poliției locale, aceasta asigură menținerea climatului de siguranță și ordine publică pe teritoriul localităților urbane și rurale.

5.1.2. Activitatea de menținere a climatului de siguranță publică se organizează în scopul:

- prevenirii și combaterii infracțiunilor și a altor fapte antisociale,
- apărării vieții, drepturilor și libertăților cetățenești, a avutului privat și public,
- asigurării fluentei traficului rutier,
- prevenirii accidentelor și respectării normelor privind circulația vehiculelor pe drumurile publice.

5.1.3. Menținerea climatului de siguranță publică se realizează prin dispunerea în teren a tuturor elementelor polițienești în cadrul dispozitivului de siguranță publică.

5.1.4. Dispozitivul de siguranță publică este compus din:

- dispozitivul de ordine;
- dispozitivul de supraveghere și control al traficului rutier;
- dispozitivul de ordine din sistemul transporturilor.

5.1.5. Elementul polițienesc este constituit din polițiștii locali care își desfășoară activitatea în teren pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege în posturi și pe itinerare de patrulare.

5.1.6. Serviciul în post se execută pe unul, două sau trei schimburi, într-o zonă stabilită prin planul de siguranță publică ori prin buletinul posturilor, aprobat de șeful structurii de Poliție Locală.

5.2. Generalități privitoare la activitatea de patrulare

5.2.1. Patrula de poliție se realizează în scopul:

- a) prevenirii fenomenului infracțional;
- b) acordării de sprijin și asistență cetățeanului;
- c) reactivității față de incidentele ce amenință siguranța cetățeanului.

5.2.2. Itinerariile de patrulare au o lungime diferențiată, în funcție de mijlocul de deplasare:

- a. cele pedestre 3-6 km;
- b. cele pe biciclete : 6-12 km;
- c. cele pe motoscutere: 10-15 km;
- d. cele pe motociclete: 15-20 km.

5.2.3. De regulă, durata unei activități de patrulare nu poate depăși 8 ore.

5.2.4. În situații speciale, programul de 8 ore se poate prelungi.

5.2.5. În funcție de condițiile climaterice, șeful unității poate stabili, prin dispoziție, pauze suplimentare la intervale de timp.

5.2.6. În funcție de locul unde își desfășoară activitatea, polițiștii locali pot fi echipați cu echipament de protecție care să le semnalizeze prezența în zonă, făcându-i vizibili de la distanță (coafă albă, echipament reflectorizant sau alte obiecte de acest gen).

5.2.7. Mijloacele de transport auto-moto destinate patrulărilor sunt inscripționate și dotate cu mijloace de semnalizare acustică și optică.

5.3. Organizarea și desfășurarea activității de patrulare

5.3.1. Patrulele acționează pe itinerare de patrulare.

5.3.2. Serviciul pe itinerarul de patrulare se execută pe unul, două sau trei schimburi.

5.3.3. Prin Planul de siguranță și liniște publică se stabilesc patrulele în care polițiștii locali vor avea în dotare câini de serviciu.

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

5.3.4. Posturile sau itinerarele de patrulare pot fi permanente ori temporare.

5.3.5. Pe raza posturilor și itinerarelor de patrulare se stabilesc locurile de interes polițienesc pe care polițistul local trebuie să le cunoască și să le supravegheze, în vederea prevenirii și descoperirii infracțiunilor și altor fapte antisociale.

5.3.6. Polițiștii locali care execută activități în dispozitivul de siguranță publică se subordonează nemijlocit, șefilor de schimb și direct șefilor formațiunilor de profil și Primarului.

5.3.7. Ordinele privind executarea serviciului se transmit numai pe cale ierarhică, prin șefii formațiunilor de profil.

5.3.8. În timpul serviciului, polițiștii locali din dispozitivul de siguranță publică îndeplinesc obligațiile stabilite prin consemnul general și particular al postului.

5.3.9. Consemnul general cuprinde toate obligațiile pe care le are orice polițist local repartizat într-un post sau itinerar de patrulare.

5.3.10. Consemnul particular cuprinde obligațiile și activitățile pe care trebuie să le desfășoare polițistul, specifice fiecărui post sau itinerar de patrulare.

5.3.11. Consemnul general și particular sunt prevăzute în planul de siguranță publică și se înscriu în carnetul posturilor.

5.3.12. În vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali din dispozitivele de siguranță publică conlucrează cu cei din alte formațiuni, militarii din trupele de jandarmi și colaborează cu personalul de pază, precum și cu cetățenii.

5.3.13. Polițiștii locali din dispozitivul de siguranță publică execută sau participă la efectuarea de investigații, razii, controale polițienești, pânze sau alte activități specifice, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor și altor fapte antisociale, a evenimentelor rutiere, feroviare, prinderii infractorilor și a persoanelor urmărite.

5.3.14. Pe timpul executării serviciului, polițiștii locali sunt dotați cu:

- armament,
- cătușe,
- bastoane de cauciuc,
- mijloace de comunicații,
- pulverizatoare de mână cu substanțe iritant lacrimogene sau alte mijloace pentru protecția fizică individuală și port-carnet, pe care le vor purta la vedere, pe centură, peste obiectele de îmbrăcăminte sau de protecție,
- fluier,
- lanterne (pe timp de noapte),
- carnete de procese verbale de constatare a contravențiilor și extrase din actele normative cu care lucrează frecvent.

5.3.15. Polițiștii locali care acționează în dispozitivele de supraveghere și control în traficul rutier vor avea asupra lor și:

- un baston reflectorizant sau o altă sursă de lumină roșie (pe timp de noapte),
- carnete de procese verbale de constatare a contravențiilor și extrase din actele normative cu care lucrează frecvent.

5.3.16. Patrularea se face în baza unei planificări, iar documentul întocmit în acest sens va cuprinde următoarele elemente:

- a. itinerarul de parcurs, încadrat în timp, ora plecării și ora terminării misiunii;
- b. locurile de staționare;
- c. mijloacele de deplasare folosite;

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

d. misiunile ce trebuie îndeplinite pe fiecare zonă a itinerarului.

5.3.17. Instruirea premergătoare intrării în serviciu are ca scop informarea polițiștilor cu privire la evoluția situației operative și formarea echipelor (patrulelor) în funcție de nevoile identificate din analiza tactică și elementele hărții criminogene.

5.3.18. În cadrul activității de instruire se pune accent pe acordarea respectului și pe corectitudinea manifestată față de cetățeni, grija față de conduită și imaginea proprie a polițistului.

5.3.19. Cu ocazia activității de instruire, membrii patrulelor primesc:

- a. informații globale cu privire la diversele infracțiuni sau evenimente ce au avut loc în sectorul (zona) de responsabilitate (buletine sau note de evenimente, informații de la cetățeni, etc.);
- b. informații despre măsurile de prevenire sau operative necesare reducerii criminalității stradale;
- c. instrucțiuni operative cu privire la persoane și bunuri urmărite;
- d. îndrumări sub aspectul prezentării unor experiențe, idei, sugestii sau alte procedee de prevenție generale sau specifice, în vederea îndreptării eventualelor erori de procedură, și reducerii fenomenului infracțional stradal;
- e. sarcini, activități și instrucțiuni pentru a fi puse în practică;
- f. informații noi referitoare la situația operativă și tehnicile infracționale.

5.3.20. La ieșirea din serviciu, polițiștii din patrulă întocmesc un raport, în care prezintă activitățile desfășurate și rezultatele obținute, raport analizat de către șeful formațiunii și de către fișerul/agentul șef de schimb.

5.3.21. Analiza activității de patrulare și a evenimentelor înregistrate este realizată zilnic la începerea programului de lucru, și este prezentată sub forma unei sinteze puse la dispoziția DDPL.

5.3.22. În cadrul activității de patrulare sunt și cazuri în care membrii patrulei se pot abate de la itinerarul de patrulare sau pot întrerupe activitatea de patrulare, acestea fiind:

- a. pentru urmărirea și prinderea infractorilor dispăruți de la locul faptei sau a persoanelor date în urmărire;
- b. pentru conducerea persoanelor infractoare sau suspecte, la sediul unității de poliție;
- c. când sunt sesizate că se comit evenimente grave în afara itinerarului;
- d. pentru a acorda ajutor altui polițist sau cetățenilor care se află în pericol, sunt victime ale unui atac ori accident, sau aflați în situații limită;
- e. pentru a preveni sau a lua măsuri în cazul comiterii unor infracțiuni;
- f. pentru transportul unui bolnav psihic periculos la spitalul de psihiatrie;
- g. pentru a interveni urgent în caz de calamități, catastrofe sau alte dezastre naturale;
- h. în cazul îmbolnăvirii subite a unui membru component al patrulei;
- i. când condițiile atmosferice sau alte fenomene naturale fac imposibilă continuarea misiunii;
- j. când primește dispoziții din partea șefului nemijlocit sau a dispecerului.

5.3.23. Părăsirea itinerarului de patrulare și intervenția la evenimente este efectuată numai după ce a fost informat dispeceratul.

5.3.24. Șeful direcției sau polițistul local aflat la comandă poate dispune părăsirea itinerarului de patrulare pentru:

- a. intervenția la evenimente deosebite în care este nevoie să se acționeze cu forțe sporite;
- b. organizarea de activități pentru prinderea unor infractori prin încercuirea unei zone, cu închiderea căilor de intrare-ieșire din localitate.

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

5.4. Patrularea pedestră

5.4.1. Patrula pedestră este un element polițienesc care acționează pe teritoriul municipiilor, orașelor și comunelor, pe itinerare de patrulare care sunt stabilite în funcție de locurile și mediile favorabile săvârșirii infracțiunilor sau contravențiilor, precum și de locurile unde se concentrează sau acționează elemente infractoare.

5.4.2. Patrula pedestră se compune, de regulă, din cel puțin doi polițiști.

5.4.3. Unul din polițiștii locali este șef al patrulei, ceilalți având obligația de a executa ordinele și a acorda sprijin în executarea atribuțiilor.

5.4.4. Pot fi componenți ai patrulelor pedestre, personalul din alte sisteme de pază, voluntari, care vor desfășura activități sub îndrumarea și controlul polițiștilor locali.

5.4.5. Membrii patrulei se deplasează, de regulă, unul lângă altul, iar acolo unde nu este posibil acest lucru, unul după altul, respectându-se regulile de circulație impuse pentru pietoni.

5.4.6. Deplasarea trebuie să se facă pe marginea exterioară a trotuarelor, pe partea stângă a carosabilului ori pe mijlocul drumurilor necirculate.

5.4.7. Patrurile pedestre sunt angajate în zonă sau pe itinerarii de patrulare.

5.4.8. Lungimea itinerarului de patrulare este de 3-5 km, cuprinzând 2-3 variante de patrulare.

5.4.9. Pe itinerar se stabilesc intervale orare pentru anumite puncte obligatorii de trecere, determinate de situația operativă.

5.4.10. Itinerarul de patrulare este parcurs de cel puțin două ori pe schimb.

5.4.11. În timpul executării serviciului în teren polițiștii locali au dreptul la 10 minute repaus după fiecare oră de activitate.

5.4.12. Când temperatura aerului este sub -15°C sau peste 30°C la umbră, pauza se efectuează la fiecare oră.

5.4.13. Locul de repaus se stabilește de către șeful formațiunii la propunerea polițistului local, fiind menționat în carnetul postului cu variante în caz de timp nefavorabil (ploi în aversă, ninsori abundente, frig sau căldură mare).

5.4.14. Pe timpul nopții, trecerea prin locuri întunecoase, locuri acoperite, case părăsite, etc., trebuie să se facă după o observare prealabilă, cu multă prudență și cu mijloacele din dotare pregătite pentru intervenție.

5.4.15. Noaptea, pe timpul deplasării prin locuri neiluminate, lanterna nu trebuie să fie aprinsă prea des, aceasta putând alerta infractorii despre prezența polițiștilor în locul respectiv.

5.4.16. Înainte de a intra în zone acoperite, întunecoase se face o scurtă oprire, dar să se evite profilarea propriei siluete pe timpul staționării în acest scop.

5.4.17. În vederea exercitării drepturilor și obligațiilor ce le revin, pe lângă atribuțiile generale ale polițiștilor din serviciul de menținere a climatului de siguranță publică, componenții patrulelor pedestre au următoarele obligații:

a. să acționeze permanent pentru prevenirea furturilor din obiectivele de pe raza de competență, a celor de și din autoturisme, a telefoanelor publice stradale, precum și pentru prevenirea violurilor, tâlhăriilor, scandalurilor și a altor manifestări prin care se încalcă normele de conviețuire socială, ordinea publică, circulația pe drumurile publice și se aduce atingere drepturilor și libertăților cetățenești, vieții și integrității corporale a persoanei, avutului public și privat, luând măsuri ferme, conform prevederilor legale, atunci când aceste fapte s-au comis;

b. să acționeze pentru combaterea faptelor ilegale;

c. să participe la acțiuni organizate, în baza planurilor întocmite în acest sens, pentru combaterea faptelor antisociale;

d. să acționeze pentru combaterea faptelor de parazitism social și pentru depistarea celor care

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

poluează strada (cerșetori, vagabonzi, prostituate, etc.);

e. să mențină permanent legătura cu poliția națională, jandarmii, personalul din sistemul de pază care acționează în zonă, pentru a face schimb de informații, a cere și acorda sprijin în soluționarea unor situații ivite pe timpul serviciului;

f. să supravegheze persoane aflate în atenția poliției ce domiciliază în zona de responsabilitate;

g. să intervină pentru asigurarea fluenței rutiere pe itinerariul de patrulare, atunci când situația impune, urmărind depistarea unor persoane care au furat autovehicule ori a infractorilor care transportă bunuri sustrase sau sunt urmăriți;

h. să verifice în baza de date, autovehiculele care sunt suspecte prin staționarea îndelungată sau prin starea de degradare;

i. să se afle la orele stabilite în punctele fixate în variantele de patrulare, dacă nu sunt cauze care pot împiedica aceasta;

j. să participe la menținerea ordinii publice pe timpul producerii unor calamități naturale, catastrofe, dezastre, precum și pentru limitarea efectelor acestora prin luarea primelor măsuri.

5.5. Patrularea auto

5.5.1. Patrula auto execută serviciul cu autoturisme special destinate sau alte vehicule ale unității de poliție locală și este formată din șeful patrulei, conducătorul auto și un coleg.

5.5.2. Este interzisă folosirea autovehiculelor destinate patrulilor auto pentru alte activități.

5.5.3. Patrulele auto desfășoară activități specifice în zona de siguranță publică, pentru observare, asigurarea vizibilității și a intervenției la evenimente, în vederea prevenirii și combaterii faptelor antisociale.

5.5.4. Patrulele auto asigură legătura cu patrulele pedestre, care acționează în același sector (zonă) de siguranță publică.

5.5.5. Pentru patrulele auto se stabilesc puncte obligatorii de staționare în scopul observării zonelor aglomerate sau unde se concentrează persoane suspecte, activitate realizată de către acești polițiști, aflându-se în imediata apropiere a autovehiculului și având asupra lor toate mijloacele de intervenție din dotare.

5.5.6. Staționarea durează până la 15 minute, în timp ce membrii patrulei se deplasează în zonă pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

5.5.7. Pe timpul staționării, polițiștilor le este interzis să rămână în mijlocul de transport, cu excepția situațiilor când se află în pauză.

5.5.8. Patrularea pe raza de competență se poate efectua cu semnalele luminoase în funcțiune, atât ziua cât și pe timpul nopții.

5.5.9. Această modalitate este stabilită de șeful direcției sau înlocuitorul la comanda, în funcție de situația operativă sau specificul anumitor zone de patrulare ori misiuni ce trebuie realizate.

5.5.10. Șefii menționați stabilesc, dacă este necesar, inclusiv anumite ore în care să se folosească semnalele luminoase.

5.5.11. Condiția esențială este de a nu îngreuna circulația celorlalte vehicule, astfel că se folosește banda de lângă acostamentul drumului.

5.5.12. Pentru a nu crea confuzia în rândul participanților la traficul rutier că autovehiculele se deplasează la evenimente, pe timpul patrulării se recomandă folosirea unei viteze reduse (20 – 40 km/oră).

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLIȚISTULUI LOCAL

5.5.13. În situația în care patrularea este întreruptă pentru deplasarea la un eveniment semnalat sau pentru o activitate cu caracter de urgență, conducătorul autovehiculului va pune în funcțiune simultan semnalele acustice și luminoase.

5.5.14. Pe timpul deplasării la evenimente se folosește sunetul de tip YELP.

5.5.15. La patrunderea și traversarea intersecțiilor se utilizează sunetul de tip PIERCER.

5.5.16. Polițiștii aflați în patrularea auto au obligația de a respecta următoarele reguli:

- a. să respecte legislația privind circulația pe drumurile publice;
- b. să poarte uniforma de serviciu, indiferent din ce compartiment face parte;
- c. să poarte centura de siguranță;
- d. să folosească autovehiculul numai pentru executarea serviciului;
- e. în situații deosebite, să intervină pentru acordarea primului – ajutor și transportarea la o unitate sanitară a persoanelor a căror viață este în pericol;
- f. dacă este cazul, să intervină rapid în sprijinul celorlalți polițiști aflați în teren, precum și pentru transportul operativ la poliție al persoanelor depistate.
- g. să intervină cu operativitate pentru rezolvarea unor situații, constatate din oficiu, la solicitarea cetățenilor sau la dispoziția șefului său nemijlocit, ofițerului de serviciu, dispecerului, etc.;
- h. să mențină legătura direct sau prin stația de emisie-recepție cu polițiștii aflați în serviciu, pentru realizarea schimbului de informații și acordarea sprijinului necesar, dacă este cazul;
- i. înaintea părăsirii itinerarului de patrulare, să raporteze, prin mijloacele avute la dispoziție, șefului său nemijlocit sau dispecerului.

5.5.17. În timpul executării serviciului în patrula auto, polițiștii ce o compun vor avea în vedere:

- a. zonele unde locuiesc elementele agresive, turbulente, infractorii recidiviști, gazdele de infractori și alte asemenea persoane;
- b. locurile favorabile săvârșirii infracțiunilor cu violență, precum și cele unde de obicei se întâlnesc sau își fac apariția elemente parazitare, infractoare, discotecă, baruri sau alte localuri de alimentație publică cu program nocturn;
- c. locuințe izolate ale persoanelor în vârstă, lipsite de apărare sau care prin modul de viață și comportare sunt potențiale victime ale infractorilor;
- d. arterele de circulație rutieră cu trafic intens ori unde se înregistrează frecvent evenimente rutiere;
- e. locurile de staționare a taximetrelor și intervenția cu operativitate în cazul evenimentelor deosebite;
- f. grădinițe, școli, camine de bătrâni etc.;
- g. unități economice cu schimburi de noapte;
- h. case în construcție, cabane, cartiere nou construite în zone periferice.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Responsabilitățile șefului de serviciu

6.1.1. Își însușește și respectă cerințele legislative privitoare la acțiunile care să asigure și să mențină ordinea și liniștea publică pe raza Municipiului Roman.

6.1.2. Analizează sesizările primite privitoare la evenimentele semnalate și decide modul de acțiune în teren utilizând patrulele specifice.

6.1.3. Efectuează instruirii interne ale personalului din subordine în baza prevederilor documentate în Planul de ordine și siguranță publică aprobat și a regulilor specifice de efectuare a acțiunilor de patrulare.

Procedura operațională
PATRULAREA, INSTRUMENT DE LUCRU AL POLITISTULUI LOCAL

6.1.4. Analizează, pe baza rapoartelor primite de la polițiștii organizați în patrulare, modul de soluționare a evenimentelor produse pe timpul programului de lucru al acestora și decide, după caz, măsuri corective specifice de implementat.

6.1.5. Intocmește și transmite periodic DDPL materiale informative privitoare la problematica menținerii ordinii și liniștii publice de pe raza municipiului Roman rezultate din activitățile de patrulare desfășurate de polițiștii locali.

6.2. Responsabilitățile polițiștilor organizați în patrulare

6.2.1. Își însușesc și respectă cerințele legislative privitoare la acțiunile care să asigure și să mențină ordinea și liniștea publică pe raza municipiului Roman realizate prin patrulare.

6.2.2. Respectă prevederile documentate în Planul de ordine și siguranță publică care vizează acțiunile de patrulare.

6.2.3. Respectă regulile stabilite privitoare la întocmirea înregistrărilor care documentează evenimentele produse și măsurile de soluționare stabilite pe timpul acțiunilor de patrulare desfășurate.

6.2.4. Informează urgent șeful ierarhic direct în cazul producerii unor situații grave pe timpul acțiunilor de patrulare desfășurate de polițiștii locali.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE DE MENȚINUT

Nr. crt.	Informația documentată de menținut		Inițiată de:	Circulă de la la...	Arhivare informație documentată menținută în arhiva operațională		
	Denumire	Cod			Loc	Durată	Resp.
1	Proces verbal contravenție	-	POL	Un exemplar: POL → pers. direct vizate conform încadrării legislative a contravenției constatate - Un exemplar: POL → organ executor pentru respectarea prevederilor legale specifice	Arhiva DPL	un an	PDS

8. ANEXE:

Model Proces verbal constatare a contravenției

Consultant SMC, Goron Anca



CONSILIUL LOCAL ROMAN
PRIMARIA ROMAN
POLIȚIA LOCALA

ORIGINAL

PROCES VERBAL

Seria DPL Nr. 33701

Încheiat astăzi _____ în localitatea _____, juct. (sector) _____
Agent constatare _____ din _____
(prenume, nume, prenume)

Constata că _____ fiul lui _____ și al _____
cu domiciliul (sediu) în _____ str. _____
nr. _____, bl. _____, sc. _____, apt. _____, jud. _____ act de identitate seria _____
nr. _____ eliberat de _____ C.N.P. _____
cod unic de înreg. la Reg. Com. _____ reprezentată de _____
act de identitate seria _____ nr. _____ eliberat de _____
C.N.P. _____ în calitate de _____
în ziua de _____ ora _____ locul _____ a săvârșit următoarele:

Faptele comise sunt prevăzute de art. _____ din _____ și art. _____
din _____ sancționate de art. _____ din _____ cu amendă de la
_____ până la _____ lei RON și _____ puncte penalizare.

Stabilesc **AVERTISMENT/AMENDĂ** _____ lei RON.

Contravenientul declară: „Mă angajez/nu mă angajez” să achit în termen de 15 zile, la centrele speciale amenajate ale dir. taxe și impozite ale primărilor în contul nr. _____ lei RON, iar chitanța de plată a amenzii și jumătate din minimul amenzii, adică suma de _____ lei RON, iar chitanța de plată a amenzii și copia procesului verbal să le remit unității emittente în termenul menționat.

În baza art. _____ din _____ dispun confiscarea/ridicarea în vederea confiscării a _____ (conform procesului verbal anexat), aparținând _____ domiciliat în _____ C.N.P. _____ care vor fi depuse la _____ până la valorificare.

În temeiul art. _____ din _____ dispun următoarele măsuri complementare conform art. _____ din _____
Contravenientul nu este de față/refuză/nu poate lua la cunoștință despre conținutul procesului verbal, fapt atestat de martorul _____ domiciliat în _____ str. _____ nr. _____, bl. _____, jud. _____ act identit. _____ seria _____ nr. _____ emis de _____ C.N.P. _____

Nu a fost de față nici un martor deosebit
Mențiuni (obiecte) ale contravenientului _____

Contravenientul poate face plângere împotriva procesului verbal de constatare în 15 zile de la comunicarea procesului verbal. Aceasta se depune la Judecătoria Roman.
Pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

Agent constatare,

Am luat la cunoștință
Martor, Contravenient,

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ

Amenda se achită la centrele speciale amenajate ale dir. taxe și impozite ale primărilor, după care chitanța și copia procesului verbal vor fi remise în termen de 15 zile de la comunicare unității emittente. În caz de neplată a obligațiilor se va trece la executarea silită.

AGENT CONSTATATOR

Am primit copia procesului verbal și înștiințarea de plată
Contravenient

Încheiat astăzi: ziua luna anul ora ⁽¹¹⁾, în localitatea _____

Agent constator _____, din _____, constat că _____
(grad profesional, vârstă, președinte)

DI/Dna. _____, CNP , act ident. ,
seria , nr. , cu domiciliul/reședința în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sector/județ _____,
Pers. juridică _____, cu sediul în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sector/județ _____, CUI ,
reprezentată de dl/dna. _____, CNP , act ident. ,
seria , nr. , cu domiciliul/reședința în _____, str. _____,
nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, sector/județ _____.

În ziua luna anul ora ⁽¹¹⁾ locul _____ a săvârșit următoarele:

Fapta săvârșită este prevăzută de: art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____
art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____
art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____
art. _____ din _____ și sancționată de art. _____ din _____

Stabilesc:

- a) ☐ AVERTISMENT ☐ AMENDĂ, în sumă de _____ lei;
b) ☐ * PUNCTE-AMENDĂ, în valoare de _____ lei;
c) ☐ * PUNCTE DE PENALIZARE;
d) ☐ IMOBILIZAREA VEHICULULUI (marca) _____, nr. _____, conform art. _____ din _____.

Contravenientul poate achita în cel mult 15 zile lucrătoare de la data primirii procesului-verbal de constatare a contravenției, jumătate din minimul amenzii prevăzute de lege, adică suma de _____ lei.

Contravenientul ☐ refuză / ☐ nu poate să semneze procesul-verbal.

Martor asistent _____, CNP , domiciliat în _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, jud. _____.

Alte mențiuni _____

Contravenientul poate formula plângere împotriva procesului-verbal de constatare a contravenției în termen de 15 zile de la data înmânării/comunicării, care se depune la Judecătoria _____.

Agent constator	Martor asistent	Contravenient Am luat la cunoștință

* se trece totuși numărul punctelor-amendă sau, după caz, al punctelor de penalizare aplicate

DOVADĂ

Subsemnatul(a) _____ am primit procesul-verbal de constatare a contravenției seria _____ nr. _____ și înștiințarea de plată**.

Agent constator

Contravenient

Subsemnatul(a) _____ agent procedural la _____ ne-am deplasat în ziua la adresa din _____ str. _____ nr. _____ bl. _____ sc. _____ ap. _____ în domiciliul, reședința, sediul _____ pentru a-i înmâna procesul verbal de constatare a contravenției seria _____ nr. _____ și înștiințarea de plată. Cel în cauză ☐ a refuzat să le primească ☐ nu a fost găsit, motiv pentru care comunicarea s-a realizat prin afișare la _____.

Agent procedural

Martor

** Se completează când contravenientul este de față la înmânarea procesului-verbal sau îi poate fi înmânat direct.

AGENȚI: 1.
2.
3.
4.

APROB,

RAPORT DE ACTIVITATE
din

1. Activități desfășurate:

- 1.1. Persoane legitimate:
1.2. Sancțiuni contravenționale aplicate (nr.):
1.3. Actele normative aplicate (nr.):
1.4. Bunuri confiscate:

2. Avertismente aplicate (nr.):

3. Stări conflictuale aplanate (nr.):

4. Reclamații, sesiză rezolvate (nr.):

5. Infractori prinși în flagrant și predați organelor de poliție

6. Infrațiuni cu A.N. constatate pentru care a fost înștiințată poliția:

7. Persoane urmărite, depistate și predate poliției:

8. Cerșetori, vagabonzi prinși și măsurile luate:

9. Alte activități:

10. Propuneri:

Semnătura,

1.
2.
3.
4.

464