

PARTEA I a
ORGANIZAREA SI
FUNCTIONAREA POLITIEI
LOCALE

Partea a I a

Organizarea si Functionarea Politiei Locale

CAPITOLUL I

DISPOZITII GENERALE

Art.1. Prevederile prezentului regulament reglementeaza modul de organizare si functionare a Politiei Locale a municipiului Piatra Neamt si se aplica personalului Politiei Locale organizate in conformitate cu dispozitiile Legii politiei locale nr. 155/2010 si a Regulamentului cadru aprobat prin H.G. nr.1332 / 2010.

Art.2. In baza prezentului regulament consiliul local Piatra Neamt adopta, cu respectarea prevederilor Legii nr. 155/2010, hotararii pentru aprobarea regulamentului de organizare si functionare a politiei locale infiintata la nivelul municipiului Piatra Neamt.

Art.3. La nivelul municipiului Piatra Neamt, Politia Locala se organizeaza, in conditiile legii, ca institutie publica de interes local, cu personalitate juridica.

(1) In cadrul Politiei Locale se organizeaza:

- a) structura de ordine si liniste publica si paza a bunurilor;
- b) structura din domeniul circulatiei rutiere pe drumurile publice;
- c) structura de disciplina in constructii si afisajul stradal;
- d) structura de protectie a mediului;
- e) structura de activitate comerciala;
- f) structura cu atributii pe linie de evidenta a persoanelor

(2) Politia locala solicita interventia unitatilor/structurilor teritoriale competente ale Politiei Romane sau ale Jandarmeriei Romane pentru orice alte situatii ce excedeaza atributiilor ce ii revin, potrivit prezentei legi.

(3) Politia locala poate incheia cu alte autoritati si institutii publice protocoale de cooperare si planuri de actiune avand ca obiect detalieria modalitatilor prin care, in limitele competentelor legale ale fiecarei structuri, acestea isi ofera sprijin in indeplinirea activitatilor sau a misiunilor specific cu stabilirea stricta a limitelor de competenta teritoriala.

Art.4. Sediul Politiei locale Piatra Neamt situat in strada Viforului , nr.4 , bl.D14.

Art.5. Intocmirea si certificarea documentelor si actelor emise in numele structurii de Politie Locala se va face astfel:

- pozitionarea antetului central in partea de sus a paginii si va cuprinde elemente de identificare text (denumire, forma juridica, adresa sediu) stema statului, stema administratiei publice locale si stema Politiei Locale.
- in dreapta la baza antetului caracterul documentului, numarul de inregistrare cu data si numarul de exemplare redactat.
- in partea din stanga va fi aprobat de conducatorul institutiei in functie de destinatia acestuia (primar, director executiv).
- in partea din dreapta va fi verificat sau se va certifica caracterul acestuia in functie de destinatia acestuia (director executiv; director executiv adjunct).
- in partea din dreapta la baza textului, semnatura persoanelor autorizate parafata cu stampila.
- Stampila va avea format circular un cerc cu diametru 2,5 cm in care vor fi inscrise sub forma circulara pe margini in interior numele tarii, denumirea localitatii si denumirea structurii iar in mijloc va fi amplasata stema administratiei publice locale – **conform Anexa nr.1**

Art.6. Mijloacele auto vor fi identificate prin culoare alb ; rampa cu mijloace de semnalizare acustica si luminoasa de culoare albastra si sigla Politiei Locale amplasata central pe suprafata capota motor si capota portbagaj - **conform Anexelor nr. 2 și 3.**

Art. 7.(1) Functiile publice din Politia Locala, inclusiv functiile publice specifice de politist local, in raport cu nivelul studiilor necesare ocuparii, se clasifica dupa cum urmeaza:

- a) clasa I cuprinde functiile publice pentru a caror ocupare sunt necesare studii superioare de lunga durata, absolvite cu diploma de licenta sau echivalent;
- b) clasa a II-a cuprinde functiile publice pentru a caror ocupare sunt necesare studii superioare de scurta durata, absolvite cu diploma;
- c) clasa a III-a cuprinde functiile publice pentru a caror ocupare sunt necesare studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diploma de bacalaureat.

(2) Functionarii publici din Politia Locala numiti in functiile publice prevazute pentru clasele a II-a si a III-a pot ocupa numai functii publice de executie.

Art. 8.(1) Dupa nivelul atributiilor, functionarii publici din cadrul Politiei Locale pot fi:

- a) functionari publici de conducere;
- b) functionari publici de executie.

(2) Functionarii publici de conducere din cadrul Politiei Locale sunt numiti, in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, pe urmatoarele functii publice:

- a) director executiv;
- b) director executiv adjunct;
- c) sef birou;

Art. 9. Functia publica de executie este structurata pe grade profesionale astfel:

- a) superior, ca nivel maxim;
- b) principal;
- c) asistent;
- d) debutant.

CAPITOLUL II

SELECTIONAREA, PREGATIREA SI NUMIREA PERSONALULUI POLITIEI LOCALE

Art. 10.(1) La infiintarea Politiei Locale, personalul acesteia se preia de la Politia Comunitara, precum si de la structurile din aparatul de specialitate al primarului, prevazute de Legea nr. 155/2010, cu incadrarea in numarul de posturi aprobat de consiliul local și OUG 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare.

(2) Preluarea personalului potrivit alin. (1) se face pe functii publice de aceeasi categorie, clasa sau acelasi grad profesional, prin hotarare a autoritatii deliberative a administratiei publice locale.

Art. 11. (1) Funcționarii publici din Poliția Locală Piatra Neamț pot fi numiți debutanți sau definitivi, în condițiile O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ.

(2) La terminarea perioadei de stagiu, activitatea funcționarilor publici debutanți din Poliția Locală se evaluează în conformitate cu procedura de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți.

(3) Personalul contractual este angajat in conditiile Codului muncii si a legislatiei specifice.

(4) Funcțiile publice vacante din cadrul Poliției Locale se ocupă potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ.

(5) Condițiile de organizare și de desfășurare a concursului sau a examenului se stabilesc cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(6) Persoanele care urmează să ocupe funcții publice specifice de polițist local de execuție și de agenți de pază, prin concurs sau examen, vor prezenta și aviz psihologic pentru port-armament și vor susține, următoarele probe: *proba sportivă* (cu excepția polițiștilor locali cu atribuții în domeniul disciplinei în construcții, activități comerciale, control și evidența persoanei), *proba scrisă și interviul*.

a) Probă sportivă este eliminatorie, iar pentru a putea fi declarat admis la această probă, candidatul trebuie să obțină minim nota 5.

b) Normele, baremele și probele sportive pe care le vor susține candidații sunt cele prevăzute în **Anexa 4** din prezentul Regulament.

(7) Condițiile de organizare și de desfășurare a concursurilor sau examenelor pentru personalul contractual, se stabilesc avându-se în vedere următoarele condiții minime de vechime în muncă necesare participării la concurs:

a) *pentru funcțiile contractuale de execuție cu studii medii cu gradele profesionale I, II și III:*

– 6 luni în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul III;

– 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul II

– 4 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul I;

b) *pentru funcțiile contractuale de execuție cu studii superioare cu gradele profesionale II, I și IA:*

– 6 luni în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul II;

– 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul I;

– 4 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției contractuale pentru ocuparea funcțiilor contractuale de execuție de gradul IA.

c) *pentru funcția contractuală de agent de pază: studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat, fără condiție de vechime în muncă.*

(8) Pentru ocuparea funcției contractuale de agent de pază, este necesară detinerea atestatului de pază, conform Legii nr. 333/2003.

(9) Personalul contractual din cadrul Poliției Locale care exercită atribuțiile prevăzute la art. 6 lit. h) din Legea nr. 155/2010(r) trebuie să îndeplinească și condițiile prevăzute la art. 39 din Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare. Angajarea acestuia se face cu respectarea prevederilor art. 40 din Legea nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.

(10) Polițiștii locali care promovează programele de formare inițială prevăzute prin HG nr. 1332/2010, încheie un angajament de serviciu prin care se obligă să lucreze în Poliția Locală Piatra Neamț o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului.

(11) Dacă funcționarului public din Poliția Locală numit în funcția publică îi încetează raporturile de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea expirării perioadei prevăzute în angajamentul de serviciu, se aplică prevederile art. 38 alin. (4) din Legea nr. 155/2010,r.

Art. 12. (1) La numirea în funcția publică, funcționarii publici din Poliția Locală depun Jurământul de credință prevăzut de O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ

(2) Refuzul depunerii jurământului prevăzut la alin. (1) se consemnează în scris și atrage revocarea actului administrativ de numire în funcția publică, în condițiile legii.

(3) Jurământul de credință este semnat de către funcționarul public din Poliția Locală în două exemplare, unul păstrându-se la dosarul personal, iar cel de-al doilea se înmânează semnatarului.

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICA SI ATRIBUȚII GENERALE

Art.13. (1) La nivelul municipiului Piatra Neamț în conformitate cu prev. art. 28 și 29 din Legea 155/2010 sa organizat și funcționează, prin hotărâre a consiliului local, comisia locală de ordine publică fiind un organism cu rol consultativ.

(2) În privința organizării și funcționării poliției locale, autoritatea deliberativă a administrației publice locale are atribuțiile prevazute de art. 30 din Legea 155/2010 iar primarul Municipiului Piatra Neamț îndeplinește atribuțiile prevazute la art. 31 din Legea Poliției Locale.

(3) Politia Locala se organizeaza pe birouri si compartimente functionale, conform prevederilor Regulamentului-cadru de organizare si functionare a Politiei Locale.

Art. 14. Structura organizatorica a Politiei Locale cuprinde 5 birouri, 8 compartimente constituite in conformitate cu organigrama anexata (**Anexa nr. 5**) la prezentul regulament.

Art .15. Conducerea operativa a Politiei Locale Piatra Neamt se realizeaza de directorul executiv ,directorul executiv adjunct si sefii de birouri.

Art .16. - în conformitate cu cap.III din legea nr. 155 / 2010 privind organizarea și funcționarea Poliției Locale are următoarele atribuții:

1.In domeniul ordinii si linistii publice, precum si al pazei bunurilor, Politia Locala are urmatoarele atributii:

a) mentine ordinea si linistea publica in zonele si locurile stabilite prin planul de ordine si siguranta publica al unitatii administrativ-teritoriale, aprobat in conditiile legii;

b) mentine ordinea publica in imediata apropiere a unitatilor de invatamant publice, a unitatilor sanitare publice, in parcarile auto aflate pe domeniul public sau privat al unitatii administrativ-teritoriale, in zonele comerciale si de agrement, in parcuri, pietee, cimitire, precum si in alte asemenea locuri publice aflate in proprietatea si/sau in administrarea unitatilor administrativ-teritoriale sau a altor institutii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine si siguranta publica;

c) participa, impreuna cu autoritatile competente prevazute de lege, potrivit competentelor, la activitati de salvare si evacuare a persoanelor si bunurilor periclitate de calamitati naturale ori catastrofe, precum si de limitare si inlaturare a urmarilor provocate de astfel de evenimente;

d) actioneaza pentru identificarea cersetorilor, a copiilor lipsiti de supravegherea si ocrotirea parintilor sau a reprezentantilor legali, a persoanelor fara adapost si procedeaza la incredintarea acestora serviciului public de asistenta sociala in vederea solutionarii problemelor acestora, in conditiile legii;

e) constata contraventii si aplica sanctiuni, potrivit competentei, pentru nerespectarea legislatiei privind regimul de detinere a cainilor periculosi sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a cainilor fara stapan si a celei privind protectia animalelor si sesizeaza serviciile specializate pentru gestionarea cainilor fara stapan despre existenta acestor caini si acorda sprijin personalului specializat in capturarea si transportul acestora la adapost;

f) asigura protectia personalului din aparatul de specialitate al primarului, din institutiile sau

- serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori actiuni specifice;
- g) participa, impreuna cu alte autoritati competente, la asigurarea ordinii si linistii publice cu ocazia mitingurilor, marsurilor, demonstratiilor, procesiunilor, actiunilor de pichetare, actiunilor comerciale promotionale, manifestarilor culturalartistice, sportive, religioase sau comemorative, dupa caz, precum si a altor asemenea activitati care se desfasoara in spatiul public si care implica aglomerari de persoane;
- h) asigura paza bunurilor si obiectivelor aflate in proprietatea unitatii administrativ-teritoriale si/sau in administrarea autoritatilor administratiei publice locale sau a altor servicii/institutii publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- i) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea normelor legale privind convietuirea sociala stabilite prin legi sau acte administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale si locale, pentru faptele constatate in raza teritoriala de competenta;
- j) executa, in conditiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmarire penala si instantele de judecata care arondeaza unitatea/subdiviziunea administrativ-teritoriala, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competenta;
- k) participa, alaturi de Politia Romana, Jandarmeria Romana si celelalte forte ce compun sistemul integrat de ordine si siguranta publica, pentru prevenirea si combaterea infractiionalitatii stradale;
- l) coopereaza cu centrele militare zonale in vederea inmanarii ordinilor de chemare la mobilizare si/sau de clarificare a situatiei militare a rezervistilor din Ministerul Apararii Nationale;
- m) asigura masuri de protectie a executorilor judecatoresti cu ocazia executarilor silite;
- n) acorda, pe teritoriul unitatilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atributii in domeniul mentinerii, asigurarii si restabilirii ordinii publice.

2. In domeniul circulatiei pe drumurile publice, Politia Locala are urmatoarele atributii:

- a) asigura fluenta circulatiei pe drumurile publice din raza teritoriala de competenta, avand dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducatorilor de autovehicul exclusiv pentru indeplinirea atributiilor conferite de prezenta lege in domeniul circulatiei pe drumurile publice;
- b) verifica integritatea mijloacelor de semnalizare rutiera si sesizeaza nereguli constatate privind functionarea semafoarelor, starea indicatoarelor si a marcajelor rutiere si acorda asistenta in zonele unde se aplica marcaje rutiere;
- c) participa la actiuni comune cu administratorul drumului pentru inlaturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundenta, viscol, vant puternic, ploaie torentiala, grindina, polei si alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- d) participa, impreuna cu unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane, la asigurarea masurilor de circulatie ocazionate de adunari publice, mitinguri, marsuri, demonstratii, procesiuni, actiuni de pichetare, actiuni comerciale promotionale, manifestari cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, dupa caz, precum si de alte activitati care se desfasoara pe drumul public si implica aglomerari de persoane;
- e) sprijina unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane in asigurarea masurilor de circulatie in cazul transporturilor speciale si al celor agabaritice pe raza teritoriala de competenta;
- f) acorda sprijin unitatilor/structurilor teritoriale ale Politiei Romane in luarea masurilor pentru asigurarea fluentei si sigurantei traficului;

- g) asigura, in cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente si ia primele masuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor si a faptuitorilor si, daca se impune, transportul victimelor la cea mai apropiata unitate sanitara;
- h) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale privind oprirea, stationarea, parcarea autovehiculelor si accesul interzis, avand dreptul de a dispune masuri de ridicare a autovehiculelor stationate neregulamentar;
- i) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale privind masa maxima admisa si accesul pe anumite sectoare de drum, avand dreptul de a efectua semnale de oprire a conducatorilor acestor vehicule;
- j) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor rutiere de catre pietoni, biciclisti, conducatori de mopede si vehicule cu tractiune animala;
- k) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulatia in zona pietonala, in zona rezidentiala, in parcuri si zone de agrement, precum pe locurile de parcare adaptate, rezervate si semnalizate prin semnul international pentru persoanele cu handicap;
- l) aplica prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fara stapan sau abandonate pe terenuri apartinand domeniului public sau privat al statului ori al unitatilor administrativ-teritoriale;
- m) coopereaza cu unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane pentru identificarea detinatorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a stationarii neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.

3. In domeniul disciplinei in constructii si al afisajului stradal, Politia Locala are urmatoarele atributii:

- a) efectueaza controale pentru identificarea lucrarilor de constructii executate fara autorizatie de construire sau desfiintare, dupa caz, inclusiv a constructiilor cu caracter provizoriu;
- b) efectueaza controale pentru identificarea persoanelor care nu respecta autorizatia de executare a lucrarilor de reparatii ale partii carosabile si pietonale;
- c) verifica respectarea normelor legale privind afisajul publicitar, afisajul electoral si orice alta forma de afisaj/reclama, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfasurare a activitatii economice;
- d) participa la actiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a constructiilor efectuate fara autorizatie pe domeniul public sau privat al unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale sau a altor institutii/servicii publice de interes local, prin asigurarea protectiei perimetrului si a libertatii de actiune a personalului care participa la aceste operatiuni specifice;
- e) 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 compartimentului de specialitate care coordoneaza activitatea de amenajare a teritoriului si de urbanism sau, dupa caz, presedintelui consiliului judetean, primarului unitatii administrativ-teritoriale in a carui raza de competenta s-a savarsit contraventia sau persoanei imputernicite de acestia.

4. In domeniul protectiei mediului, Politia Locala are urmatoarele atributii:

- a) controleaza respectarea prevederilor legale privind conditiile de ridicare, transport si depozitare a deseurilor menajere si industriale;

- a) supravegheaza depozitele de deseuri aflate in circumscriptia teritoriala a unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declansarii unor incendii, cu consecinte negative pentru viata oamenilor, mediu si bunuri materiale;
- b) sesizeaza autoritatilor si institutiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonica;
- c) participa la actiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave si a epizootiilor;
- d) identifica bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unitatii administrativ-teritoriale sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale ori a altor institutii/servicii publice de interes local si aplica procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- e) verifica igienizarea surselor de apa, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- f) verifica asigurarea salubritatii strazilor, a cailor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, indepartarea zapezii si a ghetii de pe caile de acces, dezinfectia si deratizarea imobilelor;
- g) verifica existenta contractelor de salubritate incheiate de catre persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- h) verifica ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, in conformitate cu graficele stabilite;
- i) verifica si solutioneaza, potrivit competentelor specifice ale autoritatilor administratiei publice locale, sesizarile cetatenilor privind nerespectarea normelor legale de protectie a mediului si a surselor de apa, precum si a celor de gospodarie a localitatilor;
- j) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale specifice realizarii atributiilor prevazute la lit. a)–i), stabilite in sarcina autoritatilor administratiei publice locale.

5. In domeniul activitatii comerciale, Politia Locala are urmatoarele atributii:

- a) actioneaza pentru respectarea normelor legale privind desfasurarea comertului stradal si a activitatilor comerciale, respectiv a conditiilor si a locurilor stabilite de autoritatile administratiei publice locale;
- b) verifica legalitatea activitatilor de comercializare a produselor desfasurate de operatori economici, persoane fizice si juridice autorizate si producatori particulari in pietele agroalimentare, targuri si oboare, precum si respectarea prevederilor legale de catre administratorii pietelor agroalimentare;
- c) verifica existenta la locul de desfasurare a activitatii comerciale a autorizatiilor, a aprobarilor, a documentelor de provenienta a marfii, a buletinelor de verificare metrologica pentru cantare, a avizelor si a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale si locale;
- d) verifica respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- e) verifica respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare si a locurilor de comercializare a produselor din tutun si a bauturilor alcoolice;
- f) verifica respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare si functionare al operatorilor economici;
- g) identifica marfurile si produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unitatii administrativ-teritoriale sau pe spatii aflate in administrarea autoritatilor administratiei publice locale ori a altor servicii/institutii de interes local si aplica procedurile legale de ridicare a acestora;
- h) verifica respectarea regulilor si normelor de comert si prestari de servicii stabilite prin acte normative in competenta autoritatilor administratiei publice locale;
- i) coopereaza si acorda sprijin autoritatilor de control sanitar, de mediu si de protectie a consumatorilor in exercitarea atributiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al

acestora;

j) verifica respectarea obligatiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afisarea preturilor, a produselor comercializate si a serviciilor si sesizeaza autoritatile competente in cazul in care identifica nereguli;

k) verifica si solutioneaza, in conditiile legii, petitiile primite in legatura cu actele si faptele de comert desfasurate in locuri publice cu incalcarea normelor legale;

l) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru incalcarea normelor legale specifice realizarii atributiilor prevazute la lit. a)–j), stabilite in sarcina autoritatilor administratiei publice locale.

6. In domeniul evidentei persoanelor, Politia Locala are urmatoarele atributii:

a) inmaneaza cartile de alegator persoanelor la implinirea varstei de 18 ani;

b) coopereaza cu alte autoritati competente in vederea verificarii, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, daca solicitarea este justificata prin necesitatea indeplinirii unei atributii prevazute de lege, cu respectarea reglementarilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date;

c) constata contraventii si aplica sanctiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, inclusiv asupra obligatiilor pe care le au persoanele prevazute la art. 37 alin. (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 97/2005 privind evidenta, domiciliul, resedinta si actele de identitate ale cetatenilor romani, aprobata cu modificari si completari prin Legea nr. 290/2005, cu modificarile si completarile ulterioare;

d) coopereaza cu serviciile publice comunitare de evidenta a persoanelor pentru punerea in legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate si a minorilor cu varsta peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

Art. 17. In cazul infractiunilor flagrante, personalul Politiei Locale imobilizeaza faptuitorul, ia masuri pentru conservarea locului faptei, identifica martorii oculari, intocmeste procesul verbal al infractiunii flagrante, sesizeaza imediat organele competente si preda faptuitorul, pe baza de process-verbal, in vederea continuarii cercetarilor.

Art. 18. In cazul executarii in comun cu unitatile/structurile Politiei Romane sau cu cele ale Jandarmeriei Romane a unor misiuni in domeniul mentinerii sau asigurarii ordinii publice ori pentru dirijarea circulatiei rutiere, efectivele politiei locale actioneaza sub coordonarea directa a Politiei Romane sau a Jandarmeriei Romane, dupa caz.

CAPITOLUL IV

TRIBUȚIUNILE CONDUCERII INSTITUȚIEI, A BIROURILOR ȘI A COMPARTIMENTELOR

Directorul executiv al Poliției Locale

Art 19.(1) Directorul Executiv isi indeplineste atributiile in mod nemijlocit sub autoritatea si controlul primarului este șeful întregului personal din subordine și are următoarele atribuții:

1. organizeaza, planifica, conduce si controleaza intreaga activitate a Politiei Locale, intreprinde masurile necesare pentru incadrarea cu personal corespunzator;
2. asigura cunoasterea si aplicarea intocmai de catre intregul personal a prevederilor legale;
3. raspunde de pregatirea profesionala continua a personalului din subordine;
4. aproba planurile de paza intocmite pentru obiectivele din competenta;
5. studiaza si propune unitatilor beneficiare de paza introducerea amenajarilor tehnice si a sistemelor de alarmare impotriva efracției;

6. analizeaza trimestrial activitatea politiei locale si indicatorii de performanta stabiliti de comisia locala de ordine publica;
7. asigura informarea operativa a consiliului local, a structurii teritoriale corespunzatoare a Politiei Romane, precum si a Jandarmeriei Romane despre evenimentele deosebite ce au avut loc in cadrul activitatii politiei locale;
8. reprezinta Politia Locala in relatiile cu alte institutii ale statului, cu celelalte autoritati ale administratiei publice centrale si locale si colaboreaza cu organizatii neguvernamentale, precum si cu persoane fizice si juridice pentru indeplinirea atributiilor stabilite de lege;
9. asigura ordinea interioara si disciplina in randul personalului din subordine, avand dreptul sa propuna acordarea de recompense si aplicarea de sanctiuni in conditiile legii;
10. propune primarului adoptarea de masuri pentru eficientizarea activitatii;
11. asigura masurile pentru rezolvarea operativa a cererilor, a sesizarilor si a reclamatilor cetatenilor, in conformitate cu prevederile legale;
12. organizeaza si participa la audientele cu cetatenii;
13. intocmeste sau aproba aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competentei;
14. coordoneaza activitatea de evidenta, aprovizionare, de repartizare, de intretinere si de pastrare, in conditii de siguranta, a armamentului si a munitiei din dotare;
15. urmareste modul de echipare a personalului cu uniforme si insemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea si utilizarea corespunzatoare a acestora;
16. intreprinde masuri de aprovizionare si mentinere in stare de functionare a aparaturii de paza si alarmare, radiocomunicatii si a celorlalte amenajari destinate serviciului de paza si ordine;
17. mentine legatura permanenta cu beneficiarii privind modul in care se desfasoara activitatea de paza, si propune masurile necesare pentru cresterea eficientei pazei;
18. analizeaza contributia functionarilor publici din Politia Locala la mentinerea ordinii si linistii publice, la constatarea contravențiilor in domeniile prevazute de lege si ia masuri de organizare si imbunatatire a acesteia;
19. organizeaza si executa controale tematice si inopinate asupra modului in care sunt indeplinite atributiile de serviciu de catre functionarii publici din Politia Locala;
20. organizeaza sistemul de alarmare a personalului in cazuri deosebite;
21. sesizeaza de indata sefii ierarhici si structurile Politiei Romane competente, potrivit legii, despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire a armamentului din dotare;
22. organizeaza activitatile de protectie a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor;
23. conduce nemijlocit activitatea directorului adjunct si a birourilor subordonate;
24. participa sau deleaga persoane din cadrul politiei locale la conferintele de presa, briefing-uri in cazul crizelor mediatice sau cazurilor de impact la adresa comunitatii pentru a fi garantat un mesaj ferm si competent catre opinia publica ;
25. propune și argumentează în comisia locală de ordine publică redimensionarea operațională a Poliției Locale;
26. este ordonator terțiar de credite;
27. aproba bugetul de venituri si cheltuieli al Politiei Locale ;
28. intocmeste si propune ordonatorului principal de credite lista anuala de investitii;
29. sesizează aspectele de competență altor servicii din primărie și propune primarului intervenția acestora;
30. coordonează aprovizionarea, repartizarea, întreținerea, utilizarea, păstrarea mijloacelor materiale necesare bunei desfășurări a activității Poliției Locale;
31. răspunde de exercitarea controlului intern si de legalitatea întregii activități desfășurate de Poliția Locala;

32. repartizeaza corespondenta si stabileste sarcini pentru rezolvarea operativa a cererilor, sesizarilor si a reclamatilor cetatenilor, in conformitate cu prevederile legale;
33. coordoneaza implementarea si dezvoltarea sistemului de control intern/managerial in cadrul Politiei locale a municipiului Piatra Neamt;
34. indeplineste orice alte atributii stabilite prin lege.

(2) In exercitarea atributiilor ce ii revin, seful politiei locale emite decizii cu caracter obligatoriu pentru intregul personal din subordine si raspunde de întreaga activitate a Poliției Locale sub aspectul îndeplinirii sarcinilor și misiunilor încredințate, asigurării liniștii și ordinii publice, cât și pentru creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat stabilite de Consiliul Local.

Adjunctul directorului executiv al Poliției Locale

Art.20. Adjunctul directorului executiv al Poliției Locale se subordoneaza nemijlocit directorului executiv al Politiei Locale raspunde de îndeplinirea întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite ori încredințate serviciilor-compartimentelor repartizate pentru coordonare si are urmatoarele atributii principale:

1. coordonează activitatea următoarelor structuri funcționale: Biroul Ordine Publica 1, Biroul Ordine Publica 2 Monitorizare Video, Baze de Date si Dispecerat, Biroul Siguranta Rutiera si Biroul Paza Bunuri și analizează activitatea șefilor de birouri ori de câte ori se impune și stabilește măsuri de eficientizare a activităților specifice;
2. organizează, planifică și controlează activitatea birourilor din subordine;
3. asigura cunoasterea si aplicarea intocmai de catre functionarii din Politia Locala din subordine a prevederilor legale ce reglementeaza asigurarea ordinii si linistii publice, siguranta rutiera, activitatea de paza si a normelor de protectie a muncii;
4. conduce pregatirea de specialitate a personalului din subordine, in conformitate cu tematica stabilita;
5. stabileste reguli cu privire la predarea-primirea armamentului, munitiei si a celorlalte mijloace de interventie, portul si folosirea acestora in timpul serviciului, precum si intretinerea si asigurarea deplinei lor securitati cand nu se afla asupra personalului;
6. intocmeste analiza lunara, trimestriala, semestriala si anuala la nivelul institutiei si pregateste toate documentele pentru Comisia Locala de Ordine Publica a municipiului P.Neamt;
7. analizează contribuția efectivelor din birourile subordonate la îndeplinirea indicatorilor de performanță precum și a obiectivelor stabilite;
8. organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt indeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul din subordine;
9. organizează și conduce tragerile cu armamentul din dotare cu întreg efectivul cu drept de port-armă;
10. organizează evaluările anuale privind pregătirea profesională, pregătirea fizică și testările periodice pe linie profesională, cat si a conducatorilor auto;
11. stabilește reguli și adoptă măsuri pentru funcționarea eficienta a serviciilor din subordine, direcționând întreaga activitate conform principiilor pe baza cărora își îndeplinesc atribuțiile structurile din subordine;
12. asigura ordinea internă și disciplină în rândul personalului din subordine, propunând măsuri de sancționare în cazul nerespectării sau încălcării acestora, potrivit legii;

13. stabilește sarcini și verifică modul de soluționare a reclamațiilor și sesizărilor adresate birourilor din subordine.
14. urmărește modul de echipare a personalului cu uniformă și însemne distinctive de ierarhizare, utilizarea și repartizarea corespunzătoare a acestora;
15. menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței activității;
16. participă la întocmirea Planului de Ordine și Siguranță Publică a Municipiului P. Neamt.
17. participă la elaborarea protocoalelor de cooperare cu Poliția, Jandarmeria, serviciile de urgență, asigurând conlucrarea eficientă cu acestea;
18. informează de îndată directorul executiv despre evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de menținere a ordinii și liniștii publice, siguranței rutiere și pe linie de pază;
19. constată și cercetează evenimentele produse în activitatea personalului din subordine, prezintă concluzii și soluții pentru rezolvarea situațiilor create;
20. răspunde la sesizări, petiții, reclamații repartizate și ține evidența acestora;
21. asigură întocmirea fiselor postului pentru șefii de birouri și aprecierile de serviciu ale acestora;
22. organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite, în domeniul mobilizării (**Anexa nr. 6**), a documentelor clasificate și evidența armamentului și muniției conform **Anexei nr. 7**;
23. întocmește raportarea săptămânală a activităților executate de către polițiștii locali;
24. întocmește lunar graficul cu serviciul de permanentă;
25. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin acte normative, hotărâri ale consiliului local, dispoziții ale primarului municipiului P. Neamt sau prin decizii ale directorului executiv;
26. în lipsa directorului executiv, exercită prerogativele acestuia.

Biroul Ordine Publica

Art.21. Șefii de birou se subordonează nemijlocit directorului adjunct și directorului executiv și au următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

1. organizează, planifică, conduce, controlează și evaluează activitatea personalului Poliției Locale cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice;
2. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea menținerea ordinii și a liniștii publice, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor;
3. ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;
4. asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
5. informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de menținere a ordinii publice și ține evidența acestora;
6. analizează lunar activitatea personalului din subordine;
7. întocmește fișa postului personalului din subordine, stabilește indicatorii de evaluare și efectuează evaluarea activității acestora, pe care le supune aprobării conducerii;
8. întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;
9. participă, alături de conducerea poliției locale, la întocmirea sau reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale;

10. BOP 2, prin personalul din cadrul Dispeceratului, întocmește zilnic raportul cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale;
11. asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență.
12. evaluează periodic stadiul îndeplinirii misiunilor și sarcinilor încredințate și măsurile ce se impun pentru eficientizarea activității;
13. implementează în sistemul informatic propriu datele stabilite;
14. instruește, la intrarea în serviciu, personalul cu sarcinile generale și specifice;
15. analizează, la ieșirea din serviciu a personalului, activitatea desfășurată;
16. asigură planificarea și repartizarea forțelor din subordine pe sarcini și misiuni;
17. informează pe adjunctul directorului executiv al Poliției Locale, care îl coordonează, cu aspectele de interes rezultate pe raza de competență și măsurile întreprinse sau preconizate;
18. întocmește planurile de acțiune și sintezele cu rezultatele obținute, pe care le supune aprobării;
19. participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate la nivel local;
20. coordonează patrurile din teren în vederea aplanării stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
21. asigură prezenta polițiștilor locali de ordine publică, alături de Poliția Română, Jandarmeria, Pompierii, Protecția Civilă și alte autorități prevăzute de lege la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
22. comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
23. răspunde la sesizări, petiții, reclamații repartizate și ține evidența acestora;
24. sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
25. stabilește reguli cu privire la predarea - primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului;
26. întocmește lunar pontajul;
27. urmărește activitatea de înmânare a citatiilor, executarea mandatelor de aducere și de afisare a proceselor verbale de constatare a contravențiilor repartizate;
28. planifică și verifică patrurile în conformitate cu Planul Cadru Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și pentru prevenirea delincvenței juvenile în zonele adiacente unităților de învățământ repartizate, pe timpul desfășurării cursurilor școlare;
29. echipa de intervenție își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile art. 6 din Legea 155/2010 astfel:
 - asigură intervenția operativă pentru aplanarea stărilor conflictuale și a actelor de tulburare gravă a ordinii și liniștii publice,
 - utilizează autovehiculului special desemnat fiind echipați și dotați cu mijloacele de autoapărare corespunzătoare,

- intervine în forță numai din dispoziția directorului executive/adjunct sau în situații forță majoră.

Dispeceratul

Art.22. (1) Dispeceratul asigură conducerea operațională a activităților specifice desfășurate în teren, cooperarea operativă cu structurile din sistemul de siguranță și ordine publică.

(2) Dispeceratul se subordonează nemijlocit șefului de birou OP2, directorului executiv adjunct și directorului executiv al Poliției Locale.

(3) Dispeceratul își desfășoară activitatea neîntrerupt, iar dispecerul are următoarele atribuții:

1. cunoaște în permanență situația operativă, a obiectivelor, a posturilor de pază, a patrulelor din teren și ține permanent legătura cu acestea pentru a cunoaște poziția acestora, urmărește deplasarea acestora la orele și locurile stabilite, în vederea creării premisei realizării unor intervenții operative în cazul producerii de evenimente;
2. coordonează activitatea personalului propriu și intervenția la evenimente, evaluează permanent situația din zona de responsabilitate și, atunci când este cazul, propune intrarea în acțiune a echipelor de intervenție;
3. monitorizează și dirijează eficient patrulele din teren și asigură gestionarea eficientă a resurselor materiale și umane.
4. verifică în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor persoanele și autovehiculele oprite pentru control, în condițiile legii și ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul ministerului;
5. asigură supravegherea permanentă a echipamentelor de monitorizare a dispozitivelor GPS și a camerelor video și dispune măsurile imediate pentru rezolvarea oricăror evenimente deosebite, conform procedurilor din Partea a III-a;
6. organizează activitățile necesare pentru realizarea unei legături eficiente între structurile Poliției Locale, precum și cu celelalte instituții cu atribuții pe linie de ordine publică sau alte domenii de interes local, asigurând transmiterea operativă a datelor și informațiilor;
7. ține legătura cu personalul poliției ce se afla în serviciu, notează problemele sesizate și raportează pe cale ierarhică pentru a fi dispuse măsurile corespunzătoare;
8. asigură primirea rapoartelor de la personalul care acționează în teren și informează, conducerea Poliției Locale în legătură cu evoluția situației operative;
9. primește sesizările telefonice și scrise de la cetățenii municipiului, le înregistrează și le prezintă conducerii, în scopul repartizării spre rezolvare;
10. consemnează în registrul special evenimentele în ordinea producerii lor și modul de soluționare a acestora;
11. colectează toate datele operative furnizate de instituțiile menționate și de agenții din teren și întocmește zilnic sinteza cu situația operativă de pe raza municipiului Piatra Neamț pe care o va prezenta, la prima oră, directorului executiv ;
12. pune în aplicare planul de alarmare a efectivelor în caz de situații deosebite, din dispoziția directorului executiv sau directorului executiv adjunct;
13. păstrează și ține evidența armamentului, muniției și mijloacelor radio de legătură, aflate în serviciu și o distribuie efectivelor din teren;
14. respectă regulile de predare-primire a armamentului, muniției, mijloacelor tehnice de legătură și materialelor specifice;
15. respectă regulile de încărcare, descărcare, întreținere și verificare a armamentului și muniției;
16. respectă regulile de ordine interioară ale instituției;

17. reglementează accesul persoanelor străine și angajaților proprii în sediul instituției;
18. realizează legăturile exterioare cu posturile telefonice interioare ale instituției;
19. asigură primirea proceselor verbale prin registrul de predare-primire;
20. asigură funcționalitatea mijloacelor de comunicații și monitorizare video și GPS, precum și a tehnicii de calcul aflate la Dispeceratul Poliției Locale, cu interdicția de a accesa, copia, tipări orice date sau informații din aceste sisteme (respectarea procedurilor pe această linie);
21. nu permite accesul în incinta Dispeceratului la nici o altă persoană, în afara celor menționate în procedura specifică;
22. monitorizează și transmite alarmele de la sistemele electronice conectate la echipajele de intervenție.

În situațiile în care intervenția este confirmată și forțele proprii sunt depășite de amploarea evenimentelor, prin dispecerat se anunță unitatea de poliție competentă sau de jandarmi, în vederea prinderii infractorilor și a cercetării locului faptei. În celelalte cazuri, după prinderea infractorilor, aceștia vor fi predați de îndată unităților de poliție competente teritorial.

Compartimentul Paza Bunuri

Art.23. Compartimentul se subordonează șefului de Birou Ordine Publică 2, directorului adjunct și directorului executiv, având următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

- a. organizează, planifică, conduce, controlează și evaluează activitatea personalului cu atribuții în asigurarea pazei bunurilor;
- b. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de pază și regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor;
- c. întreprinde măsuri eficiente pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;
- d. întocmește planurile de pază ale obiectivelor din competență;
- e. asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- f. analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- g. întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului Poliției Locale.
- h. asigură supravegherea parcurilor auto, a unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor, a cimitirelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică;
- i. întocmește fișa postului și evaluarea activității, pe care le supune aprobării;
- j. întocmește lunar pontajul;
- k. informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și ține evidența acestora;
- l. participă, la solicitare, la încheierea contractelor de prestări de servicii cu beneficiarii din zona de competență, întocmește planurile de pază, asigură cunoașterea prevederilor acestora și punerea lor în practică, menține legătura permanentă cu beneficiarii, urmărind modul de desfășurare a activităților specifice și ia măsuri de remediere a neregulilor constatate;
- m. urmărește ca în planurile de pază să se prevadă toate punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției,

obligativitatea cu privire la menținerea lor în stare de funcționare și răspunderea concretă în cazul realizării lor;

- n. stabilește reguli cu privire la predarea - primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului.

Biroul Siguranta Rutiera pe drumurile publice

Art.24. Seful de birou se subordoneaza nemijlocit directorului adjunct si directorului executiv si are urmatoarele atributii specifice, in functie de responsabilitatile incredintate:

- a) stabileste, in colaborare cu seful serviciului rutier din cadrul Politiei Romane de pe raza de competenta, itinerarele de patrulare si intervalele orare de patrulare in zonele de competenta;
- b) organizeaza, planifica, conduce, controleaza si evalueaza activitatea personalului din subordine cu atributii in domeniul circulatiei pe drumurile publice conform competentelor;
- c) asigura continuitatea dispozitivului rutier in zona de competenta, pe baza de grafice de control, intocmite in colaborare cu seful serviciului rutier din cadrul Politiei Romane de pe raza de competenta;
- d) coordoneaza activitatea personalului din subordine la actiuni proprii si participa, conform solicitarii, la actiunile organizate de unitatile/structurile teritoriale ale Politiei Romane sau de catre administratorul drumului public;
- e) propune sefului serviciului rutier din cadrul Politiei Romane, in situatii deosebite, luarea unor masuri de reglementare, cum ar fi inchidere, restrictionare pentru anumite categorii de participanti la trafic a circulatiei, in anumite zone sau sectoare ale drumului public;
- f) asigura cunoasterea si aplicarea intocmai de catre personalul din subordine a prevederilor legislatiei rutiere;
- g) asigura instruirea zilnica a politistilor locali cu privire la cunoasterea situatiei operative din zona de competenta si periodic instruieste personalul din subordine cu privire la cunoasterea si respectarea regulilor de circulatie si, cu precadere, cu privire la modul de pozitionare pe partea carosabila si la semnalele pe care trebuie sa le adreseze participantilor la trafic;
- h) ia masuri pentru ca in exercitarea atributiilor ce le revin politistii locali care executa activitati in domeniul circulatiei pe drumurile publice sa poarte uniforma specifica cu inscriburi si insemne distinctive, conform prevederilor legale;
- i) tine evidenta proceselor-verbale de constatare a contravențiilor intocmite de personalul din subordine si monitorizeaza punerea in executare a amenzilor contravenționale, cu respectarea prevederilor legale in domeniu;
- j) organizeaza si executa controale asupra activitatii desfasurate de efectivele din subordine;
- k) analizeaza lunar activitatea desfasurata de personalul din subordine in domeniul circulatiei pe drumurile publice;
- l) ia masuri pentru ca personalul din subordine sa execute sarcinile ce ii revin in conformitate cu prevederile legale, sa aiba un comportament civilizată, sa respecte regulile disciplinare stabilite, propunand recompense sau, dupa caz, sanctiuni corespunzatoare;
- m) raspunde de sesizari, petitii, reclamatii repartizate si tine evidenta acestora;
- n) intocmeste planurile de actiune si sinteza cu rezultatele obtinute;
- o) urmareste activitatea de inmanare a citatiilor si de afisare a proceselor verbale de constatare a contravențiilor repartizate;

- p) întocmește fișa postului personalului din subordine, stabilește indicatorii de evaluare și efectuează evaluarea activității acestora, pe care le supune aprobării conducerii;
- r) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale, iar lunar întocmește pontajul;
- s) planifică și verifică patrulele în conformitate cu Planul Cadru Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și pentru prevenirea delicvenței juvenile în zonele adiacente unităților de învățământ repartizate, pe timpul desfășurării cursurilor școlare.

In exercitarea atribuțiilor ce le revin, polițiștii locali care desfășoară activități în domeniul circulației pe drumurile publice sunt obligați:

- a) să poarte peste uniforma specifică, în funcție de anotimp, vestă sau scurtă cu elemente reflectorizante, pe care este imprimată emblema "**POLITIA LOCALA**";
- b) să poarte casceta cu cofă albă;
- c) să efectueze semnalele adresate participanților la trafic, potrivit dispozițiilor legale care reglementează circulația pe drumurile publice.

Biroul Control

Art.25. Șeful Biroului Control se subordonează nemijlocit directorului executiv adjunct și directorului executiv al Poliției Locale și are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale cu atribuții în verificarea și menținerea disciplinei în construcții, respectiv în verificarea respectării normelor legale privind afisajul stradal; verificarea și asigurarea respectării legii în domeniul protecției mediului; verificarea activității comerciale și evidența persoanei.
- b) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către subordonați a prevederilor legale ce reglementează activitatea biroului;
- c) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- d) asigură și răspunde de utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului;
- e) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- f) informează de îndată conducerea poliției locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentelor și ține evidența acestora;
- g) analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- h) desfășoară activități pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni ;
- i) primește, analizează și soluționează scrisorile, sesizările, reclamațiile, sugestiile și propunerile primite de la cetățenii municipiului privind comercializarea produselor și serviciilor pe raza Municipiului Piatra Neamț ; c) cunoașterea și respectarea întocmai a prevederilor legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- j) participă, alături de conducerea Poliției Locale, la încheierea protocoalelor standard de cooperare cu serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor pe linia distribuirii de cărți de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- k) colaborează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor în vederea realizării sarcinilor privind distribuirea cartilor de alegător și a punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor peste 14 ani, care nu au acte de identitate;

- l) urmareste si raspunde de punerea in aplicare a prevederilor protocoalelor standard incheiate cu serviciile publice comunitare locale de evidenta a persoanelor;
- m) aplica si tine evidenta sanctiunilor contraventionale ;
- n) intocmeste zilnic nota cu principalele activitati desfasurate si o prezinta sefului de birou.
- o) actioneaza in conformitate cu prevederile art. 61 din C. pr. pen. cu privire la actele incheiate de unele organe de constatare. (incheierea actelor premergatoare cercetarii penale in cazul constatarii unei infractiuni);
- p) intocmeste fisa postului personalului din subordine, evaluarea activitatii acestora, pe care le supune aprobarii conducerii;
- r) intocmeste zilnic nota cu principalele evenimente si o prezinta sefului Politiei Locale

Biroul Administratie si Contabilitate

Art.26. Seful Biroului Administratie si Contabilitate se subordonează nemijlocit directorului adjunct si directorului executiv al Poliției Locale și are următoarele atribuții:

1. asigura organizarea și conducerea Biroului Administrație și Contabilitate;
2. pregatește bugetul, asistă conducerea instituției în analize bugetare, execuții și prognoze bugetare;
3. coordonează pregătirea logistică pentru întocmirea documentelor ce vor fi supuse aprobarii conducerii instituției ;
4. pregatește deciziile directorului executiv pe linie administrativă, în conformitate cu reglementările legale în vigoare ;
5. execută deciziile conducerii instituției pe domeniul lui de competență, controlează executarea acestor decizii, evaluează executarea lor și raportează directorului executiv ;
6. răspunde de calitatea și exactitatea raportărilor statistice transmise către primărie și altor organisme potrivit legii ;
7. asigura managementul resurselor financiare ;
8. participă la elaborarea și execuția bugetului ;
9. urmărește realizarea exercițiului bugetar ;
10. desfășoară activități de gestionare eficientă a resurselor instituției ;
11. coordonează activitatea compartimentului contabilitate si asigurare logistică în domeniul patrimoniu, salarizare, dotări, investiții, RC, RK ;
12. asigura infrastructura logistică, modul de folosință a patrimoniului, organizează inventarierea anuală a patrimoniului ;
13. asigura punerea în practică și urmărește din punct de vedere administrativ politica instituției în dimeniile finanțe, buget, gestionarea personalului, gestionarea patrimoniului, și gestionarea administrativă ;
14. planifică și pune în practică sisteme de evaluare și control a activității administrative ;
15. gestionează arhivarea documentelor instituției și asigura păstrarea acestora conform legislației în vigoare ;
16. colaborează cu celelalte compartimente în probleme privind sarcinile proprii.
17. organizeaza si coordoneaza activitatea de contabilitate in conformitate cu prevederile Legii nr. 82/1991 si a actelor normative emise de catre Ministerul Finantelor.
18. întocmește bugetul de venituri și cheltuieli al Poliției Locale a Municipiului Piatra Neamț ;
19. întocmește balanța de verificare lunară ;
20. întocmește darea de seamă lunară și plățile restante, darea de seamă trimestrială, darea de seamă Anuală ;

21. întocmește și transmite raportările situațiilor financiare electronice către ANAF în cadrul sistemului informatic pentru raportarea situațiilor financiare ale instituțiilor publice „FOREXBUG”;
22. întocmește prognoza de plăți decadală pentru Trezoreria Municipiului Piatra Neamț ;
23. prezintă la Trezoreria Municipiului Piatra Neamț bugetul aprobat de către Ordonatorul principal de credit, Municipiul Piatra Neamț ;
24. organizează și coordonează activitatea de inventariere anuală a patrimoniului instituției publice ;
25. verifică pentru control preventiv documentele conform anexei la dispoziția de control preventiv ;
26. coordonează activitatea de elaborare a procedurilor privind achiziția directă a bunurilor și serviciilor în cadrul instituției ;
27. organizează și coordonează activitatea tuturor compartimentelor din subordinea biroului Administrație și Contabilitate ;
28. întocmește fișa postului personalului din subordine, evaluarea activității acestora și pontajul lunar pe care le supune aprobării conducerii;
29. execută orice sarcini de serviciu stabilite de conducerea Poliției Locale;
30. arhivarea documentelor instituției se va face conform Legii Arhivelor Naționale - Legea 16/1996 Republicată* efectuând următoarele activități:
 - efectuează verificări privind documentele din depozit în vederea eliberării de copii la solicitare,
 - verifică și preia de la structurile instituției, pe bază de inventare, dosarele constituite și asigură evidența tuturor documentelor de intrare și ieșire din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă,
 - pune la dispoziție, pe bază de semnătură și ține evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifică integritatea documentului împrumutat; după restituire, acestea vor fi reintegrate la fondul arhivistic.

Compartimentul Juridic și Resurse Umane

Art. 27. Compartimentul răspunde de aplicarea și interpretarea actelor normative în cazul luării unor măsuri de către conducerea Poliției Locale sau ia cererea compartimentelor din structura aparatului propriu și gestionarea resurselor umane necesare Poliției Locale pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale, de implementarea politicii de personal a conducerii, respectarea prevederilor legale în materie, pregătirea profesională a personalului, evaluarea periodică și atestarea acestuia și implementarea condițiilor adecvate de muncă.

Personalul se subordonează șefului de birou și are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate :

1. Resurse umane:

1. răspunde de gestionarea resurselor umane necesare Poliției Locale pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale, de implementarea politicii de personal a conducerii, respectarea prevederilor legale în materie, pregătirea profesională a personalului, evaluarea periodică și atestarea acestuia și implementarea condițiilor adecvate de muncă.
2. propune conducerii Poliției Locale strategia de asigurare cu personal a Poliției Locale și urmărește implementarea acesteia;
3. propune modificări de structuri organizatorice și de personal ale compartimentelor aparatului propriu al Poliției Locale și pregătește documentația necesară;

4. propune variante de actualizare a organigramei, statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
5. organizează la nivelul instituției acțiunea de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale salariaților
6. întocmește, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, decizii de numire, promovare, modificare salarială, modificare a raportului de serviciu/de muncă, de sancționare, precum și pe cele de încetare a raporturilor de serviciu/ de muncă;
7. asigură aplicarea corectă a legii, în vederea salarizării personalului nou angajat și a celui existent în ceea ce privește modificările ulterioare apărute la prezenta legislație (acordare sporuri, modificări ale salariului de încadrare);
8. elaborează lucrări privind evidența și mișcarea personalului;
9. eliberează adeverințe privind calitatea de salariat, la cerere;
10. întocmește, eliberează și vizează periodic legitimații de acces și urmărește recuperarea lor la plecarea din instituție a salariaților care au beneficiat de astfel de legitimații;
11. colaborează cu persoana cu atribuții de medicina muncii în vederea asigurării examenului medical la angajarea în muncă, examenului medical de adaptare, controlului medical periodic, examenului medical la reluarea activității;
12. înregistrează personalul contractual nou angajat și modificările intervenite în activitatea celui existent în „Registrul general de evidență a salariaților”;
13. organizează conform legii, promovarea personalului ca urmare a evaluării performanțelor profesionale individuale;
14. elaborarea dacă este cazul, a documentației necesare acordării salariului de merit pentru eforturi și rezultate deosebite, centralizarea propunerilor din partea șefilor de compartimente și întocmirea deciziei de acordare;
15. ține evidența la zi a vechimii în muncă a salariaților și comunică modificarea sporului de vechime și a altor sporuri acordate la salariul de bază, potrivit legii;
16. asigură secretariatul concursurilor /examenelor și urmărește desfășurarea perioadei de stagiu a funcționarilor publici debutanți până la definitivarea în funcție publică;
17. centralizează programarea și reprogramarea concediului de odihnă a salariaților instituției;
18. asigură aplicarea corectă a O.U.G 57/2019 - privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 53/2003, Codul Muncii și Legea nr. 161/2003 (Titlul IV – privind conflictul de interese și regimul incompatibilităților în exercitarea demnităților publice și funcțiilor publice);
19. ține evidența funcțiilor și a funcționarilor publici și comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici orice modificare intervenită în baza de date;
20. întocmește, operează modificări, completări sau rectificări la dosarul profesional al funcționarilor publici, actualizează dosarele profesionale ale personalului contractual;
21. întocmește raportări statistice specifice evidenței de personal;
22. răspunde de rezolvarea cererilor, reclamațiilor și sesizărilor care revin în competența compartimentului;
23. întocmește planul anual de promovare în grad profesional, pe categorii de personal, care se supune aprobării conducerii Poliției Locale;
24. întocmește planul anual de pregătire profesională pe categorii de personal, care se supune aprobării conducerii Poliției Locale;
25. întocmește planul anual de ocupare a funcțiilor publice, care se supune aprobării prin HCL și se transmite pe portalul ANFP
26. întocmește și transmite în format electronic, în perioada 1 - 30 octombrie a fiecărui an situația veniturilor salariale ale personalului plătit din fonduri publice conform Ordinului

2169/2018 (Formularul L153), chiar dacă nu au apărut modificări în informațiile raportate față de anul anterior.

27. asigura aplicarea corectă a prevederilor legale specifice;
28. îndeplinește orice alte atribuții specifice stabilite prin lege.

2. Juridic:

1. avizează pentru legalitate dispozițiile conducerii Poliției Locale;
2. colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri, regulamente, dispoziții pentru îmbunătățirea activității în domeniile de activitate în care Poliția Locală are competențe;
3. analizează și avizează de legalitate deciziile privind problemele de personal (organizare, reorganizare, încadrări în muncă, încetarea relațiilor de serviciu, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
4. avizează actele ce urmează a fi înscrise în cartea de muncă și în registrul de evidență al salariaților;
5. participă la întocmirea contractelor în care Poliția Locală este parte și le avizează din punct de vedere juridic;
6. sesizează conducerea Poliției Locale cu orice aspecte legate de nerespectarea legislației în vigoare pe care le constată în activitatea compartimentelor Poliției Locale;
7. transmite, la solicitarea instanțelor judecătorești sau a altor organe, relații solicitate sau copii după acte;
8. aduce la cunoștința celorlalte compartimente a actelor cu caracter normativ în vigoare;
9. asigură reprezentarea Poliției Locale în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile, penale și în cele de contencios administrativ;
10. promovează la cererea conducerii acțiuni judecătorești pentru recuperarea debitelor pe baza propunerilor și documentelor puse la dispoziție de conducerea Poliției Locale;
11. formulează apeluri, recursuri și redactează acțiuni judecătorești și întâmpinări;
12. ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești.
13. realizează îndatoririle în domeniul Control intern-managerial conform **Anexei nr. 8**;
14. preia atribuții, când este cazul, pe linia comunicării – purtător de cuvânt.

3. Consilierul de etică:

În exercitarea rolului activ de prevenire a încălcării principiilor și normelor de conduită, consilierul de etică îndeplinește următoarele atribuții:

1. monitorizează modul de aplicare și respectare a principiilor și normelor de conduită de către funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmește rapoarte și analize cu privire la acestea;
2. desfășoară activitatea de consiliere etică, pe baza solicitării scrise a funcționarilor publici sau la inițiativa sa atunci când funcționarul public nu i se adresează cu o solicitare, însă din conduita adoptată rezultă nevoia de ameliorare a comportamentului acestuia;
3. elaborează analize privind cauzele, riscurile și vulnerabilitățile care se manifestă în activitatea funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și care ar putea determina o încălcare a principiilor și normelor de conduită, pe care le înaintează conducătorului autorității sau instituției publice, și propune măsuri pentru înlăturarea cauzelor, diminuarea riscurilor și a vulnerabilităților;
4. organizează sesiuni de informare a funcționarilor publici cu privire la normele de etică, modificări ale cadrului normativ în domeniul eticii și integrității sau care instituie obligații

- pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu administrația publică sau cu autoritatea sau instituția publică respectivă;
5. emnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;
 6. analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;
 7. poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității autorității sau instituției publice cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de autoritatea sau instituția publică respectivă.

Protecția Muncii

Art.28. Activitatea de Protecția Muncii si Situatii de Urgenta pentru intreg efectivul institutiei este externalizata realizandu-se prin persoana calificata conform prevederilor legale, pe baza de contract prestari servicii.

Aceasta răspunde de prevenirea accidentelor de muncă și bolilor profesionale, identificarea, evaluarea, eliminarea și diminuarea factorilor de risc de accidentare-îmbolnăvire profesională specifici Poliției Locale, precum și instruirea personalului în domeniul situațiilor de urgență.

Persoana responsabila se subordoneaza directorului executiv /director executiv adjunct si are urmatoarele atributii specifice, in functie de responsabilitatile incredintate:

- a. să asigure evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și să evalueze riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și să propună măsurile de prevenire corespunzătoare ce vor alcătui programul anual de protecție a muncii; evaluarea riscurilor presupune identificarea factorilor de risc și stabilirea nivelului pe loc de muncă și unitate;
- b. să asigure auditarea securității și sănătății în muncă la nivelul unității ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și să stabilească nivelul de securitate; auditarea presupune analiza activității și stabilirea gradului de conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare;
- c. să controleze, pe baza programului de activitate, toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale;
- d. să verifice periodic, dar nu la mai mult de un an. sau ori de câte ori este nevoie dacă noxele se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă, pe baza măsurătorilor efectuate de către organisme abilitate sau laboratoare proprii abilitate și să propună măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora unde este cazul;
- e. să participe și să își dea avizul la angajarea personalului, respectiv la modul în care acesta corespunde cerințelor de securitate;
- f. să asigure instruirea și formarea personalului în probleme de protecție a munca, atât prin cele trei forme de instructaj (introductiv general, la locul de muncă și periodic) cât și prin cursuri de perfecționare;
- g. să asigure evaluarea cunoștințelor dobândite prin examene, teste, probe practice etc.;
- h. să propună măsuri pentru formarea personalului cu responsabilități în domeniul protecției muncii, în funcție de necesitățile concrete;
- i. să organizeze propaganda de protecție a muncii;

- j. să elaboreze lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție și de lucru, să participe la recepția mijloacelor de protecție colectivă și a echipamentelor tehnice înainte de punerea lor în funcțiune;
- k. să participe la cercetarea accidentelor de muncă și să țină evidența acestora;
- l. să colaboreze cu serviciul medical pentru cunoașterea ia zi a situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc de îmbolnăvire profesională și propunerea măsurilor de securitate corespunzătoare;
- m. să colaboreze cu serviciul medical în fundamentarea programului de măsuri de protecție a muncii;
- n. să colaboreze cu reprezentanții angajaților cu atribuții pentru securitate și sănătate în muncă, cu persoanele juridice sau fizice abilitate, angajate pentru a presta servicii în domeniu și cu reprezentanții sindicatelor pentru realizarea programelor privind îmbunătățirea condițiilor de muncă incluse în contractele colective;
- o. întocmește planul de evacuare în caz de incendii, asigură instruirea personalului asupra regulilor generale și specifice de prevenire și stingere a incendiilor.

Compartimentul –Contabilitate, Achizitii Publice si Logistica

Art.29. Compartimentul Contabilitate si Asigurare Logistica raspunde de intreaga activitate financiar contabila si de asigurarea condițiilor materiale necesare desfășurării activității compartimentelor Poliției Locale:

1.Contabilitatea are urmatoarele atributii:

1. exercita implementarea controlului intern;
2. analizeaza, întocmește și propune proiectul de buget de venituri și cheltuieli;
3. urmărește și răspunde de operațiunile care stau la baza întocmirii bilanței de verificare și întocmește bilanțul trimestrial și anual;
4. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Personalul compartimentului se subordonează sefului de birou și are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate :

1. elaborează proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Poliției Locale pentru activitatea finanțată din bugetul local și pentru activitatea autofinanțată, având în vedere propunerile serviciilor, compartimentelor, care se înaintează spre aprobare Consiliului Local Piatra Neamț;
2. face propuneri pentru repartizarea prevederilor din bugetele de venituri și cheltuieli aprobate pe trimestre, precum și pentru retragerea sau modificarea acestora ;
3. întocmește situațiile privind necesarul de credite bugetare lunare în vederea înaintării solicitărilor la Consiliul Local ;
4. ține evidența creditelor bugetare repartizate pentru activitatea finanțată din bugetul local și a bugetului autofinanțat și operează modificările ce intervin în cursul anului; organizează și răspunde de organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv asupra operațiilor și obligațiilor patrimoniale de orice fel ale unității;
5. exercită controlul financiar preventiv privind drepturile salariale ale personalului angajat; ține evidența la zi a drepturilor de salarizare și a reținerilor din salarii pentru salariați;
6. analizează legalitatea și necesitatea acțiunilor și operațiunilor cuprinse în documentele de cheltuieli și corectă lor încadrare pe subdiviziunile clasificatiei bugetare;
7. urmărește modul de executare a bugetului de cheltuieli asigurate din bugetul local și din autofinanțare și propune măsurile de luat pentru respectarea disciplinei financiare ;

8. urmărește organizarea activității privind achizițiile de bunuri și servicii, cu respectarea regulamentului privind organizarea licitațiilor pentru achizițiile publice de bunuri și servicii;
9. organizează și conduce evidența contabilă privind materialele, obiectele de inventar, mijloacele fixe, echipamentele, animalele;
10. organizează și conduce evidența contabilă privind decontările cu clienții, furnizorii, creditorii și debitorii, precum și a altor operațiuni;
11. întocmește execuția conturilor plăți nete de casa și cheltuieli efective pentru activitatea finanțată din bugetul local;
12. întocmește darea de seama contabilă în vederea prezentării în termenul stabilit la Consiliul Local Piatra Neamț;
13. organizează și îndrumă acțiunea de inventariere a valorilor materiale și bănești existente în patrimoniul Poliției Locale, răspunde de valorificarea rezultatelor inventarierii, precum și de întocmirea formelor legale privind casarea și declasarea bunurilor și face propuneri pentru recuperarea pagubelor cauzate;
14. efectuează controlul periodic al casieriei, informând conducerea unității în cazuri de abateri de la disciplina financiară, luând măsuri de recuperare a pagubelor;
15. întocmește lucrările privind plata drepturilor salariale și a altor drepturi de personal pentru salariați, facturează contravaloarea prestațiilor și asigură distribuirea facturilor către clienți în termenul stabilit prin contractele de prestări servicii;
16. întocmește și transmite organelor în drept rapoartări statistice privind realizarea indicatorilor de muncă și salarii;
17. ține evidența acordării și justificării avansurilor spre decontare și contabilitatea deplasărilor și verifică deconturile privind drepturile de deplasare pentru personalul unității; achită drepturile bănești pentru personal și întocmește borderouri, mandate poștale și ordine de plată pentru reținerea ratelor aferente popririilor înființate, a pensiilor de întreținere și depunerea la poșta în vederea expedierii;
18. efectuează operațiuni de încasări și plăți în numerar și prin trezorerie; răspunde de efectuarea plăților la investiții în limita sumelor prevăzute în lista de investiții, a creditelor bugetare deschise cu această destinație și a disponibilităților din conturi; răspunde de întocmirea și depunerea la trezorerie a documentațiilor privind deschiderea finanțării pentru obiectivele de investiții aprobate;
19. ține evidența operațiunilor privind executarea silitei, asigurând evidența creditelor bugetare aprobate în acest sens, alimentarea și repartizarea pe compartimente, transmiterea către compartimente a cheltuielilor privind executarea silitei, despăgubiri civile și onorarii stabilite în cadrul procesului penal și urmărirea recuperării acestora;
20. răspunde potrivit legii de întocmirea documentațiilor tehnico-economice;
21. fundamentează anual, necesarul de dotări independente pentru asigurarea bunului mers al activității și urmărește respectarea reglementărilor legale în vigoare cu privire la achiziționarea acestora.

2. Achizitii Publice – are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

1. utilizează SICAP (Sistem informatic colaborativ pentru mediu performant de desfășurare al achizițiilor publice) în scopul aplicării prin mijloace electronice a procedurilor de atribuire în scopul publicării anunțurilor la nivel național;
2. întocmește documentația privind achizițiile de echipamente, bunuri și materiale, obiecte de inventar și obiecte în folosință de scurtă durată, rechizite, birotică, tipizate, etc., primirea, păstrarea și eliberarea acestora precum și derularea contractelor de achiziție;

3. urmareste derularea contractelor privind lucrarile de intretinere si reparatii curente a bunurilor, autovehiculelor si cladirilor din administrarea institutiei;
4. elaboreaza strategia de achizitii publice;
5. intocmeste programul anual al achizitiilor;
6. deruleaza procedurile specifice de achizitii publice;
7. intocmeste si transmite, dupa caz, documentele(adrese,referate – dupa caz) necesare atribuirii contractelor de achizitie publica prin incredintare directa;
8. primeste si analizeaza referatele de necesitate;
9. verifica existenta fondurilor alocate in buget pentru fiecare achizitie in parte;
10. alege procedura de achizitie publica;
11. elaboreaza si inainteaza spre semnare contractele de achizitie de bunuri si servicii;
12. urmareste si informeaza cu privire la legislatia nou aparuta in domeniul achizitiilor publice;

. **3. Asigurarea Logistica** are urmatoarele atributii specifice, in functie de responsabilitatile incredintate :

1. raspunde de buna executare a lucrarilor de intretinere, de utilizarea rațională a consumabilelor, și evidența bunurilor mobile și imobile, instalațiilor aferente mijloacelor fixe, obiecte de inventar, materialelor și obiectelor fn folosință scurtă și de durată din dotarea instituției;
2. ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, rechizitelor și altor materiale și obiecte în folosință și consum;
3. asigură asistența tehnică a instalațiilor aferente clădirilor din administrarea și folosința Poliției Locale;
4. propune reparațiile privind mobilierul, instalațiile aferente și celelalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea instituției, urmărește realizarea lucrarilor respective și participă la recepționarea acestora;
5. întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de intretinere, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou și fonmularistică tipizate necesare Politiei Locale;
6. raspunde de depozitarea și conservarea materialelor, echipamentelor de birou și asigură distribuirea acestora compartimentelor instituției;
7. întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare tehnico-materială privind utilajele, materialele, accesoriile și materialele specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor necesare Poliției Locale;
8. urmărește derularea contractelor privind lucrarile de intretinere și reparații curente a bunurilor, autovehiculelor și clădirilor din administrarea instituției;
9. urmărește derularea contractelor privind utilitățile furnizorilor de apă-canal, energie electrică, gaze naturale, salubritate etc.;
10. raspunde de exploatarea în condiții optime a aparatelor de copiat, a instalațiilor de aer condiționat și a centralelor și aparatelor telefonice fixe și mobile;
11. face propuneri pentru efectuarea reparațiilor curente sau capitale la aceste imobile;
12. raspunde de aplicarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor la sediul instituției și clădirilor din administrare;
13. întocmește propuneri privind utilajele, materialele și accesoriile specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor;
14. întocmește planul de evacuare în caz de incendii, asigură instruirea personalului asupra regulilor generale și specifice de prevenire și stingere a incendiilor;

15. asigură condiții pentru arhivarea în condiții legale a documentelor și actelor Poliției Locale;
16. asigură achiziționarea, evidența, păstrarea, depozitarea mijloacelor tehnice din dotarea Poliției Locale;
17. urmărește și răspunde de buna exploatare a aparatelor telefonice mobile, a stațiilor de radio emisie-recepție, mijloacelor auto, armamentului și muniției, a instalațiilor de sonorizare și înregistrarea video din dotare;
18. coordonează activitatea parcului auto și a șoferilor, punând la dispoziție și deservind cu autoturismele din dotare întreaga activitate a instituției;
19. răspunde de gestionarea, gospodărirea și întreținerea imobilelor, în care se desfășoară activitatea;
20. face propuneri de valorificare și/ sau scoatere din folosință a bunurilor din dotarea instituției;
21. răspunde de organizarea accesului în incinta sediilor a salariaților și persoanelor din afara
22. asigură paza generală a imobilelor, precum și serviciul de permanentă, dacă este cazul;
23. răspunde de exploatarea parcului auto din dotare în vederea satisfacerii cerințelor de transport pentru activitatea instituției;
24. asigură efectuarea reviziilor periodice și reparațiilor necesare la autoturismele din dotare;
25. ține evidența consumurilor de carburanți, lubrifianți și piese de schimb; ia măsuri pentru folosirea rațională a acestora și încadrarea în normele de consum stabilite;
26. răspunde de integritatea autoturismelor din dotare, în care scop ia măsuri pentru parcare a acestora în locurile stabilite și asigurarea lor cu încuietori corespunzătoare;
27. eliberează și calculează consumul de carburanți condorm foilor de parcurs pentru fiecare autoturism din dotare în parte, potrivit reglementărilor în vigoare prevăzute în Anexa nr. 9 și 10;
28. gestionarea armamentului și muniției (camera de armament)

Compartiment relații cu publicul și secretariat

Art.30. (1) SECRETARIAT

Personalul numit să desfășoare activități de Secretariat, Evidența Documente și a Proceselor-Verbale organizează activitatea de secretariat și registratura instituției și se subordonează nemijlocit șefului de birou și are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate :

1. ține evidența Protocoalelor de Colaborare ale Poliției Locale ;
2. asigură activitatea de registratură și de secretariat;
3. întocmește rapoarte de activități trimestriale sau la solicitarea conducerii instituției, în legătură cu activitatea compartimentului, cu date statistice ori informații necesare conducerii entității;
4. organizează și coordonează activitatea de comunicare internă și externă a documentelor;
5. organizează și coordonează activitatea de evidență a proceselor verbale de constatare și sancționare a contravențiilor aplicate de personalul operativ al instituției conform Ordonanței nr. 2/2001;
6. organizează și coordonează activitatea de gestiune a sesizărilor, petițiilor și a adreselor;
7. asigură utilizarea și păstrarea corespunzătoare a stampilelor.
8. ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din cadrul serviciilor și birourilor împuternicite să aplice sancțiuni;
9. întocmește adresele către unitățile fiscale pentru urmărirea și executarea silită a proceselor-verbale, conform Ordonanței nr. 2 / 2001;

10. executa comunicarea procesului verbal contravenientului cand nu a fost de fata la data incheierii lui, ori a refuzat primirea.
11. urmareste si executa clasarea proceselor verbale in cazul primirii chitantelor de plata a amenzii.
12. raspunde de transmiterea corespondenței Poliției Locale, prin posta cu confirmare de primire;
13. primește, înregistrează, repartizează și predă corespondența internă și externă și o transmite la destinatari prin fax, poștă, e-mail;
14. primește și transmite, cu celeritate, serviciilor din cadrul Poliției Locale , toate reclamațiile și sesizările cetățenilor conform rezoluției conducerii ;
15. asigură buna desfășurare a activității de soluționare a petițiilor;
16. urmărește și realizează arhivarea documentelor în conformitate cu dispozițiile legale a compartimentului secretariat;
17. participa la primirea in audienta a cetatenilor si consemneaza in registru problemele ridicate precum si hotararea luata fata de cele consemnate .
18. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege, conform competenței profesionale.

(2) COMUNICARE

Personalul numit să desfășoare activități de comunicare și relație cu presa desfășoară următoarele activități:

1. Coordonează și mediază activitatea de relații publice (comunicare și imagine) a instituției – comunicarea cu mass media, cu instituții de stat și private, guvernamentale și nonguvernamentale, naționale și internaționale, precum și promovarea imaginii instituției și a municipiului.
2. Redactează documente de serviciu, rapoarte de specialitate, comunicate de presă, discursuri, interviuri, invitații, materiale de informare și promovare.
3. Prezintă zilnic conducerii revista presei, comunicate, articole;
4. Redactează mesaje și discursuri, precum și mape de presă, stiri, comunicate, și atunci când este cazul anunțuri publicitare pentru mass-media locală, națională sau internațională, referitoare la activitatea instituției. Este purtătorul de cuvânt al instituției și reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i-a fost încredințat de conducerea Poliției Locale Piatra Neamț;
5. Redactează și colaborează la redactarea materialelor și mapelor de prezentare ale instituției;
6. Coordonează corespondența electronică a instituției - primește, înregistrează și distribuie corespondența primită pe email-ul instituției și ține evidența acesteia, prin răspuns electronic.
7. Coordonează transmiterea în teren a mesajelor, felicitărilor și a scrisorilor adresate de Poliția Locală Piatra Neamț către comunitatea locală, altor persoane sau oficialități;
8. Ține evidența comenzilor de publicitate ale instituției, înaintate către mass-media locală și națională;
9. Coordonează demersurile în vederea realizării și achiziționării materialelor necesare activităților promoționale și de protocol ale instituției (material de prezentare, steaguri, fanioane, plachete, etc);
10. Îndeplinește alte sarcini trasate de conducere în limita competenței;
11. Întocmește orice fel de alte lucrări curente sau de sinteză cerute de șefii ierarhici;
12. Consiliază conducerea referitor la aparițiile publice în legătura cu activitățile specifice, ori de câte ori este nevoie;
13. Elaborează comunicate de presa sau discursuri și declarații ale conducerii instituției;

14. Elaboreaza la începutul anului Planul Anual de Relatii Publice si ori de cate ori este nevoie propune conducerii institutiei planuri, evenimente, campanii de prevenire și informare a publicului;
15. Elaboreaza lucrări specifice: procesarea datelor la calculator, organizarea unor fișiere, redactarea unor materiale de corespondență, gestioneaza eventualele crize de imagine ale institutiei, etc,
16. Primeste, înregistrează și soluționează(comunică răspunsul) cereri de informații publice: informare directă sau în scris în termenele prevăzute de O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
17. Asigură publicarea informațiilor publice care trebuie comunicate din oficiu, conf. Legii nr.544/2011, propune realizarea de pliante informative, în funcție de solicitări;
18. Ține evidența cererilor de informații publice, organizează și gestionează punctul de informare și documentare al instituției(documente care trebuie furnizate din oficiu, lista categoriilor de documente gestionate și produse de institutie, lista informațiilor de interes public);
19. Organizeaza conferinte de presa;
20. Intocmeste dosare pentru evenimente de presa;
21. Colecteaza informatii de presa din celelalte compartimente;
22. Monitorizeaza interviuri, apariții presa scrisă, radio, TV;
23. Asigură comunicarea cu alte institutii;
24. Realizeaza corespondenta electronica, gestioneaza pagina WEB a institutiei (structurare, actualizare, redactarea materialelor, asigura publicarea formularelor standard).
25. Preia unele atribuții, când e cazul, pe linie de secretariat conform anexei la fișa postului.

Capitolul V MIJLOACELE DIN DOTARE

Art. 31. (1) Politistii locali si personalul contractual din Politia Locala cu atributii in domeniul pazei bunurilor si obiectivelor de interes local au dreptul la uniforma de serviciu de protectie specifica locului si conditiilor de desfasurare a serviciului, care se acorda gratuit din resursele financiare ale unitatilor administrativ-teritoriale acestora sau din veniturile politiei locale, cu personalitate juridica, dupa caz.

(2) Articolele din care se compune uniforma si durata maxima de uzura sunt prevazute in **Anexa nr. 11**

(3) Descrierea uniformeii de serviciu, a legitimatiei de serviciu si a insemnelor distinctive de ierarhizare ale politistilor locali si ale personalului contractual cu atributii in domeniul pazei bunurilor si a obiectivelor de interes local sunt prevazute in **Anexa nr. 12**.

(4) Uniforma si insemnele distinctive se poarta in timpul executarii serviciului, iar in situatia in care sediile nu sunt dotate cu vestiare, acestea pot fi purtate si pe timpul deplasarii pana la serviciu si de la serviciu la domiciliu sau la resedinta, dupa caz.

(5) Personalul Poliției Locale Piatra Neamț are în dotare arme și muniție aferentă, bastoane/tonfe, catuse, spray iritant lacrimogen, GPS-uri, body cam, camere video auto și autovehicule;

Art. 32. Procurarea de arme si munitii pentru dotarea personalului propriu al politiei locale se face in conditiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 33. Evidentele si modul de pastrare si asigurare a securitatii armelor si a munitiilor detinute de Politia Locala se realizeaza in conditiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare, si ale prezentului regulament.

Art. 34.(1) Politistii locali cu atributii in domeniul asigurarii ordinii si linistii publice care au obtinut certificatul de absolvire a programului de formare initiala prevazut la art. 11 alin. (9) din HG 1332/2010 pot fi dotati cu arme letale de aparare si paza sau cu arme neletale destinate pentru autoaparare, in vederea desfasurarii activitatilor specifice, cu aplicarea corespunzatoare prevederilor art. 69 si 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

(2) Personalul contractual care desfasoara activitati de paza si care a fost atestat profesional potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, poate fi dotat cu arme letale de aparare si paza sau cu arme neletale destinate pentru autoaparare, in vederea desfasurarii activitatilor specifice, cu aplicarea corespunzatoare a prevederilor art. 69 si 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 35.(1) In exercitarea atributiilor de serviciu, politistii locali si personalul contractual cu atributii in domeniul pazei bunurilor si a obiectivelor de interes local pot purta in timpul serviciului o singura arma din dotare, precum si cantitatea de cel mult 12 cartuse.

(2) Arma prevazuta la alin. (1) poate fi purtata numai de catre titular, cu indeplinirea conditiilor prevazute la art. 33 alin. (3) din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 36.In vederea asigurarii manipulării armamentului din dotare in conditii de securitate, structurile de Politie Locala sunt obligate sa desfasoare activitati de verificare a personalului dotat cu arme si munitii, precum si a starii tehnice a armelor si a munitiilor, in conditiile art. 71 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare;

Art. 37.Conducerea Politiei Locale va lua masurile ce se impun pentru organizarea unei evidente riguroase a armamentului, a munitiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea personalului si a structurilor proprii, pastrarea in conditii de deplina siguranta, portul, manipularea si folosirea lor in stricta conformitate cu dispozitiile legale, in scopul prevenirii pierderii, sustragerii, instrainarii, degradarii si producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor si instructiunilor de specialitate in vigoare.

Art. 38.(1) Locurile de pastrare a armamentului, a munitiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea personalului si a structurilor proprii, precum si gestionarea materialelor respective se stabilesc ori de cate ori este necesar, prin dispozitia primarului.

(2) Dotarea individuala a personalului si asigurarea cu armament, munitii si mijloace cu actiune iritant-lacrimogena se stabilesc in stricta conformitate cu prevederile normelor, ale tabelelor de inzestrare si cu dispozitiile tehnice de aplicare a acestora.

Art. 39.(1) Odata cu primirea armamentului, a munitiei si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena, personalul se instruieste de catre sefii nemijlociti asupra modului de predare-primire, purtare si pastrare, functionare, asupra regulilor de manuire, a conditiilor legale in care se poate face uz de arma si a masurilor de prevenire si limitare a accidentelor.

(2) Inainte si dupa executarea misiunilor, a sedintelor de pregatire si tragere, de instructie si a altor activitati la care se folosesc armamentul si munitiile se verifica existenta si starea tehnica a acestora, precum si modul cum sunt cunoscute si respectate regulile de pastrare, purtare si manipulare a lor.

Art. 40.Personalul care are in dotare armament, munitii si mijloace cu actiune iritant-lacrimogena, precum si cel care participa la exploatarea acestor categorii de bunuri materiale este obligat sa respecte regulile prevazute in precizarile si dispozitiile tehnice specifice, precum si pe cele stabilite in documentatia tehnica a fiecarui mijloc in parte. Pe timpul indeplinirii misiunilor personalul este obligat sa manifeste maximum de vigilentia in scopul inlaturarii oricarei posibilitati de sustragere, instrainare sau folosire de catre persoane neautorizate ori de producere a unor accidente sau alte evenimente negative.

Art. 41.(1) Armamentul, munitiile si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se pastreaza in

incaperi special destinate, care prezinta o deplina siguranta si au amenajate dulapuri rastel, fisete sau lazi din metal, prevazute cu un sistem de inchidere sigura, incuiate si sigilate.

(2) Un rand de chei de la sistemul de inchidere a acestor incaperi se pastreaza permanent, in plicuri sau cutii sigilate, la ofiterul de serviciu.

Art. 42.(1) Incaperile destinate pastrarii armamentului, munitiilor si mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena trebuie prevazute cu gratii si grilaje, montate la toate ferestrele si usile de acces, iar gurile de aerisire cu plase sau site metalice. In situatia in care usile de acces sunt confectionate din metal de cel putin 5 mm grosime, nu este obligatorie montarea grilajelor.

(2) Usile si grilajele sunt prevazute cu cate doua incuietori sigure.

(3) Grosimea barelor gratiilor si a grilajelor trebuie sa fie de minimum 10 mm, iar dimensiunile maxime ale ochiurilor acestora de 150 x 150 mm. Gratiile si grilajele trebuie sa fie incastrate in zid, iar balamalele se monteaza astfel incat sa nu permita scoaterea lor.

(4) Zilnic, la inceputul si la terminarea programului de lucru, gestionarii bunurilor materiale verifica starea sigiliilor si a sistemului de alarma.

(5) Sefii Politii Locale unde nu sunt asigurate conditii de pastrare regulamentare pentru armament si munitii sunt obligati sa faca demersurile legale, conform competentelor, pentru asigurarea acestora.

Art. 43.(1) Usile de acces in depozitele, magaziiile si incaperile unde se pastreaza armament, munitii si mijloace cu actiune iritant-lacrimogena, precum si ferestrele acestora trebuie prevazute cu sisteme de alarma contra efracției.

(2) Sistemele de alarmare trebuie cuplate la camera ofiterului de serviciu.

Art. 44.(1) Pe timpul cat nu se afla asupra politistilor locali si asupra personalului contractual cu atributii in domeniul pazei bunurilor si a obiectivelor de interes local, armamentul si munitia din dotarea individuala, precum si mijloacele cu actiune iritant lacrimogena se pastreaza in incaperi special amenajate. Armamentul se pastreaza in rastele, fisete sau lazi metalice prevazute cu tabele aprobate de sefii politii locale, ce cuprind seria armamentului si detinatorul.

(2) Munitia se pastreaza in incaperi separate de armament, in lazi metalice prevazute cu incuietori adecvate. In documentul de predare-preluare a serviciului de zi se consemneaza cantitativ armamentul si munitia existente la ofiterul de serviciu.

(3) Acolo unde nu se pot asigura incaperi separate, munitia si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se pastreaza in aceeasi camera cu armamentul, in lazi metalice separate, avand grosimea peretilor de cel putin 3 mm, prevazute cu incuietori sigure. Mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se pastreaza in ambalajele originale.

Art. 45.Pistoalele si munitia aferenta din dotarea structurilor Politiei Locale care nu au organizat serviciul de zi permanent se pastreaza in spatii special amenajate, unde este organizat serviciu de zi permanent si sunt asigurate conditii pentru pastrarea in deplina siguranta.

Art.46.Distribuirea armamentului, a munitiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea personalului politiei locale cu drept de utilizare a acestor mijloace de aparare, precum si retragerea acestora se fac, indiferent de situatie, pe baza de tichet inlocuitor, semnatura in registrul special destinat si/sau documente justificative.

Art. 47.Predarea armamentului si a munitiilor se face numai personalului nominalizat sau inlocuitorilor de drept ai acestuia

Art. 48.(1) Tichetele inlocuitoare pentru predarea preluarea armamentului si a munitiilor din dotarea individuala a personalului se iau in evidenta in registrele special destinate lucrului cu documente clasificate.

(2) Tichetele inlocuitoare se elibereaza separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a munitiilor din dotare, si cuprind urmatoarele mentiuni: denumirea Politiei Locale, gradul, numele si prenumele politistilor locali si ale personalului contractual cu atributii in domeniul pazei bunurilor si a obiectivelor de interes local, tipul si seria armei, respectiv numarul de cartuse, semnatura sefului Politiei Locale cu stampila unitatii, precum si semnatura de primire a posesorului.

(3) Cu ocazia inventarierii documentelor clasificate, la controale, convocari si alte asemenea activitati, se verifica existenta si starea tichetelor si se iau masuri de inlocuire a celor necorespunzatoare.

Art. 49.(1) Portul armamentului, al munitiilor si al mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotarea individuala a personalului este permis numai in interes de serviciu, cu aprobarea sefilor politiei locale din care face parte.

(2) La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, munitiile si mijloacele cu actiune iritant-lacrimogena se predau ofiterilor de serviciu de la care au fost primite.

Art. 50.(1) La uniforma de serviciu, pistolul se poarta, in mod obligatoriu, numai in toc, pe centura.

(2) Incarcatoarele cu cartuse se pastreaza unul introdus in pistol, iar celalalt in locasul prevazut din tocul de purtare.

Art. 51.(1) Pierderea, sustragerea, instrainarea, degradarea sau folosirea abuziva a armamentului, a munitiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena din dotare constituie evenimente deosebite, abateri de la normele legale, ordinea interioara si disciplina, care atrag, potrivit legii, dupa caz, raspunderea materiala, disciplinara sau penala.

(2) Cazurile de pierdere, sustragere, instrainare, degradare sau folosire abuziva a armamentului, a munitiilor si a mijloacelor cu actiune iritant-lacrimogena se raporteaza imediat, pe cale ierarhica, iar sefii compartimentelor functionale, impreuna cu persoanele desemnate, dispun masuri de cercetare pentru elucidarea completa a cazurilor si sanctionarea celor vinovati, potrivit competentelor.

Art. 52. Seful Politiei Locale dispune retragerea armamentului si a munitiilor din dotarea personalului care se afla in cercetare penala, daca se constata ca prezinta pericol pentru siguranta proprie sau a altor persoane ori in alte situatii care impun aceasta masura.

Art. 53. Politia Locala care detine bunuri, valori, suporturi de stocare a documentelor, a datelor si a informatiilor secret de stat trebuie sa asigure paza, mijloacele mecano-fizice de protectie si sistemele de alarma impotriva efracției in locurile de pastrare, depozitare si manipulare a acestora.

Art. 54. Normele de dotare cu armament si mijloace specifice de protectie a politistilor locali si a personalului cu atributii in domeniul pazei bunurilor si a obiectivelor de interes local sunt prevazute in **Anexa nr. 7**.

CAPITOLUL VI RAPORTURI DE MUNCĂ / SERVICIU

Art 55. - Raporturile sunt reglementate cu respectarea stricta a prevederilor O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrative si Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii.

CAPITOLUL VII DREPTURI SI OBLIGATII ALE PERSONALULUI POLITIEI LOCALE

Drepturile funcționarilor publici

Art. 56. - Funcționarul public are următoarele drepturi:

a. să se garanteze dreptul la opinie: este interzisă orice discriminare între funcționarii publici pe criterii politice, sindicale, religioase, etnice, sex, stare materială, origine socială sau de orice altă natură.

b. să se garanteze dreptul la asociere sindicală în condițiile legii. Cei interesați pot, în mod liber, să înființeze organizații sindicale, să adere la ele și să exercite orice mandat în cadrul acestora;

c. să se asocieze în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii, promovarea pregătirii profesionale și protejarea statutului lor;

d. să își exercite dreptul la grevă în condițiile legii;

e. pentru activitatea depusă, funcționarii publici au dreptul la salariu, care se compune din salariu de bază, sporuri și indemnizații. În afara drepturilor salariale, polițistul local mai are dreptul și la:

- decontarea cheltuielilor de transport în cazul deplasării în interesul serviciului;
- încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii;
- asigurarea de către consiliul local al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, respectiv de Consiliul General al Municipiului București, a asistenței juridice a polițistului local pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, în condițiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a poliției locale;
- asigurarea despăgubirilor de viață, de sănătate și de bunuri în condițiile stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a poliției locale și în limita bugetului aprobat de consiliul local/Consiliul General al Municipiului București.

Autoritățile administrației publice locale pot acorda în limita bugetului aprobat, prin hotărâre a consiliului local, norma de hrană personalului poliției locale conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

f. funcționarii publici care, potrivit legii, sunt obligați să poarte uniformă în timpul serviciului, o primesc gratuit;

g. să beneficieze, în condițiile legii, de concediu de odihnă, concedii medicale și alte concedii;

h. să beneficieze de indemnizația de concediu de odihnă, calculată în condițiile legii; să beneficieze de un premiu anual, egal cu salariul mediu lunar de bază realizat în anul pentru care se face premiere în limitele disponibilităților bugetare existente, cu aprobarea coordonatorului principal de credite;

i. în perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, raporturile de serviciu nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa funcționarului public în cauză;

j. să beneficieze de condiții normale de muncă și igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică;

k. pentru motive de sănătate, funcționarilor publici li se poate aproba, în mod excepțional, schimbarea compartimentului în care își desfășoară activitatea, cu păstrarea gradului, clasei și treptei avute; schimbarea se poate face numai dacă funcționarul public în cauză este apt profesional să îndeplinească noile atribuții ce îi revin;

l. să beneficieze de pensii, precum și de celelalte drepturi de asigurări sociale de stat potrivit legii;

m. în caz de deces a funcționarului public, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensie de urmaș, primesc pe o perioadă de trei luni echivalentul salariului de bază din ultima

lună de activitate a funcționarului public decedat; în cazul în care decizia de pensie de urmaș nu a fost emisă din vina instituției publice în termen de trei luni de la data decesului, acesta va achita în continuare drepturile salariate ce se cuveneau funcționarului public decedat până la emiterea deciziei de pensie de urmaș;

n. să beneficieze în exercitarea atribuțiilor de protecția legii; să i se asigure protecție împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta;

o. să primească despăgubiri de la instituție în situația în care acesta a suferit, din culpa instituției publice, un prejudiciu material în timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;

p. polițiștii locali au dreptul la despăgubiri de viață, de sănătate și de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuțiilor de serviciu în termenii și condițiile prevăzute de dispozițiile art. 66-70 din H.G. 1332/2010.

q. să beneficieze de drepturile prevăzute în O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ.

Obligațiile funcționarilor publici

Art.57. - Funcționarul public are următoarele obligații specifice:

a. să-și însușească prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru compartimentul din care face parte, ale Regulamentului Intern., sarcinile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului;

b. să-și însușească și să respecte prevederile privind conduita funcționarilor publici;

c. să-și îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii autorității sau instituției publice;

d. să se abțină de la exprimarea sau manifestarea convingerilor lor politice în exercitarea atribuțiilor ce le revin

e. să îndeplinească atribuțiile ce le revin din funcția publică pe care o dețin, precum și atribuțiile ce le sunt delegate;

f. să se conformeze dispozițiilor date de superiorii ierarhici, cu excepția cazurilor în care apreciază că aceste dispoziții sunt ilegale. În asemenea cazuri funcționarul public are obligația să motiveze în scris refuzul îndeplinirii dispoziției primite. Dacă superiorul ierarhic a emis dispoziția, formulată în scris, funcționarul public este obligat să o execute, cu excepția cazului în care aceasta este vădit ilegală.

g. funcționarul public are îndatorirea să aducă la cunoștința superiorului ierarhic al persoanei care a emis dispoziția astfel de situații;

h. să păstreze secretul de stat și secretul de serviciu, în condițiile legii;

i. să păstreze confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, cu excepția informațiilor de interes public;

j. să rezolve lucrările repartizate de conducătorul de compartiment în care funcționează;

Drepturile și obligațiile politistului local

Art.58. (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, politistul local are următoarele drepturi:

a) să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a savarsit, se savarsește sau se pregătește savarsirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;

- b) sa invite la sediul Politiei Locale persoanele a caror prezenta este necesara pentru indeplinirea atributiilor, prin aducerea la cunostinta, in scris, a scopului si a motivului invitatiei;
- c) sa solicite sprijinul cetatenilor pentru identificarea, urmarirea si prinderea persoanelor care au comis fapte de natura penala sau contraventionala;
- d) sa poarte si sa foloseasca, in conditiile prezentului Regulament si numai in timpul serviciului, armamentul, munitia, echipamente si aparatura tehnica specific (camerele video body cam, camera video auto, gps-uri , etc) si celelalte mijloace de aparare si interventie din dotare;
- e) sa circule gratuit, pe baza legitimatiei de serviciu, in timpul serviciului, in zona de competenta, cu mijloacele de transport in comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi indeplinite altfel;
- f) sa foloseasca forta, in conditiile legii, proportional cu starea de fapt care justifica utilizarea acesteia, in cazul nerespectarii dispozitiilor pe care le-a dat in exercitarea atributiilor de serviciu;
- g) sa legitimeze si sa stabileasca identitatea persoanelor care incalca dispozitiile legale ori sunt indicii ca acestea pregatesc sau au comis o fapta ilegala;
- h) sa conduca la sediul Politiei Locale sau al unitatilor/ structurilor teritoriale ale Politiei Romane pe cei care prin actiunile lor pericliteaza integritatea corporala, sanatatea sau viata persoanelor, ordinea publica ori alte valori sociale, precum si persoanele suspecte de savarsirea unor fapte ilegale, a caror identitate nu a putut fi stabilita in conditiile legii.

Verificarea situatiei acestor categorii de persoane si luarea masurilor legale, dupa caz, se realizeaza in cel mult 12 ore din momentul depistarii, ca masura administrativa.

(2) Pentru exercitarea atributiilor de serviciu, politistii locali au acces, in conditiile legii, la bazele de date ale Ministerului Administratiei si Internelor. In acest scop, Politia Locala sau unitatea/subdiviziunea administrativ-teritoriala, dupa caz, si structurile abilitate din cadrul Ministerului Administratiei si Internelor incheie protocoale de colaborare in care se reglementeaza infrastructura de comunicatii, masurile de securitate, protectie si de asigurare a confidentialitatii datelor, nivelul de acces si regulile de folosire.

Art.59.(1) In exercitarea atributiilor de serviciu, politistul local este obligat:

- a) sa respecte drepturile si libertatile fundamentale ale cetatenilor, prevazute de Constitutia Romaniei, republicata, si de Conventia pentru apararea drepturilor omului si a libertatilor fundamentale;
- b) sa respecte principiile statului de drept si sa apere valorile democratiei;
- c) sa respecte prevederile legilor si ale actelor administrative ale autoritatilor administratiei publice centrale si locale;
- d) sa respecte si sa aduca la indeplinire ordinele si dispozitiile legale ale sefilor ierarhici;
- e) sa respecte normele de conduita profesionala si civica prevazute de lege;
- f) sa isi decline, in prealabil, calitatea si sa prezinte insigna de politist si legitimatia de serviciu, cu exceptia situatiilor in care rezultatul actiunii este periclitat. La intrarea in actiune sau la inceputul interventiei ce nu sufera amanare, politistul local este obligat sa se prezinte, iar dupa incheierea oricarei actiuni sau interventii sa se legitimeze si sa declare functia si unitatea de politie locala din care face parte;
- g) sa intervina si in afara orelor de program, in limita mijloacelor aflate la dispozitie, pentru exercitarea atributiilor de serviciu, in raza teritoriala de competenta, cand ia la cunostinta de existenta unor situatii care justifica interventia sa;
- h) sa se prezinte de indata la sediul Politiei Locale sau acolo unde este solicitat, in situatii de catastrofe, calamitati ori tulburari de amploare ale ordinii si linistii publice sau alte asemenea

evenimente, precum si in cazul instituirii starii de urgenta ori a starii de asediu sau in caz de mobilizare si de razboi;

i) sa respecte secretul profesional, precum si confidentialitatea datelor dobandite in timpul desfasurarii activitatii, in conditiile legii, cu exceptia cazurilor in care indeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justitiei sau legea impun dezvaluirea acestora;

j) sa manifeste corectitudine in rezolvarea problemelor personale, in asa fel incat sa nu beneficieze si nici sa nu lase impresia ca beneficiaza de datele confidentiale obtinute in calitatea sa oficiala.

(2) Politistului local ii este interzis:

a) sa faca parte din partide, formatiuni sau organizatii politice ori sa desfasoare propaganda in favoarea acestora;

b) sa exprime opinii sau preferinte politice la locul de munca sau in public;

c) sa participe la mitinguri, demonstratii, procesiuni sau orice alte intruniri cu caracter politic;

d) sa adere la secte, organizatii religioase sau la orice alte organizatii interzise de lege;

e) sa efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activitati de comert ori sa participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu exceptia calitatii de actionar;

f) sa exercite activitati de natura sa lezeze onoarea si demnitatea politistului local sau a institutiei din care face parte;

g) sa detina orice alta functie publica sau privata pentru care este salarizat, cu exceptia functiilor didactice din cadrul institutiilor de invatamant, a activitatilor de cercetare stiintifica si creatie literar-artistica;

h) sa participe la efectuarea oricarei forme de control in vreo entitate publica sau privata, in cazul in care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natura contrara activitatii specifice de politie;

i) sa provoace suferinte fizice sau psihice unor persoane, in scopul obtinerii de la acestea ori de la o terta persoana de informatii sau marturisiri;

j) sa primeasca, sa solicite, sa accepte, direct sau indirect, ori sa faca sa i se promita, pentru sine sau pentru altii, in considerarea calitatii sale oficiale, daruri ori alte avantaje;

k) sa rezolve cereri care nu sunt de competenta sa ori care nu i-au fost repartizate de sefii ierarhici sau sa intervina pentru solutionarea unor asemenea cereri, in scopurile prevazute la lit. j);

l) sa colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;

m) sa redacteze, sa imprime sau sa difuzeze materiale ori publicatii cu caracter politic, imoral sau ilegal.

(3) **Politistul local** cu functie de conducere raspunde pentru ordinele si dispozitiile date subordonatilor. El este obligat sa verifice daca acestea au fost transmise si intelese corect si sa controleze modul de aducere la indeplinire.

(4) **Politistul local** cu functie de conducere este obligat sa sprijine propunerile si initiativele motivate ale personalului din subordine, in vederea imbunatatirii activitatii Politiei Locale in care isi desfasoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

(5) **Politistul local** raspunde, in conditiile legii, pentru modul in care isi exercita atributiile de serviciu. Incalcarea de catre politistul local a atributiilor de serviciu angajeaza raspunderea sa disciplinara, patrimoniala, civila sau penala, dupa caz, potrivit legii.

(6) **Politistul local** are obligatia sa se abtina de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Politiei Locale si/sau autoritatilor publice.

Art.60. In indeplinirea atributiilor prevazute de prezenta lege, personalul Politiei Locale isi exercita competenta pe raza unitatii administrativ-teritoriale unde isi desfasoara activitatea.

Art.61. Pentru contribuții deosebite la apărarea ordinii și liniștii publice, a drepturilor și a libertăților fundamentale ale cetățenilor și la prevenirea faptelor antisociale, pentru îndeplinirea exemplară a atribuțiilor de serviciu, poliștilor locali li se pot acorda recompense morale sau materiale, în condițiile stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Drepturile și obligațiile personalului contractual

Drepturile personalului contractual

Art.62. - Persoana angajată cu contract individual de muncă are următoarele drepturi:

- a) să i se asigure un loc de muncă potrivit aptitudinilor, pregătirii profesionale, aspirațiilor, precum și necesităților instituției;
- b) să fie retribuit în raport cu cantitatea, calitatea și importanța muncii pe care o desfășoară;
- c) să i se asigure stabilitatea în muncă, contractul de muncă neputând să înceteze sau să fie modificat decât în cazurile prevăzute de lege;
- d) să i se asigure repaus săptămânal și concediul anual de odihnă, concedii medicale și alte concedii; în perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, contractele de muncă nu pot înceta și nu pot fi modificate decât din inițiativa angajatului în cauză;
- e) să beneficieze de condițiile corespunzătoare de muncă și de protecție a muncii, de asistență medicală, de indemnizații în caz de incapacitate temporară de muncă, de măsuri de prevenire a îmbolnăvirilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile contractului individual de muncă;
- f) să beneficieze de dreptul la pensie pentru munca depusă și limită de vârstă sau în caz de invaliditate, precum și de celelalte drepturi de asigurări de stat potrivit legii;
- g) să se asocieze în organizații sindicale;
- h) să beneficieze de egalitate de șanse și tratament;
- i) să participe la formarea profesională .

Obligațiile personalului contractual

Art. 63. - Personalul angajat cu contract individual de muncă are următoarele obligații specifice:

- a) să respecte și să susțină interesele generale ale instituției, să nu denigreze conducerea instituției sau pe ceilalți angajați ai ei;
- b) să-și perfecționeze pregătirea profesională și de specialitate și să-și valorifice cunoștințele profesionale, inițiativa și spiritul creator și de competență, conform cerințelor postului pentru care este angajat și salarizat;
- c) să păstreze toată discreția asupra activităților executate, care au caracter de confidențialitate, față de persoane din afara instituției;
- d) să nu practice activități care să dăuneze intereselor instituției;
- e) să nu se solidarizeze cu angajații din compartimentele instituției care nu respectă obligațiile sau normele de conduită;
- f) în relațiile cu personalul din cadrul autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea, precum și cu persoanele fizice sau juridice, personalul angajat cu contract de muncă este obligat să aibă un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate.

Obligații ale întregului personal al Poliției Locale

Art. 64. - Ambelor categorii de personal le revin următoarele obligații comune:

1. să-și însușească prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interior sarcinile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului;
2. să respecte programul de lucru și să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a putea executa în bune condiții sarcinile ce-i revin;
3. să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce-i revin, să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în unitate și în afara acesteia - poliștii locali cu funcții de conducere pot dispune efectuarea testării alcooltest prin sondaj sau atunci când există suspiciuni rezonabile că personalul din subordine, aflat în timpul serviciului, a consumat băuturi alcoolice;
4. refuzul personalului Poliției Locale de a fi testat alcoolscoap cu aparat specific, constituie abatere disciplinară, iar incapacitatea efectuării testului impune efectuarea controlului medical în vederea stabilirii stării de sănătate (apt/inapt medical);
5. să conducă în timpul serviciului numai autoturismele Poliției Locale pe care sunt repartizați, conform Buletinului posturilor, fiind interzisă cu desăvârșire folosirea mașinilor proprietate personală sau care nu aparțin instituției (conducerea sau statul în acestea);
51. să se deplaseze cu autovehiculele din dotare în regim de patrulare cu excepția cazurilor de intervenție urgentă când pot fi folosite și mijloacele de semnalizare acustice și luminoase;
6. informarea șefului nemijlocit sau dispecerului de serviciu în cel mult 12 ore de la eliberarea certificatului de concediu medical și comunicarea perioadei de concediu medical acordată, precum și prezentarea certificatului de concediu medical cel mai târziu la data de 5 ale lunii următoare celei pentru care a fost acordat;
7. completarea cererii de concediu de odihnă/creșterea copilului/eveniment familial deosebit/recuperare ore suplimentare cu 3-5 zile înainte de data plecării și prezentarea spre aprobare șefului nemijlocit;
8. poliștii locali care efectuează serviciul de patrulare pedestră/auto din cadrul Birourilor de Ordine Publică au obligația ca la intrarea în serviciu să ia în primire și să poarte permanent asupra lor dispozitivele de localizare GPS, conform procedurii specifice - Partea a III-a;
81. Poliștii locali care efectuează serviciul de patrulare pedestră/auto din cadrul Birourilor de Ordine Publică, Biroului Siguranță Rutieră și a Biroului Control au obligația ca la intrarea în serviciu să ia în primire și să poarte permanent asupra lor camerele video, conform procedurii specifice - Partea a III-a
9. să întocmească corect și complet procesele verbale de contravenție, cu respectarea prevederilor O.G.nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
10. anularea proceselor verbale de contravenție de către instanța judecătorească (Judecătoria P. Neamț, Tribunalul Neamț) datorită lipsei mențiunilor obligatorii prevăzute de OG2/2001 și care conduc la daune în patrimoniul instituției (ca și cheltuieli de judecată), atrage pe lângă cercetarea disciplinară și imputarea prejudiciului stabilit prin hotărâre definitivă;
11. să nu părăsească locul de muncă sau varianta de patrulare fără înștiințarea dispecerului de serviciu, respectiv aprobarea conducătorului direct;
12. poliștii locali vor avea permanent asupra lor pe timpul efectuării serviciului - agenda de serviciu - numerotată și înregistrată, având obligația prezentării acesteia la solicitarea persoanelor cu funcții de conducere și drept de control;
13. să păstreze ordinea și disciplina la locul de muncă;
14. pe toată perioada programului de lucru angajații sunt obligați să respecte regula purtării ecusonului;

15. să instiinteze Compartimentul Juridic si Resurse Umane, despre orice modificare a datelor personale (inclusiv cu caracter familial) sau daca s-a dispus trimiterea in judecata pentru savarsirea unor infractiuni prevazute de art. 465 lit.h din O.U.G. nr. 57 din 03.07.2019 privind Codul administrativ, intervenite ulterior angajării lui in instituție;
16. să utilizeze cu grijă și răspundere echipamentele de birou, mijloacele de transport și toate celelalte mijloace materiale încredințate în vederea realizării obiectului de activitate și să reducă consumurile de materiale și energie, prin evitarea risipei și a pierderilor sub orice formă;
17. să nu instaleze pe PC-urile Poliției Locale produse software pentru care nu există licență de utilizare;
18. să nu dezinstaleze sau să mute echipamentele de tehnică de calcul fără informarea și acceptul compartimentului de specialitate;
19. să utilizeze aplicațiile informatice de gestiune a datelor care fac parte din sistemul informatic integrat ai instituției;
20. să realizeze norma de muncă, atribuțiile și lucrările încredințate în termenul stabilit, la nivelul calitativ cerut de actele normative și de cerințele specifice fiecărei lucrări;
21. să execute în caz de necesitate și alte lucrări/activitati, indiferent de calitatea pe care o are (prin dispoziția legala a șefului ierarhic sau prin cuprinderea acestora în fișa postului - ca activitate permanentă sau ocazionala);
22. să asigure la sfârșitul programului, în locuri special amenajate sau în dulapuri încuiate, după caz, mijloacele tehnice și echipamentele primite în gestionare, conform reglementărilor în vigoare, luând măsurile prevăzute de lege în ceea ce privește asigurarea securității patrimoniului instituției;
23. să asigure pastrarea in deplina siguranta (sub cheie) în dulapuri și/sau fișete, la sfârșitul programului, a documentele de lucru. La terminarea programului de lucru, angajații au obligația de a verifica întreruperea luminii electrice, scoaterea de sub tensiune a aparatelor, închiderea ferestrelor, încuierea ușilor și depunerea cheilor la locurile indicate;
24. să păstreze curățenia la locul de muncă și în toate spațiile din instituție;
25. să propună ierarhic, orice măsură pe care ar considera-o utilă pentru o mai bună funcționare a compartimentului respectiv sau a instituției în ansamblu;
26. să dea dispoziții clare și precise (ca salariat cu funcție de conducere la nivelul compartimentelor) și să asigure condițiile necesare pentru executarea și respectarea obligațiilor, controlând sistematic modul în care acestea sunt aduse la îndeplinire;
27. să se supună verficarilor si controalelor inopinante realizate de institutiile si persoanele care au acest drept stabilit prin lege privind consumul de alcool si substantelor psihotrope (produse etnobotanice) care prin consumul acestora ar limita capacitatea de lucru al personalului, starea operativa a misiunilor si siguranta obiectivelor; examenelor profesionale, de autorizare, verficarilor semestriale, medicale, etc., prevăzute în regulamentul instituției;
28. să respecte normele de protecție a muncii și a situațiilor de urgență;
29. să participe lunar la sedintele de pregatire profesionala, fizica, SSM si SU, iar la sfarsitul anului sa sustina testarea finala pe aceste linii, testarea la cunoasterea regulilor de circulatie (conducatorii auto), precum si tragerea cu armamentul din dotare (cei cu aviz portarmă).

CAPITOLUL VIII

DREPTURILE SI OBLIGATIILE CONDUCERII POLITIEI LOCALE

Drepturile conducerii Poliției Locale

Art. 65. - Conducerea Poliției Locale are următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea instituției;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat în condițiile legii;
- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariat, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii și regulamentului intern.

Obligațiile conducerii Poliției Locale

Art. 66. - Conducerea Poliției Locale are următoarele obligații:

- a) să acorde salariatului toate drepturile ce decurg din raporturile de serviciu, din contractele individuale de muncă și din lege;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să informeze salariatul asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- d) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;
- e) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;
- f) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariatului;
- g) să asigure mijloacele tehnice și informaționale necesare realizării obiectului de activitate și să le pună la dispoziția angajaților, în scopul utilizării depline și eficiente a timpului de lucru și implicit în scopul îmbunătățirii condițiilor de muncă;
- h) să asigure condițiile de respectare a normelor tehnice de protecție a muncii, a normelor igienico-sanitare, de pază și P.S.I., organizând instruirea personalului, potrivit cu specificul locului de muncă;
- i) să stabilească formele de perfecționare a pregătirii profesionale a angajaților și să se preocupe de realizarea tuturor programelor de formare și perfecționare și de verificare periodică a cunoștințelor și aptitudinilor acestora (pe bază de testări), în vederea evaluării acestui proces;
- j) să dispună și să urmărească întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale pentru funcționari public.

CAPITOLUL IX

DISPOZIȚII FINALE

Art. 67. Directorii, pe baza atribuțiilor cuprinse în prezentul regulament, vor stabili sau completa, după caz, prin fișa postului, sarcinile de serviciu pentru fiecare post în parte.

Art.68. Permanent directorii, șefii de birouri și compartimente vor studia, analiza și propune măsuri pentru eficientizarea activității instituției.

Art.69.Furnizarea datelor legate de activitatea institutiei se face numai cu aprobarea Directorului Executiv al Politiei Locale Piatra Neamt sau a Directorului adjunct ramas la comanda, prin purtătorul de cuvânt al institutiei sau lucratorului desemnat de conducerea Politiei Locale Piatra Neamt.

Art. 70. Pentru imbunatatirea activitatii institutiei, in funcție de evoluția situatiei operative de pe raza municipiului Piatra Neamt, Directorul executiv al Politiei Locale Piatra Neamt, poate emite dispoziții de zi, dar numai cu respectarea legilor in vigoare si in legătură cu serviciul.

Art.71. Prezentul regulament poate fi modificat in funcție de necesitati si cerințe de către Directorul Executiv al Politiei Locale Piatra Neamt.

PARTEA a II a
PRINCIPII GENERALE si
SPECIFICE ACTIVITATILOR de
CONDUCERE, COORDONARE si
EXECUTARE A MISIUNILOR in
cadrul POLITIEI LOCALE

Partea a II a

Principii Generale si Specifice Activitatilor de Conducere, Coordonare si Executare a Misiunilor in cadrul Politiei Locale.

CAPITOLUL I PRINCIPII GENERALE

SECȚIUNEA 1 Dispoziții generale

Art.72. - Regulamentul serviciului interior stabilește principiile, regulile generale și cele specifice care stau la baza organizării și executării serviciului interior în obiectivele instituțiilor, pentru coordonarea activităților, îndeplinirea misiunilor, menținerea ordinii interioare și asigurarea securității / pazei acestora.

Art. 73. - (1) Stabilirea tipurilor și categoriilor de serviciu, a relațiilor de subordonare, a locului de dispunere și a atribuțiilor, precum și dotarea se fac în baza dispoziției directorului executiv.

(2) Directorul executiv poartă întreaga responsabilitate pentru organizarea și executarea serviciului interior,

(3) Directorul executiv al Politiei Locale are dreptul să stabilească reguli sau norme, atribuții și măsuri specifice obiectivelor .

(4) La sediul Politiei Locale serviciul interior se organizează și execută potrivit reglementărilor specifice.

SECȚIUNEA 2 Serviciul interior: scop și conținut

Art. 74. - (1) Serviciul interior este destinat menținerii stării de operativitate, asigurării pazei și securității sediului și respectării ordinii interioare în sediu.

(2) Personalul destinat pentru serviciu se numeste de către directorul executiv , în funcție de misiunea stabilită .

(3) Acesta cuprinde: serviciul de permanență, serviciul de pază, de patrulare și serviciul de intervenție.

Art. 75. (1) Serviciul de permanență se organizează pentru menținerea ordinii interioare și respectarea regulilor de disciplină, precum și pentru aplicarea măsurilor stabilite prin actele normative în vigoare, în scopul asigurării continuității conducerii, desfășurării activității și menținerii capacității de acțiune a efectivelor Politiei Locale, in diferite situatii, pe timp de zi și de noapte.

Art. 76.(1) Serviciul de pază se organizează și se execută pentru protecția personalului și apărarea obiectivului pazit, bunurilor și valorilor de orice fel existente în interiorul acestuia.

(2) Serviciul de pază este efectuat de formațiunea de pază.

Art. 77.(1) Patrula de intervenție se organizează cu scopul de a întări serviciul de pază, de patrulare si de a interveni în timp scurt pentru sprijinirea personalului aflat in serviciu, precum și pentru limitarea sau înlăturarea efectelor calamităților naturale, dezastrelor și ale incendiilor.

Art. 78. Efectuarea serviciului de permanență, de pază sau de intervenție, pentru toate categoriile de personal, este de 24 de ore.

SECȚIUNEA 3 Planificarea și evidența personalului de serviciu

Art. 79. Planificarea personalului din serviciul de permanență se intocmeste, lunar, de către conducerea Politiei Locale prin directorul adjunct, se aprobă de către directorul executiv și se

aduce la cunoștința celor interesați până în ziua de 25 a lunii în curs, pentru luna următoare. Orice modificare, ulterioară, se face numai cu aprobarea directorului executiv.

Art. 80. Planificarea personalului din serviciul pe obiectivele pazite se ține de către seful Biroului Ordine Publica 2.

Art. 81. Numărul zilelor în serviciul pentru fiecare persoană va fi egal cu nr. zilelor lucrătoare cu excepția cazurilor prevăzute de lege.

SECȚIUNEA 4 Selecționarea și numirea personalului de serviciu

Art. 82.(1) Planificarea executării serviciilor se face de către șefii de Birouri, Directorul Executiv Adjunct, Director executiv, prin grafice de planificare la începutul fiecărei luni pentru luna următoare afișându-se la avizierul institutiei, fiind consemnate și în buletinul posturilor.

Art. 83. Se interzice numirea în serviciu a personalului politiei locale care:

- a) au probleme personale deosebite, cunoscute de conducere și care pot influența negativ executarea serviciului;
- b) se află reținuți preventive;
- c) sunt bolnavi sau sub influența alcoolului, drogurilor sau a substanțelor psihotrope;
- d) au tulburări psihice.

Art. 84.(1) personalul politiei locale, care în ziua intrării în serviciu nu sunt apti pentru executarea serviciului, din diferite motive, sunt înlocuiți cu politisti locali (agenti paza), cu aprobarea conducerii .

SECȚIUNEA 5 Pregătirea personalului de serviciu

Art. 85.(1) Pregătirea teoretică și practică a personalului se face de către directorul adjunct și șefii de birouri, după un program aprobat de directorul executiv al Politiei Locale. În cadrul programului se execută exerciții demonstrative privind modul de pregătire și de acțiune al agentilor în vederea executării serviciului de patrulare, de pază, de intervenție, precum și activitatilor specifice Biroului Control.

(2) Durata pregătirii specifice este de 8 ore lunar (4 ore teoretice și 4 ore practice).

SECȚIUNEA 6 Schimbarea personalului de serviciu

Art. 86.(1) Pe timpul predării serviciului, persoana care iese din serviciu este obligată să informeze pe cea care intră în serviciu despre neregulile constatate, problemele în curs de rezolvare, stadiul soluționării lor și dispozițiile ce trebuie îndeplinite pe linia executării serviciului.

(2) Predarea și luarea în primire a serviciului se efectuează în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(3) Intrarea/ieșirea în/din serviciu se va executa, la orele stabilite în buletinul posturilor.

SECȚIUNEA 7 Documentele personalului de serviciu

Art. 87. (1) Documentele personalului de serviciu se stabilesc și se întocmesc de către directorul adjunct împreună cu șefii de birouri. În principiu, acestea sunt:

- a) buletinul posturilor
- b) atribuțiile care reglementează activitatea din serviciu;
- c) programul orar al obiectivului pazit;
- d) planul de apărare împotriva incendiilor, planul de evacuare a personalului și bunurilor materiale;

- e) planul de pază și de intervenție;
- f) planul de măsuri pentru intervenția la calamități naturale și dezastre;
- g) adresele și numerele de telefon ale personalului;
- h) registrul de evidență privind armamentul și muniția aflat la camera de armament din sediul Poliției Locale.

(2) În postul de pază se afla obligatoriu consemnul particular al fiecărui post; consemnul general; semnalele de înștiințare și de alarmare, schema de evacuare în caz de incendiu; graficul orar pe schimburi de pază.

SECȚIUNEA 8 Armamentul și muniția personalului de serviciu

Art. 88. În raport cu importanța obiectivului, bunurilor și valorilor păzite și cu locul de dispunere, personalul de serviciu se dotează cu arme de foc, bastoane din cauciuc, spray-uri lacrimogene și alte mijloace de apărare individuală.

Art. 89.(1) Personalul din serviciul de pază este dotat cu armamentul individual.

(2) În funcție de specificul obiectivului, personalul pazei, în totalitate, sau numai cel din anumite posturi, pe perioada îndeplinirii serviciului, permanent sau temporar, poate să fie neînarmat, dar dotat cu mijloace de apărare individuală, cum ar fi baston din cauciuc, spray iritant-lacrimogen etc.

Art. 90. Personalul Poliției Locale poate fi dotat cu armament din dispoziția directorului executiv. Armamentul și muniția necesară se păstrează la sediul Poliției Locale și se ridică pe bază de semnătură/tichet .

Art. 91. Personalul din serviciu poate face uz de armă numai în conformitate cu prevederile legale prezentate în extras, în art. 127-133 Partea a II^a prezentul Regulament.

SECȚIUNEA 9 Echipamentul personalului de serviciu

Art. 92. Portul ținutei personalului din serviciu, în conformitate cu prev. HG 1332/2010, se stabilește de către conducerea Poliției Locale în funcție de anotimp, starea vremii și condițiile specifice de îndeplinire a serviciului.

SECȚIUNEA 10 Incăperile destinate personalului de serviciu

Art. 93. (1) Incăperile destinate personalului din serviciu sunt dispuse în sectoarele în care aceștia își desfășoară activitatea și trebuie să fie dotate cu mobilier, instalații electrice și instalații sanitare conform normelor în vigoare, iar dotarea cu aparatura audio, video și de comunicații necesară executării serviciului se realizează la propunerea șefilor Birourilor de Ordine Publică și se aprobă de directorul executiv al Poliției Locale.

(2) Orice dotare suplimentară, care ajută la îndeplinirea serviciului sau la îmbunătățirea condițiilor de viață, este admisă cu aprobarea directorului executiv.

CAPITOLUL II SERVICIUL DE PERMANENTA

SECȚIUNEA 1 Atribuții

Art. 94. Personalul destinat pentru serviciul de permanență, desemnat prin decizie a șefului instituției, asigură continuitatea actului de conducere a Poliției Locale.

SECȚIUNEA 2 Personalul din serviciul de permanență

Art. 95. Permanența este asigurată, pe durata a 24 de ore, de către directorul executiv, directorul adjunct și de către șefii de birouri. Aceștia răspund de executarea serviciului de către întregul personal, de menținerea ordinii și respectarea regulilor de disciplină.

Art. 96. (1) Personalul din serviciul de permanență consemnează toate neregulile constatate în raportul de activitate, pe care îl prezintă, directorului executiv al Poliției Locale, la schimbarea din serviciu sau imediat, în cazul unor evenimente deosebite.

(2) Principalele constatări pe care le face cu ocazia controalelor polițistilor locali și a agenților de pază, aflați în serviciu, le consemnează în agendele posturilor și în registrul destinat acestui scop.

Art. 97 Scopul controlului constă în observarea, constatarea sau stabilirea situației de fapt, confruntarea acesteia cu obiectivele propuse, combaterea unor fenomene nefavorabile și sesizarea organelor competente, totodată urmărindu-se nemijlocit cum se derulează procesul decizional, se inițiază noi demersuri și se corectează eventualele disfuncționalități.

CAPITOLUL III BIROURILE DE ORDINE PUBLICĂ ȘI BIROUL DE SIGURANȚĂ RUTIERĂ

SECȚIUNEA 1 Personalul de serviciu ordine publică

Art. 98 (1) Polițiștii locali din cadrul Biroului Ordine Publică execută serviciul pe schimburi, a 8 sau 12 ore.

(2) Intrarea /iesirea din serviciu se face la orele stabilite în buletinul posturilor la sediul Poliției Locale, în prezenta conducerii sau celui de la permanență, iar polițiștii locali ce execută patrulă mixtă, intrarea /iesirea se face : schimbul 1 ora 06.00, schimbul 2 ora 14.00, schimbul 3 ora 22.00 la sediul poliției municipale, prezentând la sfârșitul serviciului raportul de activitate care va fi predat la sediul Poliției Locale.

(3) Polițiștii Locali de ordine publică vor patrula conform variantelor stabilite în Planul de Pază și Ordine Publică al municipiului Piatra Neamț, traseele fiind stabilite de către șefii de birouri și consemnate în buletinul posturilor.

(4) Pe timpul executării serviciului polițiștii locali vor fi dotati cu tinuta de serviciu /intervenție conform anotimpului, mijloacele din dotare, având obligația de a respecta regulile și dispozițiile legale .

Art. 99. Conducătorul autovehiculului de serviciu

(1) Conducătorii autovehiculului de serviciu/ intervenție sunt din rândul personalului și sunt numiți de către șefii de birouri și conducerea instituției.

(2) Conducătorul autovehiculului de serviciu/intervenție acționează în executarea serviciului de patrulare conform buletinului posturilor sau din dispozițiile conducerii.

SECȚIUNEA 2 Personalul de serviciu compartimentul circulație

Art. 100. Polițiștii locali din cadrul Biroului Siguranță Rutieră execută serviciul pe 2 sau 3 schimburi. Intrarea /iesirea din serviciu se face, conform buletinului posturilor, la sediul poliției locale, prezentând la sfârșitul programului raportul de activitate. Pe timpul executării serviciului polițiștii locali din cadrul compartimentului circulație vor fi echipați cu tinuta de serviciu conform anotimpului, vestă reflectorizantă, căciula cu bordurile de culoare albă sau cășcheta cu calota albă, manșete din bumbac de culoare albă, pantofi iarnă/vară. Polițiștii locali din compartimentul circulație pe timpul serviciului vor avea un comportament civilizată față de cetățeni indiferent de situațiile aparute pe teren.

CAPITOLUL IV BIROUL CONTROL

Art. 101. (1) Politistii locali din cadrul Biroului Control format din Compartimentele: Disciplina in Constructii, Protectia Mediului, Activitate Comerciala si Evidenta Persoanelor vor executa serviciul de 8 sau 12 ore, in schimburi, in zilele lucratoare, iar in diferite situatii vor executa serviciul sambata si duminica, urmand a fi recuperat.

(2) Personalul Biroului Control, pe timpul serviciului, vor avea un comportament civilizatat fata de cetateni, indiferent de situatiile aparute pe teren.

CAPITOLUL V SERVICIUL DE PAZA

SECȚIUNEA 1 Paza obiectivelor: necesitate, responsabilități

Art. 102.(1) Directorul executiv al Politiei Locale, în funcție de importanța, specificul și valoarea bunurilor aflate în obiectivul pazit, stabilește modalitățile concrete de organizare și executare a pazei.

(2) Misiunile de pază și responsabilitățile privind îndeplinirea acestora se detaliază în planul de pază al obiectivului respectiv.

(3) Seful Biroului stabilește măsuri complementare pentru executarea și întreținerea împrejmuirilor, asigurarea iluminatului de securitate, executarea grilajelor și încuietorilor sigure la anumite depozite și încăperi, instalarea sistemelor de alarmă și a altor asemenea mijloace necesare garantării pazei și integrității bunurilor.

Art. 103.(1) Paza întărită a obiectivului se adoptă din inițiativa sefului ierarhic sau la dispoziția directorului executiv, de regulă, în următoarele situații la instituirea stării de urgență; când se dețin date sau există indicii despre intenția unor persoane/grupuri de persoane de a desfășura acțiuni care pot periclita securitatea obiectivului pazit; când situația operativă din zona de dispunere a obiectivului pazit impune măsuri suplimentare.

SECȚIUNEA 2 Conducerea pazei

Art. 104.(1) Pe timpul executării serviciului, personalul de paza din cadrul Politiei Locale se subordonează sefiilor de birou și conducerii institutiei.

(2) În situația în care obiectivul este confruntat cu un pericol clar identificat, interventia, in prima faza, este asigurata de catre politisti locali.

SECȚIUNEA 3 Compartimentul Paza Bunuri

Art. 105. (1) Serviciul de pază se execută de către agenți de paza neinarmati/inarmati și este organizat pe posturi și pe schimburi.

(2) În funcție de dispunerea și caracteristicile obiectivului, paza se poate executa cu unul sau mai multi agenti de paza, fiecare cu postul său de pază. Zona de responsabilitate ce revine fiecăruia, precum și modul de cooperare reciprocă se stabilesc de către seful Biroului.

(3) Postul de pază este organizat pe 1-2-3 schimburi. Uneori, în compunerea acestuia se pot organiza patrulare.

Art. 106. (1) Procedeele prin care agentii de paza din obiectivul de pază execută misiunile sunt: supravegherea, ascultarea, observarea, patrularea, controlul accesului în obiectiv sau în anumite incinte ale acestuia, somarea, folosirea forței fizice și a mijloacelor din dotare.

(2) În caz de incendiu sau dezastre, compartimentul de pază participă, cu forțele disponibile, la limitarea efectelor acestora, până la sosirea formațiunii de pompieri, conform planurilor aprobate de directorul executiv al Poliției Locale.

Art. 107.(1) Patrula este formațiunea de politisti locali destinată pentru paza unui obiectiv, în sectoarele unde nu există posturi de pază sau când acestea nu acoperă, în totalitate, nevoile de pază.

(2) Patrurile pot fi organizate pe schimburi. Acestea li se stabilesc consemne în care se prevăd modalități de acțiune, itinerare de deplasare, mijloace de legătură și de semnalizare, durata serviciului și modul de transmitere a rapoartelor. Când situația impune, patrurilor li se pun la dispoziție mijloace de deplasare.

(3) Patrurile se trimit în serviciu la intervale de timp diferite, menționându-se în buletinul postului ora plecării și ora înapoierii.

(4) Pe timpul executării misiunilor, patrula controlează starea împrejurimilor obiectivului păzit și funcționarea sistemelor de alarmare.

SECȚIUNEA 4 Echipa de intervenție

Art. 108. (1) Patrula auto, cea mai apropiată de obiectivul care solicita sprijin se va deplasa la intervenție, la solicitarea agentului de paza din post sau prin direcționarea dispecerului.

(2) La nivelul Poliției Locale se va acționa cu o **echipa de intervenție** formată din lucratori din cadrul B.O.P., dotați cu echipamente speciale de protecție și cu o autospecială pentru transport persoane. Aceasta va acționa pe schimburi, conform dispozițiilor din buletinul posturilor, pe un itinerariu prestabilit, iar în cazul solicitărilor prin Dispecerat va acorda sprijin operativ patrurilor din teren, obiectivelor pazite, cât și la acțiuni de demolări, desființare lucrări neautorizate pe domeniul public, mandate sau alte situații prevăzute de lege.

SECȚIUNEA 5 Documentele pazei

Planul de paza

Art. 109.(1) Planul de paza este documentul pe baza căruia se organizează și se execută paza la obiectivul păzit, întocmit de șeful Biroului, sub îndrumarea directorului adjunct și aprobat de directorul executiv al Poliției Locale.

(2) Prin plan se stabilesc, în principal: numărul de posturi de pază și amplasarea acestora; numărul de patruri și itinerarele de deplasare; durata serviciului; armamentul, vehiculele sau autovehiculele pentru transport; modul de intervenție pentru diferite situații, cum ar fi: atac asupra obiectivului, incendiu, dezastre naturale etc. instalațiile și mijloacele tehnice de pază și alarmare; reguli de acces în sediu sau diferite incinte; legătura și cooperarea între elementele sistemului propriu de pază și intervenție, precum și cu cele ale instituțiilor cu atribuții privind protecția bunurilor și valorilor din zona de responsabilitate; alte elemente considerate necesare.

(3) Extrasul din planul de pază și intervenție, conținând elementele necesare personalului de serviciu în vederea îndeplinirii misiunilor în mod independent sau în cooperare cu alte forțe, se găsește la agentul de paza din post.

Buletinul postului

Art. 110.(1) Buletinul postului este documentul legal care atestă executarea serviciului de pază.

(2) Aceasta se completează, zilnic, de către seful de Birou care asigură paza. În buletinul postului, agentii de paza se înscriu pe posturi și pe schimburi.

(3) Buletinul postului nu poate fi modificat decât cu aprobarea directorului executiv sau a sefului de Birou sub semnătură.

(4) Buletinul posturilor se pastrează la sediul instituției unde agenții de pază iau la cunoștință de executarea serviciului pe baza de semnătură.

Consemnul particular al fiecărui post:

Art. 111. Consemnul particular al fiecărui post se va însuși, în mod obligatoriu, de șeful Birou și agentii de paza.

Personalul pazei

Art. 112. (1) Personalul pazei este obligat să cunoască și să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzător pentru paza și integritatea obiectivului, a bunurilor și valorilor încredințate.

(2) În timpul serviciului, este obligat:

a. să păzească obiectivul, bunurile și valorile specificate în consemn și să asigure integritatea acestora;

b. să raporteze, imediat, șefului nemijlocit pe linia serviciului de pază despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate sau acțiunile întreprinse;

c. să anunțe, imediat, șeful nemijlocit pe linia serviciului de pază, în caz de avarii produse la instalații conducte sau rezervoare de apă, combustibili, substanțe chimice, la rețele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube;

d. să alarmeze pompierii în caz de incendiu și să ia, de urgență, măsuri de stingere a acestuia și de salvare a persoanelor, bunurilor și valorilor;

e. să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor, bunurilor și valorilor în caz de dezastre;

f. să păstreze secretul misiunii de îndeplinit;

g. să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege.

Art. 113. - Pe timpul executării serviciului, personalul pazei este asimilat aceluia care îndeplinește o funcție ce implică exercițiul autorității publice, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

SECȚIUNEA 6 Atribuții specifice personalului pazei

Art. 114.(1) Seful Biroului care asigura paza bunurilor răspunde de integritatea obiectivului pazit încredințat, de acțiunea individuală și întrunită a personalului pazei, precum și de cooperarea între elementele sistemului de pază și cele de intervenție.

(2) Seful Biroului care asigura paza bunurilor este obligat:

a. să cunoască detaliile perimetrului obiectivului pazit, locurile și punctele vulnerabile ale acestuia;

b. să asigure schimbarea la timp a agentilor de paza din post și să controleze activitatea pazei;

c. să supravegheze și să ia măsurile adecvate pentru respectarea regulilor de încărcare și descărcare a armamentului;

d. să ia măsurile prevăzute în planul de pază și intervenție, în cazul producerii unor dezastre/calamității naturale/incendii sau când obiectivul pazit este atacat;

- e. să verifice autenticitatea dispozițiilor sau informațiilor asupra cărora are îndoieli;
- f. să raporteze directorului adjunct sau celui de la permanenta evenimentele privind activitatea pazei sau când în apropierea obiectivului pazit au loc aglomerări de oameni care pun în pericol securitatea acestuia;
- g. să mute agenții destinați pentru pază în locurile precizate în plan sau stabilite în funcție de situație, de unde să poată continua îndeplinirea misiunilor, dacă securitatea lor este amenințată, iar după înlăturarea pericolului, să ia măsuri pentru reinstalarea lor în locurile anterioare;
- h. să propună măsuri pentru perfecționarea activității de pază și intervenție;
- i. să asigure respectarea măsurilor ce se impun pentru protecția mediului, în funcție de particularitățile obiectivului pazit.

Art. 115.(1) Agenții de paza din postul de control sunt obligați:

- a. să respecte și să execute întocmai consemnele general și particular;
- b. să nu dea date despre consemnul particular decât în prezența și cu aprobarea persoanelor cărora li se subordonează;
- c. să cheme, prin mijloacele stabilite, una din persoanele cărora li se subordonează, când constată încălcarea regulilor stabilite pentru postul său ori pentru posturile vecine.

(2) La posturile de aceș persoane prin consemnul particular vor fi stabilite atribuții pentru controlul identității persoanelor și a bagajelor.

Art. 116.(1) Agentul de paza din obiectivul pazit se adresează persoanelor cu formula: „Vă rog, prezentați documentele de acces!”. Prezentarea documentelor de acces se face de la distanța de vedere directă, fără a mai necesita preluarea acestora pentru verificare, cu condiția ca vizibilitatea să fie bună și semnele distinctive ale documentelor de acces să fie clare.

(2) La constatarea unor nereguli, reține documentele și acționează conform consemnului particular.

Art. 117. (1) Patrurile din serviciul de pază sunt constituite pentru întărirea pazei și apărării obiectivului, de regulă, din politisti locali destinați special în acest scop.

(2) Componerea patrulelor, consemnele particulare, itinerarele, timpul și durata serviciului se stabilesc prin Buletinul posturilor.

(3) Patrularea se execută în interiorul obiectivului pazit sau în afara acestuia potrivit consemnelor particulare, pe jos sau cu mijloace mobile.

Consemnul general

Art. 118. (1) Consemnul general cuprinde îndatoririle pe care le are agentul de paza aflat în misiune, indiferent de postul în care s-ar găsi, de pază, de control sau patrulă.

(2) Pe timpul efectuării serviciului, agenții de paza din posturile de control sau patrulă au următoarele îndatoriri:

- a) să cunoască locurile și punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natură să aducă prejudicii unităților păzite;
- b) să păzească obiectivul, bunurile și valorile nominalizate în planul de pază și să asigure integritatea acestora;
- c) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementările legale și cu dispozițiile interne;
- d) să oprească și să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au săvârșit infracțiuni ori alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracțiunilor flagrante, să prindă și să prezinte poliției pe făptuitor, să oprească și să predea poliției bunurile ori valorile care fac obiectul

infracțiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodată un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri. Procesul-verbal astfel întocmit constituie act de sesizare a organelor de urmărire penală;

e) să încunoștințeze de îndată șeful său ierarhic și conducerea unității beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului și despre măsurile luate;

f) în caz de avarii produse la instalații, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanțe chimice, la rețelele electrice sau telefonice și în orice alte împrejurări care sunt de natură să producă pagube, să aducă de îndată la cunoștință celor în drept asemenea evenimente și să ia primele măsuri pentru limitarea consecințelor evenimentului;

g) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere și de salvare a persoanelor, a bunurilor și a valorilor, să sesizeze pompierii și să anunțe conducerea unității și poliția;

h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor și de evacuare a bunurilor și a valorilor în caz de dezastre;

i) să sesizeze poliția în legătură cu orice faptă de natură a prejudicia patrimoniul unității și să-și dea concursul ori de câte ori este solicitat de către organele de urmărire penală sau de organele de poliție;

j) să păstreze secretul de stat și cel de serviciu, dacă, prin natura atribuțiilor, are acces la asemenea date și informații;

k) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecție și armamentul cu care este dotat și să facă uz de armă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de lege;

l) să poarte uniforma și însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepția locurilor de muncă unde se impune o altă ținută;

m) să nu se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice și nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;

n) să nu absenteze fără motive temeinice și fără să anunțe în prealabil conducerea unității despre aceasta;

o) să execute întocmai dispozițiile șefilor ierarhici, cu excepția celor vădit nelegale, și să fie respectuos în raporturile de serviciu;

p) să execute, în raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile păzite, precum și orice alte sarcini care i-au fost încredințate, potrivit planului de pază;

q) să respecte consemnul general și particular al postului.

Consemnul particular

Art. 119.(1) Consemnul particular cuprinde îndatoririle specifice pe care le are agentul de paza din postul de control sau patrulă. Acesta se stabilește, în detaliu, de către persoana care întocmește documentele pazei, cu acordul scris al directorului executiv.

(2) Consemnul particular cuprinde, de regulă, următoarele prevederi:

- a. denumirea postului și locul de dispunere a acestuia;
- b. ce are agentul de paza în pază și dreptul de control al identității persoanelor, atunci când este cazul;
- c. modul de realizarea al accesului persoanelor și a autovehiculelor în obiectiv;
- d. cu ce armament și muniție execută serviciul;
- e. precizări cu privire la ținută;
- f. perimetrul unde efectuează serviciul;
- g. procedeele prin care își îndeplinește consemnul;
- h. modul de identificare și cooperare cu patrula;
- i. limitele de patrulare;

- j. modul în care acționează agentul de paza în diferite situații;
- k. semnalele și mijloacele prin care ține legătura cu sediul Poliției Locale și cu posturile vecine.

SECȚIUNEA 7 Schimbarea personalului din serviciul de pază

Art. 120. La sosirea agentului de paza, cel care iese din serviciu îl informează despre problemele deosebite rezultate pe timpul serviciului său, ia în primire documentele și materialele, conform opisurilor și inventarelor și verifică starea mobilierului și modul de funcționare a instalațiilor și aparatelor din obiectivul pazit; la iesirea din serviciu agentii de paza predau armamentul, muniția și materialele din dotare conform reglementărilor stabilite.

SECȚIUNEA 8 Reglementări privind executarea serviciului de pază

Reguli de conduită și de ordine interioară

Art. 121.(1) Agentii de paza nu au voie să parasească obiectivul pazit decât cu aprobarea șefilor ierarhici;

(2) În obiectivul pazit, sunt interzise manifestările zgomotoase, jocurile de noroc, utilizarea computerelor personale, precum și alte activități incompatibile cu serviciul de pază.

(3) În incinta obiectivului pazit, inclusiv în sediul Poliției Locale sunt interzise introducerea și consumul de băuturi alcoolice, droguri și medicamente psihotrope, precum și prezența oricăror persoane aflate sub influența acestora.

Păstrarea și manipularea armamentului și muniției

Art. 122. (1) Armamentul subunității de pază se păstrează în dulapuri-rastel, descărcat, pe posturi și pe schimburi, iar muniția și încărcătoarele se păstrează separat.

(2) Dulapurile-rastel se încuie cu lacăte și se sigilează de către comisia constituită la nivelul conducerii institutiei,

Art. 123. În sediu este interzis să se păstreze armele încărcate, cu excepția armamentului agentului de care asigură paza.

SECȚIUNEA 9 Controlul serviciului de pază

Art. 124. (1) Persoanele din afara obiectivului pazit, care au dreptul să controleze paza, sunt însoțite de șeful de Birou sau de cel aflat la permanentă.

(2) Dacă cei care vin în control nu sunt însoțiți de către șeful de birou, agentul de paza după ce se prezintă, le solicită delegația de serviciu, cartea de identitate, legitimația, pe care le verifică cu atenție și informează șeful ierarhic.

Art. 125. Controlul serviciului de pază se va executa de către șeful Biroului la ore diferite, de la o zi la alta, pe timp de zi și noaptea.

Art. 126. Persoanele care au controlat modul de executare a serviciului de pază vor menționa constatările în documentele postului.

Uzul de armă

(Extras din Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor)

Art. 127. Prin uz de armă, se înțelege executarea tragerii cu arma de foc asupra persoanelor, animalelor sau bunurilor.

Art. 128. Persoanele care sunt dotate cu arme de foc pot face uz de armă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în următoarele situații:

- a. împotriva acelor care atacă agenții de pază aflați în serviciul de pază, menținerea și restabilirea ordinii de drept, precum și împotriva celor care, prin actul săvârșit, prin surprindere, pun în pericol obiectivul păzit;
- b. împotriva acelor care atacă persoanele investite cu exercițiul autorității publice sau cărora, potrivit legii, li se asigură protecție;
- c. împotriva persoanelor care încearcă să pătrundă ori să iasă în mod ilegal în sau din unitățile, din perimetrele sau zonele păzite - vizibil delimitate;
- d. pentru imobilizarea infractorilor care, după săvârșirea unor infracțiuni, încearcă să fugă;
- 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;
- f. pentru imobilizarea sau reținerea persoanelor cu privire la care sunt probe ori indicii temeinice că au săvârșit o infracțiune și care ripostează ori încearcă să riposteze cu arma ori cu alte obiecte care pot pune în pericol viața ori integritatea corporală a persoanei;
- g. pentru a împiedica fuga de sub escortă sau evadarea celor aflați în stare legală de deținere;
- h. împotriva grupurilor de persoane sau a persoanelor izolate care încearcă să pătrundă fără drept în sediile sau perimetrele autorităților și instituțiilor publice;
- i. împotriva celor care atacă sau împiedică militarii să execute misiuni de luptă;
- j. în executarea intervenției antiteroriste asupra obiectivelor atacate sau capturate de teroriști, în scopul reținerii sau anihilării acestora, eliberării ostajilor și restabilirii ordinii publice.

Art. 129. Persoanele autorizate să dețină, să poarte și să folosească arme de pază sau autoapărare pot face uz de armă, în legitimă apărare sau stare de necesitate, potrivit legii.

Art. 130. În cazurile prevăzute la art. 47, lit. c), d), g), h) și i), se va face uz de armă numai după ce s-a făcut somația legală. Somația legală se face prin cuvântul „Stai!”.

- în caz de nesupunere, se somează din nou prin cuvintele: „Stai, că trag!”. Dacă cel în cauză nu se supune nici de această dată, se somează prin tragerea focului de armă în sus, în plan vertical.
- în cazul în care, după executarea somației legale, potrivit alin. 2. persoana în cauză nu se supune, se poate face uz de armă împotriva acesteia.
- în cazurile prevăzute la art. 47, lit. h) și i), se face uz de armă numai după ce s-a repetat de trei ori, la intervale de timp suficiente pentru dispersarea participanților, somația: „Părășiți zona, vom folosi arme de foc!”. În situațiile prevăzute la art. 47, lit. a), b), f), j) și k), precum și la art. 48, se poate face uz de armă fără somație, dacă lipsește timpul necesar pentru aceasta.
- în cazul folosirii armelor împotriva autovehiculelor se execută un foc în plan vertical, iar apoi se trage în pneurile acestora în scopul imobilizării.

Art. 131. Uzul de armă, în condițiile și situațiile prevăzute în prezentul capitol, se face în așa fel încât să ducă la imobilizarea celor împotriva cărora se folosește arma, trăgându-se, pe cât posibil, la picioare, pentru a evita cauzarea morții acestora. Dacă uzul de armă și-a atins scopul prevăzut la alin. 1, se încetează recurgerea la asemenea mijloc. Persoanei rănite trebuie să i se dea primul-ajutor și îngrijiri medicale.

Art. 132. Se va evita, pe cât posibil, uzul de armă împotriva minorilor, femeilor și bătrânilor.

Art. 133. Se interzice uzul de armă împotriva copiilor, a femeilor vizibil gravide, cu excepția cazurilor în care înfăptuiesc un atac armat sau în grup, care pune în pericol viața sau integritatea corporală a unei persoane; în situațiile în care s-ar primejdui viața altor persoane sau este violat spațiul aerian sau terestru al unui stat vecin.

PARTEA a III a
PROCEDURI-TACTICI POLITIENESTI

CONTINUTUL PROCEDURILOR

1. **Scop:**

- a) Stabilirea unui set unitar de reguli in scopul cunoasterii, insusirii si aplicarii masurilor tactice politienesti de catre politistii locali aflati in serviciu.
- b) Stabilirea responsabilitatilor privind intocmirea, avizarea si aprobarea documentelor aferente acestor activitati.

2. **Domeniul de aplicare:**

Procedurile se aplica de catre efectivele din cadrul Politiei Locale a mun. Piatra Neamt.

3. **Referinte normative:**

- a) Constitutia Romaniei;
- b) Conventia pentru apararea drepturilor omului si a libertatilor fundamentale;
- c) Legea 155/2010, privind organizarea si functionarea Politiei Locale;
- d) Hotararea de Guvern nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare si functionare a Politiei Locale;
- e) Legea 290/2005 pentru aprobarea O.U.G. 97/14.07.2005 – privind evidenta domiciliului si actele de identitate ale cetatenilor romani;
- f) O.U.G. 195/2002 privind circulatia pe drumurile publice;
- g) Manual de bune practici de interventie pentru politistul de ordine publica;
- h) Legea 295/2004, privind regimul armelor si munitiilor;
- i) Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc si al munitiilor (art. 46-52);
- j) Legea nr. 333/2003 cu modificarile si completarile ulterioare, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor si protectia personelor;
- k) Ordinul M.A.I. nr. 92/2011, pentru aprobarea Metodologiei de elaborare a planului de ordine si siguranta publica al politiei locale;
- l) Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Romane nr. 30 din 02.11.2006, privind aplicarea masurilor tactice politienesti de catre jandarmi;
- m) LEGE nr. 61/1991 republicata privind respectarea normelor de convietuire socială;
- n) Ordonanta Guvernului nr. 2 privind regimul juridic al contraventiilor;
- o) Legea 60/1991 republicata privind organizarea si desfasurarea adunarilor publice;
- p) Proceduri si tactici politienesti;
- q) Fisa postului fiecarui politist local care participa la punerea in aplicare a prezentei proceduri.

4. **Reguli generale de tactica politieneasca:**

In conformitate cu prevederile Legii nr. 155 din 2010, politistul local este functionar public, ce poarta uniforma si exercita atributiile conferite de lege.

Principiile generale ce guverneaza conduita profesionala a politistilor locali, sunt urmatoarele:

- suprematia Constitutiei si a legii;
- prioritatea interesului public fata de interesul personal;
- asigurarea egalitatii de tratament a cetatenilor;

- profesionalismul;
- imparțialitatea și nediscriminarea;
- independența;
- integritatea morală;
- libertatea gândirii și a exprimării;
- deschiderea și transparența;
- respectul;
- confidențialitatea.

Acțiunile polițistilor locali trebuie să fie în conformitate cu dreptul intern și convențiile internaționale la care România este parte.

Pentru realizarea atribuțiilor profesionale, polițistul local acționează în parteneriat cu populația, acordă asistență de specialitate și prestează servicii în concordanță cu atribuțiile legale.

Polițistul local este obligat să răspundă la orice solicitare legitimă a cetățenilor și să nu aducă prejudicii imaginii instituției pe care o reprezintă prin comportament și atitudini neconforme cu statutul sau profesional.

De asemenea, el trebuie să fie loial, să acționeze cu imparțialitate, să fie disciplinat, demn să apere prestigiul profesiei și să exercite, toate prerogativele și îndatoririle specifice funcției pe care o deține .

Măsurile polițienesti vizează în mod concret intervenția legală a polițistului local în vederea elucidării suspiciunilor apărute cu privire la identitatea persoanelor, scopul prezentei la un anumit moment într-un loc anume, la proveniența unor bunuri deținute.

În cazurile urgente, flagrante sau de pericol, polițistul local este obligat să intervină imediat putând recurge chiar la folosirea forței și a mijloacelor din dotare, cu respectarea principiilor generale enumerate anterior.

Prin **cazuri urgente** înțelegem acele situații în care trebuie să se intervină imediat pentru stoparea acțiunii faptuitorului unei infracțiuni, amănarea sau neintervenția putând pune în pericol viața, integritatea corporală a persoanelor, proprietatea publică sau privată.

Cazurile de pericol sunt acele situații în care este amenințată imediat viața sau integritatea corporală a unei persoane sau anumite bunuri, existând totodată riscu iminent de producere a unei explozii, incendii sau alte catastrofe.

Sunt următoarele situații când putem considera că o infracțiune este flagrantă :

- a) când este descoperită în momentul săvârșirii;
- b) când este descoperită imediat după săvârșire;
- c) când faptuitorul, imediat după comiterea faptei este urmărit de persoana vătămată, martorii oculari sau de strigatul public;
- d) când faptuitorul imediat după săvârșirea infracțiunii, este surprins aproape de locul comiterii acesteia, cu arme, instrumente sau orice alte obiecte de natură a-l presupune participant la infracțiune.

Polițistii locali ce acționează în uniformă vor avea o ținută curată, îngrijită, purtând la vedere toate mijloacele din dotare prinse în centura închisă peste obiectele de îmbrăcăminte, în suporturi special confecționate.

Înainte de a trece la exercitarea măsurilor legale, polițistul local trebuie să salute să-și delinie calitatea și competența, adresându-se polițicos dar ferm, iar la cerere sau când nu poartă uniformă se va legitima.

Totdata va explica persoanei interceptate fapta comisa, solicitandu-i executarea unor activitati in vederea aplicarii masurilor politienesti (prezentarea unui act de identitate, oprirea pentru control, invitarea la sediul politiei locale, etc.)

Pe timpul executarii masurilor legale, politistul local trebuie sa aiba o conduita decenta, corecta, nonviolenta dar autoritara.

Interventia politistului local se va face avandu-se in vedere urmatoarele reguli:

- a) respectarea drepturilor constitutionale ale persoanelor si a legii;
- b) respectarea principiului imparialitatii si al nediscriminarii;
- c) justificarea legala a tuturor actiunilor;
- d) respectarea in interventie a principiilor proportionalitatii si al gradualitatii;
- e) stabilirea modului de actiune si evaluarea necesarului de forte inainte de interventie;
- f) pregatirea si asigurarea din timp a armamentului si a celorlalte mijloace din dotare;
- g) cercetarea din timp a imprejurimilor locului in care se actioneaza;
- h) evaluarea gradului de pericolitate a persoanelor fata de care urmează a se lua măsuri;
- i) supravegherea permanenta a adversarului si a persoanelor din jur;
- j) portul insignei si prezentarea legitimatiei de serviciu;
- k) stabilirea sarcinilor atunci cand actioneaza in echipa;
- l) atragerea atentiei persoanelor care se manifesta violent sau dau dovada de nervozitate sa se supuna masurilor ce vor fi luate si prezentarea consecintelor la care se expun in caz de opozitie;
- m) ocrotirea vietii, a sanatatii si a integritatii corporale a persoanelor a caror paza o asigura;
- n) respectarea regulilor de politete;
- o) pastrarea unei tinute corespunzatoare, autocontrolul gesturilor si al mimicii, al felului de a discuta, precum si ignorarea intentionata a unor observatii ironice, atat timp cat acestea nu afecteaza ordinea publica;
- p) ascultarea cu atentie, rabdare si calm a relatarilor persoanelor implicate si ale altora, tratarea cu mult tact a victimelor infractiunilor, a bolnavilor psihic, a minorilor, a femeilor etc;
- q) folosirea mijloacelor si a procedeelor de imobilizare si autoaparare se va face numai in conditiile legii si daca situatia o impune;
- r) declinarea competentei in cazul unor conflicte de interese.

5. Responsabilitati:

1. Directorul Executiv Adjunct:

- Asigura cunoasterea reglementarilor in vigoare cu privire la aplicarea masurilor tactice politienesti de catre politistii locali, respectiv Legea 155/2010 si a Ordiului Inspectorului General al Jandarmeriei Romane, nr. 30 din 02.11.2006 si a celorlalte dispozitii, precizari, lectii, manuale cu specific politienesc, prin grija compartimentului de specialitate (pregatire) din cadrul Politiei Locale a municipiului Piatra Neamt;
- Asigura si verifica respectarea intocmai a prezentei proceduri (Anexa 14).

2. Seful Biroului Ordine Publica 1 si 2, Biroului Siguranta Rutiera, Biroului Control, Biroului Administratie si Contabilitate:

- Asigura transmiterea dispozitiilor primite de la Directorul Executiv Adjunct catre efectivele subordonate, in scopul cuoasterii insusirii si aplicarii itocmai a prezentei proceduri de catre acestea, pe timpul executarii serviciului;
- Asigura punerea in alicare a procedurii;

- Aduce la cunostinta efectivelor proprii continutul procedurii, inaintea intrarii in serviciu;

6. **Dispozitii finale:**

Procedurile vor fi difuzate intregului personal al Politiei Locale, in vederea insusirii si aplicarii lor in timpul executarii atributiilor de serviciu conform Anexei 13. Actuala procedura va fi revizuita in cazul in care apar modificari organizatorice sau ale reglementarilor legale in baza carora se desfasoara activitatile care fac obiectul prezentei proceduri conform anexei 15. In perioada absentei de la serviciu a persoanelor care utilizeaza prezenta procedura in forma initiala sau revizuita, aplicarea acesteia se va realiza si de catre inlocuitorii acestor persoane nominalizate prin dispozitia directorului executiv al Politiei Locale a municipiului Piatra Neamt.

Procedura se aplica de la data aprobarii prin hotarare a Consiliului Local al municipiului Piatra Neamt.

Procedurile politienest 1 – 11 si procedurile de dispecerat 12 – 18 fac parte integranta din prezentul titlu.

1. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 1

- Procedură privind interceptarea persoanelor și cea privind efectuarea somației

2. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 2

- Procedura privind legitimarea și stabilirea identității persoanelor

3. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 3

- Procedura privind invitarea la sediul Poliției Locale

4. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 4

- Procedura privind conducerea persoanelor la sediul Poliției Locale

5. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 5

- Procedura privind controlul corporal preventiv al persoanei

6. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 6

- Procedura privind controlul bagajelor

7. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 7

- Procedura privind efectuarea serviciului de patrulare

8. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 8

- Procedura privind urmărirea și prinderea persoanelor

9. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 9

- Procedura privind folosirea armamentului din dotare (uzul de armă)

10. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 10

- Procedura privind imobilizarea persoanelor

11. PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 11

- Procedura privind executarea controalelor și acțiunilor

12. PROCEDURI DISPECERAT 12

- PROCEDURA de utilizare si monitorizare a dispozitivelor GPS

13. PROCEDURI DISPECERAT 13

- PROCEDURA privind activitatile executate de lucratorii din cadrul Dispeceratului Politiei Locale Piatra Neamt

14. PROCEDURI DISPECERAT 14

- PROCEDURA de exploatare a sistemelor de supraveghere video

15. PROCEDURI DISPECERAT 15

- PROCEDURA privind dirijarea echipajelor la evenimente, sesizări, reclamații și evenimente surprinse pe camerele de supraveghere

16. PROCEDURI DISPECERAT 16

- PROCEDURA privind preluarea sesizărilor și reclamațiilor telefonice

17. PROCEDURI DISPECERAT 17

- PROCEDURA privind raportarea evenimentelor deosebite

18. PROCEDURI DISPECERAT 18

- PROCEDURA privind verificarea datelor de stare civilă a persoanelor depistate în teren de către polițiștii locali, a permiselor de conducere, precum și a vehiculelor



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politialocalapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

1

Procedură privind interceptarea persoanelor și cea privind efectuarea somației *descriere*

A. Interceptarea este o măsură polițienească ce presupune solicitarea adresată unei persoane de înceta o activitate în curs de desfășurare, în scopul clarificării unei situații ivite.

Măsura interceptării se ia în următoarele situații:

- Împotriva persoanelor care încalcă dispozițiile legale;
- Împotriva persoanelor despre care există indicii temeinice că pregătesc sau au comis o faptă ilegală
- Împotriva persoanelor suspecte (persoane care după comportament, bagaje, îmbrăcăminte, locul unde se află, crează suspiciuni în rândul polițiștilor locali aflați în misiune);
- Față de persoanele care pot da lămuriri în legătură cu faptele sau alte aspecte care prezintă interes pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu de către polițiștii locali

Se solicită persoanei în cauză, de la o distanță convenabilă, pe un ton ferm, convingător, să se oprească (înceteze), folosind formula "*Bună ziua. Sunt (gradul, numele și prenumele), de la (Poliția Locală) – vă rog să opriți (să încetați)!*".

Dacă este nevoie, polițistul local se legitimează, păstrând o distanță care să îi permită să acționeze în siguranță.

Se acționează ferm dar cu tact, explicând persoanei motivul opririi, indicând în continuare activitatea care urmează a se desfășura (prezentarea actului de identitate, a bagajelor pentru control, etc.).

Pe timpul discuțiilor, persoana este supravegheată cu atenție, polițistul local fiind pregătit să acționeze pentru autoapărare sau pentru prinderea acestuia .

Dacă activitatea este desfășurată în echipă, partenerul se postează în poziția laterală, puțin în spatele persoanei interceptate (poziția acestuia va fi condiționată și de existența sau inexistența unor obstacole naturale, aflate în imediata apropiere a persoanei oprite: clădiri, ziduri sau garduri înalte etc., situație în care acesta va sta în partea opusă unor astfel de obstacole).

Partenerul intervine cu promptitudine, în situația în care persoana oprită se manifestă violent sau încearcă să fugă. El va fi atent și la ceea ce se întâmplă în zona adiacentă pentru a preveni și riposta contra unui eventual atac prin surprindere.

Se evită pe cât posibil interceptarea persoanei pe partea carosabilă a arterelor rutiere (dacă aceasta nu poate fi evitată, se scoate persoana imediat în afara acesteia), în locuri întunecoase sau accidentate, în zonele cu trafic intens de persoane sau în mijlocul grupurilor (mulțime), iar în caz de absolută necesitate, persoana este condusă imediat într-un loc mai sigur, propice pentru desfășurarea activităților următoare.

Persoana oprită este atent supravegheată, păstrându-se tot timpul distanța de siguranță (2-3 pași), iar polițistul având mijloace din dotare pregătite pentru a fi folosite, dacă situația o impune.

B. Somația este o măsură polițienească ce precede intervenția imediată a polițistului local, efectuată în scopul:

- a. Zădărnirii începerii comiterii unei fapte ilicite
- b. Întreruperii unor fapte antisociale, în curs de desfășurare
- c. Întreruperii unor acte de tulburare a ordinii publice
- d. Interceptării sau reținerii unor persoane suspecte
- e. Eliminării manifestărilor de rezistență ale unor indivizi în executarea activităților legale ale forțelor de ordine, precum și dezarmării unor elemente agresive și turbulente
- f. Scoaterii unor persoane dintr-un loc ascuns
- g. Impiedicării evadării, a pătrunderii sau ieșirii fără drept a unor persoane, în sau din anumite obiective, perimetre delimitate vizibil

Numărul somațiilor și conținutul acestora este determinat atât de prevederile legale, de numărul și comportarea persoanelor, cât și de fapta comisă, faza de executare, timpul avut la dispoziție de către polițistul local precum și de măsura care urmează a fi luată după somație

În funcție de folosirea diferitelor mijloace din dotare se folosesc somații specifice astfel:

- a. la folosirea pulverizatorului (spray-ului) cu substanțe iritant – lacrimogene, a grenadelor ori a cartușelor lacrimogene și a grenadelor cu efect acustic sau luminos: **"ÎNCETAȚI! VOM (VOI) FOLOSI GAZE LACRIMOGENE!"**
- b. la folosirea bastonului de cauciuc **"ÎNCETAȚI! VOM (VOI) FOLOSI FORȚA!"**
- c. la folosirea altor mijloace din dotare: (scuturi de protecție, căști cu vizor, bastoane cu energie electrostatică, dispozitive cu substanțe iritant lacrimogene, jeturi de apă, arme cu glonț de cauciuc, arme albe și alte mijloace de imobilizare care nu pun în pericol viața și nu produc o vătămare corporală gravă, aflate în dotarea polițistului local sau a altor forțe de ordine): **"ÎNCETAȚI! VOM (VOI) FOLOSI....!"**, iar în cazul folosirii muniției cu glonț de cauciuc: **"STAI, STAI CĂ TRAG!"**

Aceste mijloace pot fi folosite și fără somație, în situația în care lipsește timpul necesar pentru acesta.

Acțiunile pentru restabilirea ordinii publice, în cazurile de mică amploare, se fac după atenționarea prealabilă și lăsarea timpului necesar pentru încetarea acțiunilor și părăsirea zonei.

Dacă după avertizare se continuă activitățile de tulburare a ordinii publice, polițistul local care conduce acțiunea va soma cu formula: **"ATENȚIUNE, VĂ RUGĂM SĂ PĂRĂȘIȚI...VOM FOLOSI FORȚA!"**, urmate de semnale sonore și luminoase.

Dacă nici această somație nu produce efectul scontat, după timpul acordat se va interveni cu mijloacele din dotare pentru restabilirea ordinii.

Dacă în astfel de situații, precum și în cele prevăzute de legea privind regimul armelor de foc și munițiilor se impune uzul de armă, în prealabil se va folosi o ultimă somație, astfel: **"PĂRĂȘIȚI...., SE VOR FOLOSI ARMELE DE FOC!"**

Somația se execută cu voce tare, prin cuvinte scurte, exprimat energic, pe un ton autoritar, de la o distanță corespunzătoare față de cel somat, care să garanteze securitatea polițistului local.

Se respectă cele două faze ale somației. Prima fază a somației are caracter preventiv, prin care se solicită persoanei în cauză să execute o anumită acțiune, prezentându-se și autoritatea în numele căreia se face somația **"POLIȚIA LOCALĂ, STAI!"**, **"POLIȚIA LOCALĂ INCETAȚI!"**. A doua fază va repeta solicitarea față de persoana somată de a executa o anumită acțiune, prezentând și acțiunea polițistului local în cazul nesupunerii acesteia (**"STAI CĂ TRAG!"** sau **"ÎMPRĂȘTIAȚI-VĂ! VOM FOLOSI BASTONUL DE CAUCIUC!"**).

Se păstrează un interval scurt de timp între fazele somației, pentru a putea observa reacția celui somat și pentru a-i lăsa timpul necesar să execute indicațiile polițistului local, trecerea la faza următoare și intervenția propriu zisă se realizează numai în cazul nesupunerii.

Se supraveghează și se observă permanent persoana somată pentru a putea anticipa mișcările acesteia și pentru a interveni în caz de nevoie.

În cazul în care polițistul local presupune că persoana somată are asupra sa arme, o somează dintr-un loc care să-i asigure acestuia protecția.

Când se acționează pe timp de noapte și este necesară iluminarea persoanei suspecte sau a împrejurimilor în scopul asigurării securității, sursa de lumină este ținută depărtată de corp, astfel încât aceasta să nu constituie un indiciu al poziției polițistului local.

Dacă persoana somată a încetat acțiunea, polițistul local se apropie cu precauție de aceasta și trece după caz, la imobilizarea ei sau la executarea altor măsuri polițienești.

Dacă la acțiune participă doi sau mai mulți polițiști locali, se acționează din direcții diferite: cel însărcinat cu protecția asigură iluminarea dintr-un loc acoperit, care să-i asigure protecția, iar celălalt intervine în vederea somării și a imobilizării suspectului; în niciun caz, polițiștii locali nu acționează în direcții opuse.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA

Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258

Tel/Fax: 0040 233 231 300

E-mail: politialocalapn@yahoo.com

Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI 2

Procedura privind legitimarea și stabilirea identității persoanelor *descriere*

Legitimarea și stabilirea identității unei persoane reprezintă măsuri polițienești cu caracter preventiv, ce constă în solicitarea și verificarea actului de identitate al acesteia, pentru a l se cunoaște datele de stare civilă, cetățenia, domiciliul de reședință.

Polițistul local ia măsura legitimării atunci când:

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

În vederea legitimării și stabilirii identității persoanelor se folosește unul din următoarele procedee:

- a. Verificarea actelor de identitate ale persoanelor
- b. Verificarea aktui document emis de instituții sau autorități publice (pașaport, permis de conducere, legitimație de serviciu sau diplomă de absolvire a unei instituții de învățământ), cu fotografie de dată recent;
- 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;

Se interceptează persoana (respectând regulile stabilite în PS/POP03);

Se solicit actul de identitate folosind formula: **"BUNĂ ZIUA (SEARA)! SUNT POLIȚISTUL LOCAL (numele) DE LA (Poliția Locală), VĂ ROG SĂ-MI PREZENTAȚI ACTUL DE IDENTITATE"**.

Când legitimarea se efectuează de către 2 polițiști locali, șeful echipei verifică actul de identitate, iar partenerul supraveghează comportamentul celui legitimate, postându-se la doi

trei pași de acesta, către înapoi și lateral. După caz, polițistul local care supraveghează persoana legitimată va avea pregătite mijloacele din dotare pentru intervenție.

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

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

Se verifică dacă actul prezentat:

- a. Este emis de autoritatea competent;
- b. Corespunde ca formă și conținut;
- c. Aparține sau nu persoanei, în sensul că fotografia din act corespunde cu fizionomia posesorului și dacă date 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 ștampilate;
- 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 părăsi o anumită localitate fără aprobare.

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

Actele de identitate sunt restituite după identificarea tuturor persoanelor.

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.

Se evită, pe cât posibil, legitimările în locuri aglomerate unde această măsură nu poate fi efectuată în bune condiții din cauză 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.

Dacă persoana refuză să se legitimizeze ori 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.

Dacă persoana refuză în continuare să prezente actul de identitate, polițistul local efectuează controlul corporal, iar în situația în care găsește actul, după stabilirea identității i se aplică sancțiunea contravențională.

În cazul în care în urma efectuării controlului persoanei, actul de identitate nu se găsește asupra persoanei, polițistul local încearcă să stabilească identitatea prin celelalte procedee de identificare.

Dacă nu se poate stabili identitatea persoanei, aceasta este condusă la sediul poliției locale.

Legitimarea se execută numai în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, iar datele obținute sunt confidentiale.

Dacă măsura legitimării este executată asupra unui cetățean străin, față de care există suspiciuni, se realizează un control amănunțit asupra documentelor personale cu precădere a actelor de trecere a frontierei, pentru a verifica legalitatea intrării și șederii pe teritoriul României.

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



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-localapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

3

Procedura privind invitarea la sediul Poliției Locale

descriere

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

Persoanele pot fi invitate la sediul poliției Locale în următoarele cazuri:

- Pentru lămurirea unor cauze de competența Poliției Locale, altele decât cele penale
- Pentru luarea unor măsuri cu ocazia încălcării dispozițiilor legale;
- Când persoanele încalcă normele de conviețuire social sau despre care există date și informații că pregătesc comiterea de fapte antisocial;
- În situația părinților sau tutorilor minorilor predispuși a comite fapte antisocial ca urmare a lipsei de supraveghere;
- În situația persoanelor predispuse la comiterea de fapte ilicite;

Invitarea la sediul Poliției Locale a cetățenilor străini aflați pe teritoriul României se face în aceleași condiții ca și cetățenii români, însă numai cu aprobarea șefului Poliției Locale, iar atunci când cetățeanul nu cunoaște limba română, se va avea în vedere asigurarea obligatorie a unui translator.

Se comunică persoanei în scris, scopul și motivul invitației, ora și locul unde urmează să se prezinte și ce acte sau documente trebuie să aibă asupra sa.

Se aduce la cunoștință persoanei că neprezentarea la sediul Poliției Locale constituie contravenție și se sancționează în conformitate cu prevederile legii.

În ziua și la ora comunicată în invitație, polițistul local are grijă ca persoana să fie primită și nu își planifică alte activități.

Se manifestă atenție, sollicitudine și înțelegere față de timpul și problemele persoanei invitate.

La cererea persoanei, polițistul local confirmă, în scris, prezentarea precum și timpul petrecut la sediu.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-localapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

4

Procedura privind conducerea persoanelor la sediul Poliției Locale

descriere

A. REGULI GENERALE

Conducerea persoanelor la sediul Poliției Locale este o măsură polițienească cu caracter coercitiv, ce constă în însoțirea acestora de la locul interceptării până la sediul poliției, în vederea luării măsurilor legale.

Polițiștii locali au dreptul să conducă la sediul Poliției Locale în vederea luării măsurilor legale, persoane:

- a. Care prin acțiunile lor periclitează viața persoanelor, ordinea publică sau alte valori sociale;
- b. Suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale;
- c. Date în urmărire;
- d. A căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii;

În cazul nerespectării dispozițiilor date de polițist, acesta este îndreptățit să folosească forța împotriva persoanelor care se opun măsurii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore.

În situația conducerii la sediul Poliției Locale în scopul identificării unei persoane suspecte sau pe cele care tulbură ordinea publică sau periclitează viața persoanelor, polițistul local va întocmi un proces verbal în care se consemnează cele constatate.

În funcție de împrejurări, condiții și dotare, conducerea persoanelor la sediul Poliției Locale se poate efectua pe jos sau cu mijloace de transport auto.

B. CONDUCEREA PE JOS

Conducerea pe jos se execută, în general când distanța până la sediul Poliției Locale este mai mică. Cu ocazia realizării acestei măsuri polițienești, se execută interceptarea și legitimarea persoanei, care urmează să fie condusă la sediul Poliției Locale.

Înainte de începerea deplasării spre sediul Poliției Locale, se efectuează obligatoriu controlul asupra persoanei care urmează să fie condusă și după caz, controlul bagajelor.

Atragerea atenției persoanei asupra modului de comportare pe timpul deplasării, punându-l în vedere că, în cazul unei atitudini recalcitrante, se va folosi împotriva sa forța.

Când se acționează în echipă, persoana condusă este încadrată, pentru a putea preveni un eventual atac sau fuga acesteia. Dacă polițistul local acționează singur, solicită sprijinul cetățenilor pe care îi informează despre ceea ce au de făcut.

Dacă acest lucru nu este posibil, polițistul local acționează singur, cu maximă prudență, deplasându-se puțin în spatele persoanei, stânga sau dreapta (în raport și de existența pe traseu a unor obstacole naturale) putând ține chiar și persoana de mâneca hainei sau de curea.

Când urmează a fi conduse mai multe persoane, acestea vor fi grupate în raport cu numărul, înălțimea și gradul lor de pericolozitate (cei mai înalți în față, cei mai periculoși în mijloc), punându-le în vedere să nu vorbească pe timpul deplasării.

Persoana este supravegheată permanent și cu atenție, atât pe timpul deplasării, cât și pe timpul opririlor pentru a observa atitudinea și comportamentul acesteia.

De asemenea, vor fi supravegheate și împrejurimile chiar dacă totul pare normal.

În cazul în care echipa de polițiști este dotată cu câine de serviciu, aceasta va merge întotdeauna cu conducătorul său, în urma persoanei conduse. Pe timpul conducerii se evită locurile întunecoase, aglomerate, cu vegetație înaltă sau cele unde persoana este cunoscută.

Se respectă regulile de circulație pentru pietoni, deplasarea făcându-se pe trotuare, pe partea exterioară a acestora sau pe partea stângă a drumurilor fără trotuare.

C. CONDUCEREA PERSOANELOR CU MIJLOACE AUTO

Conducerea persoanelor cu mijloace auto este indicată în situațiile când distanța până la sediul Poliției Locale este mare, când urmează a fi conduse mai multe persoane ori acestea sunt agresive, periculoase. Pentru conducere pot fi folosite mijloace de transport ale Poliției Locale precum și cele ale unor persoane fizice sau juridice dacă acestea acceptă (de regulă vehiculele care circulă în direcția respectivă). Este interzisă conducerea la sediul Poliției Locale folosind mijloace de transport în comun, biciclete, motoscutere sau motociclete, bărci precum și vehiculul proprietatea persoanei, ce urmează a fi condusă. În situația în care persoana condusă este conducător auto, măsura polițienească se va realiza fie pe jos, fie cu autovehiculul poliției locale.

Cu ocazia realizării acestei măsuri, se execută interceptarea și legitimarea persoanei care urmează să fie condusă la sediul Poliției Locale.

Înainte de începerea deplasării spre sediu, se efectuează **OBLIGATORIU** controlul asupra persoanei care urmează să fie condusă și după caz, controlul bagajelor.

Se atrage atenția persoanei asupra modului de comportare pe timpul deplasării, punându-i-se în vedere că în cazul unei atitudini recalcitrante, se va folosi împotriva sa forța.

Înainte de îmbarcare, se verifică interiorul vehiculului pentru a nu exista bunuri, obiecte sau substanțe ce ar putea fi folosite de către persoanele conduse pentru atac sau pentru sinucidere.

La introducerea în vehicul, polițistul local ia măsuri de protejare a persoanei pentru a nu se lovi bîn mod intenționat de portieră sau de alte părți metalice.

Pe timpul deplasării se menține legătura radio cu dispeceratul Poliției Locale.

Conducerea mai multor persoane la sediul Poliției Locale se face, de regulă, cu autovehiculul din dotarea poliției locale, special amenajat, acestea fiind îmbarcate în compartimentul destinat acestui scop. Cu vehiculul tip autoturism se conduc cel mult două persoane, în cazul în care acestea vor fi îmbarcate numai pe bancheta din spate, iar unul din membrii patrului se va așeza tot pe această banchetă, în spatele conducătorului auto pentru a supraveghea permanent persoanele conduse. Dacă este posibil, portierele din spate vor fi blocate.

În situația în care este condusă o singură persoană, aceasta va fi îmbarcată pe bancheta din spate, însoțită și supravegheată de unul din polițiștii locali care se va așeza în spatele conducătorului auto. La sediul Poliției Locale, după debarcarea persoanei (persoanelor) din autovehicul, se verifică interiorul acestuia, pentru a nu rămâne lucruri abandonate de cel condus și care pot constitui mijloace de probă. Se va evita folosirea mijloacelor de transport în comun ori a celor în care se găsesc bunuri materiale ce pot fi folosite pentru atac asupra polițistului local, pentru fugă sau sinucidere, cu excepția situației în care fapta a fost săvârșită în mijlocul de transport în comun, iar polițistul local, după informarea călătorilor, deviază autovehiculul de pe traseu.

Conducerea forțată la sediul Poliției Locale a persoanelor violente se face după încătușarea acestora.

Persoanele conduse la sediu vor fi înregistrate într-un registru special constituit care conține:

- a. Număr curent,
- b. Data conducerii, gradul și numele polițistului local;
- c. Nume, prenume și datele persoanei conduse,
- d. Fapta comisă;
- e. Măsura luată,
- f. Număr de înregistrare și locul unde se află materialul întocmit cu această ocazie.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politialocalapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

5

Procedura privind controlul corporal preventiv al persoanei *descriere*

Controlul corporal preventiv al persoanei este o măsură polițienească care constă în verificare prin pipăire și observare a corpului, a îmbrăcăminte și a încălțămintei acesteia fără a scăpa din vedere controlul oricărui alt articol de îmbrăcăminte sau accesoriu ce-i aparține.

Controlul corporal preventiv al persoanei nu impune necesitatea autorizării de către magistrat, fiind un drept al polițistului local consacrat în legea de organizare și funcționare a Poliției Locale.

Se execută în teren, de către polițistul local ori de câte ori acesta apreciază că situația o impune, urmărind totodată respectarea drepturilor și a libertăților cetățenilor.

Polițiștii locali au dreptul să efectueze controlul asupra următoarelor categorii de persoane:

- a. Cele despre care există indicii temeinice că au comis infracțiuni, că pregătesc săvârșirea unor astfel de fapte sau că ar pregăti posibile acțiuni teroriste;
- b. Care au încălcat dispozițiile legale, se manifestă agresiv și urmează să fie conduse la sediul poliției;
- c. Care încalcă ordinea publică și sunt cunoscute cu un comportament violet sau cu antecedente penale pentru fapte grave;
- d. Care au săvârșit contravenții atunci când, potrivit legii, se impune ridicarea bunurilor supuse confiscării;
- e. Care refuză să prezinte pentru control acte de identitate, în vederea identificării lor;
- f. Care sunt suspecte, datorită locului și timpului depistării, comportamentului ori se află în atenția poliției;
- g. Care se află în stare de inconștiență și este necesară identificarea acestora;
- h. Care participă la manifestări publice sau în alte locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase.

Controlul corporal preventiv al persoanei se efectuează în scopul:

- a. Descoperirii de obiecte și materiale care ar putea fi folosite la comiterea infracțiunilor sau a contravențiilor ori care provin din săvârșirea unor astfel de fapte;
- b. Găsirii de arme și de alte obiecte ori substanțe care sunt deținute ilegal și sunt supuse confiscării;

- c. Descoperirii de obiecte cu ajutorul cărora ar putea fi atacat polițistul (cuțit, pumnal, box sau alte obiecte confecționate special pentru tăiere, împungere sau lovire) sau alte persoane
- d. Găsirii actelor de identitate sau a altor documente pe care persoanele refuză să le prezinte la cererea îndreptățită a polițistului.

Se intercepțează și se legitimează persoana sau persoanele conform procedurilor specifice altor măsuri polițienești.

Controlul se efectuează numai asupra persoanelor de același sex cu polițistul local.

Persoanele de sex feminin pot fi controlate de către polițiști- bărbați, cerându-le să prezinte conținutul poșetei (genți), să se descheie la sacou, pardesiu, pantaloni, etc., să scoată din buzunare obiectele pe care le dețin asupra lor, fără ca polițistul local să pună mâna pe persoana în cauză.

Dacă este necesară palparea îmbrăcămintei și a corpului persoanei, se apelează la sprijinul unei femei care va fi instruită în mod corespunzător. Controlul se realizează, de regulă, în locul în care persoana a fost depistată.

Dacă este necesar, persoana este condusă într-un loc ferit de accesul publicului (într-un spațiu închis – ziua sau într-un loc bine luminat- noaptea).

Când controlul nu se efectuează la locul depistării persoanei, pe timpul conducerii la locul efectuării activității, aceasta este supravegheată cu multă atenție, pentru a nu avea posibilitatea să atace, să fugă sau să abandoneze diferite obiecte.

Se evită pe cât posibil, efectuarea controlului în locuri publice, aglomerate, cu mijloace de transport în comun, în încăperi în care are acces publicul, unde atitudinea cetățenilor față de măsura luată, în cele mai multe cazuri, nu este favorabilă, ba uneori chiar ostilă.

Se comunică persoanei respective motivul luării acestei măsuri, atenționând-o asupra obligației de a se supune.

Persoana în cauză este supravegheată în permanență, chiar dacă în aparență este calmă și supusă.

Când controlul se efectuează de către 2 polițiști locali, șeful echipei efectuează controlul propriu zis, iar partenerul asigură protecția primului prin supravegherea persoanei și a împrejurimilor.

Polițistul local care execută supravegherea persoanei și a împrejurimilor nu se interpune către persoana controlată și polițistul local care ia măsura.

Se solicită persoanei controlate să se așeze într-o poziție cât mai incomodă (în poziția înclinat, sprijinit, rezemat, cu mâinile pe un perete, pom, stâlp, gard ori vehicul și cu picioarele cât mai depărtate) pentru nu-i da posibilitatea să atace sau să fugă și să poată fi ușor dezechilibrată și imobilizată.

În funcție de condițiile concrete existente la locul unde se efectuează controlul persoanelor, aceasta se poate face și cu persoana așezată în genunchi cu mâinile în sus, pe cap sau la ceafă, în poziția culcat la sol și cu fața în jos, cu mainile la ceafă sau la spate.

Polițistul local trebuie să își aleagă o poziție care să îi permită o cât mai bună observare, stabilitate și mobilitate în folosirea mijloacelor din dotare, dacă este cazul.

Controlul se efectuează, de regulă, din spatele persoanei, cu mâna corespunzătoare părții controlate, iar cu cealaltă mână, se ține persoana din spate, de gulerul cămășii sau de cureaua de la pantaloni.

În situația executării unor măsuri de ordine, în cazul unor adunări publice sau manifestații sportive, controlul se poate realiza, prin vizualizarea și eventual palparea și din fața persoanei.

La efectuarea controlului corporal preventiv al persoanei se respectă următoarea ordine:

- a. Capul (se scoate pălăria, căciula =, șapca, etc.), se caută în păr (dacă este cazul)
- b. Brațul drept, de la umăr la încheietura mâinii
- c. Partea de la gât până la mijloc (față și spate)
- d. Partea dreaptă a corpului, de la subțioară în jos
- e. Zona bazinului (față, spate)
- f. Piciorul drept, de la șold la călcâi
- g. Manșeta și încălțăminte (dacă este cazul)

Apoi se palpează, în aceeași ordine, partea stângă a corpului și îmbrăcămintei.

Dacă este cazul, pentru a se ușura activitatea de control, se cere persoanei să dezbrace paltonul, haina sau să se descalțe.

Când se controlează partea inferioară a corpului persoanei, polițistul local nu se apleacă prea mult în față pentru a nu fi lovit cu genunchiul de persoana controlată.

Polițistul local arată partenerului, martorilor și altor persoane interesate (persoanei vătămate), obiectele găsite asupra persoanei.

În cazul descoperirii unor arme deținute ilegal, persoana este încătușată imediat, se verifică dacă arma descoperită are muniție în încărcător, dacă este încărcată sau este armată, se asigură și se predă celuilalt polițist local din echipă, pentru a fi păstrată în condiții de siguranță, și se continuă controlul, în scopul descoperirii altor eventuale obiecte.

În cazul controlului unui grup de persoane, acestea sunt așezate în linie, într-o poziție cât mai incomodă, cu distanța de circa 2-3 pași una față de cealaltă, celălalt polițist local din echipă supraveghează una dintre extremitățile grupului și se începe controlul din cealaltă parte.

Pe măsură ce o persoană din grup este controlată, aceasta se trimite în cealaltă extremitate, procedându-se astfel până la terminarea operațiunii.

Obiectele descoperite asupra persoanei controlate se rețin, întrucât acestea ar putea fi folosite pentru atac și se chestionează posesorul despre aceasta.

După efectuarea controlului, se încheie un proces verbal, în prezența unui martor asistent, dacă există, în caz contrar se va motiva absența acestuia.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-locala-pn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

6

Procedura privind controlul bagajelor *descriere*

Controlul bagajelor este o măsură polițienească cu caracter preventiv ce constă în verificarea amănunțită a interiorului și conținutului bagajelor unor persoane.

Controlul bagajelor are ca scop descoperirea obiectelor cu ajutorul cărora ar putea fi atacat polițistul local, a bunurilor provenite din săvârșirea unor infracțiuni sau contravenții, precum și a bunurilor a căror deținere și circulație este interzisă.

Polițistul local are dreptul să efectueze controlul bagajelor asupra următoarelor categorii de persoane:

- a. Cele surprinse în flagrant la săvârșirea unor infracțiuni și care au asupra lor bunurile dobândite în urma săvârșirii faptei
- b. Care sunt suspecte, din cauza împrejurărilor și a locurilor unde au fost găsite, precum și a volumului obiectelor transportate
- c. Care transportă bunuri a căror deținere și circulație sunt interzise de lege (ca de ex. Substanțe toxice, stupefiante, precum și alte bunuri materiale al căror regim este supus autorizării)
- d. Care participă la manifestări publice sau în alte locuri unde este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase
- e. Care urmează să intre într-un obiectiv sau perimetru căruia i se asigură paza sau protecția
- f. Care se află la locul efectuării unui control antiterorist

Se interceptează, se legitimează și se comunică persoanei măsura ce urmează a fi luată, solicitându-i să însoțească polițistul local la sediul poliției Locale sau într-un loc unde poate fi efectuat controlul bagajelor.

Controlul bagajelor se execută împreună cu partenerul, în prezența a cel puțin un martor asistent, care va fi identificat și pus în temă cu activitatea ce urmează a se efectua.

Controlul bagajelor se execută, de regulă, în încăperi, spații ferite de imixtiunea altor persoane sau la sediul Poliției Locale, caz în care, pe timpul deplasării, persoana respectivă este supravegheată cu multă atenție, pentru a nu arunca obiectele sau bunurile care fac obiectul controlului.

Partenerul are sarcina de a asigura protecția, fiind poziționat în apropierea persoanei controlate, astfel încât să blocheze ieșirea din încăperea, iar persoana în cauză să fie ținută departe de obiectele cu care ar putea ataca, precum și de geamurile ce ar putea fi escaladate.

În prezența martorului asistent, înainte de începerea controlului bagajului, se solicită persoanei în cauză să declare în scris ce obiecte se află în interiorul acestuia, indicând unele elemente caracteristice ale acestora, cum ar fi marcă, culoare, uzură, etc. Persoana este supravegheată atent, în timpul deschiderii bagajului de către aceasta.

După deschiderea bagajului se examinează fiecare obiect, confruntându-se cele declarate de persoană cu bunurile găsite la control. După examinarea obiectelor, se verifică atent ambalajul, pentru a avea convingerea că nu conține și alte obiecte și pentru a descoperi eventuale ascunzători.

După controlul bagajelor, se încheie un proces verbal în care vor fi descrise activitățile desfășurate, obiectele examinate și eventualele obiecții ale participanților, la care se anexează, dacă este cazul, declarația celui controlat.

Procesul-verbal se întocmește în două exemplare și va fi semnat de polițiști locali, martori și persoana controlată, un exemplar fiind înmânat acesteia.

Dacă asupra persoanei controlate se găsesc bunuri care provin din săvârșirea unor infracțiuni sau a unor contravenții ori a căror deținere este interzisă, se face mențiune în procesul verbal despre ridicarea acestor obiecte în vederea cercetării sau a confiscării, precum și cu privire la locul de păstrare, în caz contrar se menționează că toate obiectele au fost restituite deținătorului.

Pentru efectuarea controlului bagajelor nu este necesară autorizarea magistratului, polițistul local, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, putând recurge la această măsură doar în cazurile și în situațiile strict prevăzute de lege și de dispozițiile interne, cu respectarea legalității, a drepturilor persoanelor, precum și a regulilor de fond și formă a documentelor ce se încheie.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-locala-pn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

7

Procedura privind efectuarea serviciului de patrulare

descriere

A. REGULI GENERALE

Patrularea este activitatea tactică polițienească organizată, prin care se realizează prezența în teren a polițiștilor, într-o anumită perioadă de timp, de un itinerar bine stabilit, în raport cu cerințele situației operative de pe teritoriul de competență.

Patrula Poliției Locale este un mecanism de contact și de răspuns pentru:

- Prevenirea fenomenului infracțional
- Acordarea de sprijin și asistență cetățeanului
- Reactivitate față de incidentele ce amenință siguranța cetățeanului

În funcție de mijlocul de deplasare, patrulele pot fi pedestre, pe bicicletă, pe motoscutere, motociclete, ATV-uri, auto, navale (bărci, șalupe și alte mijloace de deplasare pe apă), cu elicopterul.

Itinerariile de patrulare au o lungime diferențiată, în funcție de mijlocul de deplasare:

- Cele pedestre între 3 – 6km
- Cele pe bicicletă între 6-12km
- Cele pe motoscutere, ATV-uri, snow – mobil, navale (cu barca) între 10 – 15km
- Cele pe motociclete, auto și navale (șalupe și alte mijloace de deplasare pe apă) între 15 – 20 km

În cazul patrulelor pedestre și auto unul din membri poate avea în doare și câine de serviciu (însoțire).

De regulă, durata unei activități de patrulare nu poate depăși 8 ore.

În situații speciale, programul de 8 ore se poate prelungi.

În funcție de condițiile climatice, șeful unității poate stabili, prin dispoziție, pauze suplimentare la intervale de timp. Patrularea se face în baza unei planificări, iar documentul întocmit în acest sens va cuprinde următoarele elemente:

- Itinerarul de parcurs încadrat în timp, ora plecării și ora terminării misiunii
- Locurile de staționare
- Mijloace de deplasare folosite
- Misiunile ce trebuie îndeplinite pe fiecare zonă a itinerarului

Instruirea premergătoare intrării în serviciu are ca scop informarea polițiștilor locali cu privire la evoluția situației operative și formarea echipelor (patrulelor) în funcție de nevoile identificate din analiza tactică și elementele hărții criminogene.

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 local.

Cu ocazia activității de instruire, membrii patrulelor trebuie să primească:

- a. Informații globale cu privire la diversele infracțiuni sau evenimente ce au loc în sectorul (zona) de responsabilitate (buletine sau note de venimente, 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 îndepărtării 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

Polițiștii locali desemnați cu activitatea de instruire verifică starea psihofizică a acestora precum și mijloacele individuale de intervenție din dotare, stabilind măsuri pentru ca fiecare polițist local să nu intre în serviciu fără a avea asupra sa dotarea aferentă și echipament corespunzător.

Pe timpul activității de instruire nu se vor prezenta și dezbate teme de pregătire profesională.

La ieșirea din serviciu, membrii patrulelor întocmesc un raport în care prezintă activitățile desfășurate și rezultatele obținute ce va fi analizat de către șeful biroului /compartimentului și de către șeful serviciului de asigurare publică cu ocazia întâlnirii zilnice.

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, aceasta 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 locală
- c. Când sunt sesizate că se pot comite evenimente grave în afara itinerarului
- d. Pentru a acorda ajutor altui polițist local sau cetățenilor care se află în pericol, sunt victime ale unui atac ori accident, sau aflat în situații limită
- e. Pentru a preveni sau a lua măsuri în cazul comiterii unor infracțiuni
- f. Pentru transportul unui bolnav psihic periculor 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 primesc dispoziții din partea șefului nemijlocit sau a ofițerului de serviciu

Părăsirea itinerarului de patrulare și intervenția la evenimente se vor efectua numai după ce a fost informat dispecerul ori ofițerul de serviciu al subunității.

Șeful subunității sau ofițerul aflat la comandă poate ordona 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

B. PATRULAREA PEDESTRĂ

Patrularea pedestră este un element polițienesc care acționează pe teritoriul municipiilor, orașelor și comunelor, pe itinerarii 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.

Patrula pedestră se compune, de regulă din cel puțin 2 polițiști.

Membrii patrului 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.

Deplasarea trebuie să se facă pe marginea exterioară a trotuarelor, pe partea stângă a carosabilului ori pe mijlocul drumurilor necirculate.

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.

Noaptea, pe timpul deplasării prin locuri neluminate, lanterna nu trebuie să fie aprinsă prea des, aceasta putând alerta infractorii despre prezența polițiștilor locali în locul respectiv.

În general, înainte de a intra în zona acoperită, întunecoasă, se face o scurtă oprire dar să se evite profilarea propriei siluete în timpul staționării în acest scop.

În vederea exercitării drepturilor și obligațiilor ce le revin, pe lângă atribuțiile generale ale polițiștilor locali din serviciul de asigurare a climatului de siguranță publică, componenții patrulilor pedestre au următoarele obligații:

- a. Să verifice, îndeosebi, pe timp de noapte îndeosebi, modul de asigurare cu sisteme de pază de pe raza de responsabilitate și modul în care își efectuează atribuțiile de serviciu personalul de pază
- b. 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, ordine publică, circulația pe drumurile publice și care aduc atingere drepturilor și libertăților cetățenești, vieții și integrității persoanei, a avutului public și privat, luând măsuri ferme, conform prevederilor legale, atunci când aceste fapte s-au comis.
- c. Să acționeze pentru combaterea faptelor ilegale
- d. Să participe la acțiuni organizate în baza planurilor întocmite în acest sens, pentru combaterea faptelor antisociale
- e. Să acționeze pentru combaterea comerțului stradal ilicit, a faptelor de parazitism social și pentru depistarea celor care poluează strada (cerșetori, vagabonzi, prostituate etc.)
- f. Menține permanent legătura cu jandarmii, polițiștii comunitari, 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
- g. Să supravegheze persoane aflate în atenția poliției ce domiciliază în zona de responsabilitate
- h. Să intervină pentru a asigura fluența rutiere pe itinerarul de patrulare, atunci când situația impune urmărind depistarea unor persoane care au furat autovehicule ori a infractorilor care transportă bunuri sustrase sau sunt urmăriți
- i. Să verifice în baza de date, autovehicule care sunt suspecte prin staționarea îndelungată sau prin starea de degradare
- j. Să intervină pentru menținerea salubrității localității și a unei stări edilitar-gospodărești corespunzătoare, conform competențelor stabilite prin reglementări ale hotărârilor consiliilor locale sau alte acte normative în vigoare

- k. Să se afle la orele stabilite în punctele fixate în variantele de patrulare, dacă nu sunt cauze care pot împiedica aceasta
- l. Să participe la menținerea ordinii publice pe timpul producerii unor calamități naturale, catastrofe, dezastre, precum și pentru limitarea efectelor acestora prin luarea primelor măsuri.

C. PATRULAREA AUTO

Patrurile auto desfășoară activități specifice în zona de siguranță publică, prin observare, asigurarea vizibilității și a intervenției la evenimente, în vederea prevenirii și combaterii faptelor antisociale.

Patrurile auto asigură legătura cu patrurile pedestre care acționează în același sector, zonă de siguranță publică.

Pentru patrurile auto se stabilesc puncte obligatorii de staționare în scopul observării zonelor aglomerate sau unde se concentrează persoane suspecte, activitate ce va fi realizată de către polițiștii locali, aflându-se în imediata apropiere a autovehiculului și având asupra lor toate mijloacele de intervenție din dotare.

Staționarea va dura până la 15 minute, în timp ce membrii patrulei se vor deplasa în zonă pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Pe timpul staționării, polițiștilor locali le este interzis să rămână în mijlocul de transport, cu excepția situațiilor când se află în pauză. Patrula auto execută serviciul cu atoturisme special destinate și este formată din cel puțin 2 polițiști locali. Patrularea pe raza de competență se poate efectua cu semnale luminoase în funcțiune atât ziua cât și în timpul nopții.

Această modalitate este stabilită de șefii unităților și subunităților în funcție de situația operativă sau specificul unor zone de patrulare ori misiuni ce trebuie realizate.

Șefii menționați stabilesc, dacă este necesar, inclusiv anumite orare în care să se folosească semnalele luminoase.

Condiția esențială este de a nu îngreuna circulația celorlalte vehicule, astfel că se folosește banda de lângă acostamentul drumului.

Pentru a nu crea confuzia în rândul participanților la traficul rutier că autovehiculul se deplasează la evenimente, pe timpul patrulării se recomandă folosirea unei viteze reduse (20-40km/h). 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 semnale acustice și luminoase.

Pe timpul deplasării la evenimente se folosește sunetul de tip YELP – butonul 2! La pătrunderea și traversarea intersecțiilor se utilizează sunetul PIERCER – butonul 3!

Polițiștii locali aflați în patrularea auto trebuie să aibă în vedere următoarele reguli:

- a. Să respecte legislația privind circulația pe drumurile publice;
- b. Să poarte uniformă 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 se intervine 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, ofițerul de serviciu, dispeceratului etc.;



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politialocalapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

8

Procedura privind urmărirea și prinderea persoanelor *descriere*

A. URMĂRIREA PE JOS

Urmărirea este o măsură polițienească cu caracter coercitiv ce se realizează în scopul prinderii persoanelor suspecte sau a celor care, în urma săvârșirii unei fapte ilicite, încearcă să fugă și nu se supun somației polițistului de a se opri.

Polițistul local se deplasează, de regulă, în fugă, somând persoana suspectă cu formula "**POLIȚIA LOCALĂ! STAI!**", somație ce poate fi repetată în timpul urmării. Somația are și scopul avertizării eventualelor persoane din zona de acțiune în scopul creării spațiului necesar pentru deplasare.

Se informează dispeceratul pentru anunțarea celorlalte patrule din teren și suplimentarea cu alte forțe în vederea prinderii și identificării persoanei în timp util.

Acțiunea se execută, de regulă, de către 2 polițiști locali care vor evita să se disperseze (în cazul în care sunt mai mulți suspecți se va păstra un raport de forțe favorabil).

Polițiștii locali sunt atenți la configurația și detaliile terenului, elemente ce pot influența acțiunea de urmărire, în sensul că aceasta poate fi favorizată sau îngreunată. Față de persoana urmărită se păstrează o anumită distanță, pentru a observa eventualele obstacole ce pot exista în teren.

Polițiștii locali de escaladează obstacole, de regulă, prin aceleași puncte folosite de suspect, cu precauție pentru a preveni un eventual atac din partea acestuia. Colțurile clădirilor se ocolesc la o distanță de cel puțin un metru.

Se evită urmărirea persoanelor mergând pe lângă ziduri prevăzute cu intrânduri sau pe partea carosabilă a străzii.

Dacă persoana intră într-o zonă întunecată (alee îngustă, culoar, pod, pivniță) polițiștii locali se opresc pentru câteva momente ascultând cu atenție eventualele zgomote și aboi reiau urmărirea, cu respectarea regulilor de securitate personală.

Dacă la urmărirea persoanelor participă mai mulți polițiști locali, pot fi folosite trasee diferite de deplasare, iar dacă itinerarul este cunoscut, partenerul poate folosi o scurtătură pentru a ajunge în fața suspectului.

Pe timpul urmării, polițiștii locali nu aleargă cu arma în mână. Nu se folosește armamentul din dotare împotriva persoanei care fuge, cu excepția cazului în care aceasta a comis o infracțiune gravă și a fost surprinsă în flagrant.

B. URMĂRIREA CU AUTOVEHICULUL

Atunci când persoana se află într-un vehicul și se impune urmărirea acesteia, polițiștii locali se pot folosi atât de vehiculele din dotarea Poliției Locale cât și de cele conduse de alte persoane cu acceptul acestora.

Vehiculul nu se urmărește pe o distanță prea lungă, se încearcă blocarea acestuia cu autovehiculul cu care se realizează urmărirea sau cu sprijinul unor forțe ce se vor posta în anumite puncte de pe traseu.

Vehiculul urmărit se oprește prin depășirea acestuia și blocarea transversală a drumului, manevra care nu se realizează imediat după depășire ci la o scurtă distanță.

După blocarea drumului, polițiștii locali părăsesc rapid vehiculul și se deplasează pe marginea carosabilului pregătiți să acționeze pentru oprirea și imobilizarea suspectului, luând măsuri de protecție personală.

Nu se folosește armamentul din dotare asupra vehiculului urmărit pe străzile localităților, în zonele aglomerate ori pe drumuri cu trafic intens, cu excepția cazului în care persoana urmărită este surprinsă în flagrant în momentul săvârșirii unei infracțiuni grave sau când, prin modul de conducere pune în pericol viața altor persoane, cu respectarea prevederilor privind uzul de armă.

După prinderea persoanei, se procedează la imobilizare și încătușare, se efectuează controlul persoanei și a bagajelor, al vehiculului și apoi se conduce la sediul Poliției Locale.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politialocalapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

9

Procedura privind folosirea armamentului din dotare (uzul de armă)

descriere

Polițiștii locali pot deține, purta și folosi armele și munițiile cu care au fost dotați de către unitățile din care fac parte.

Pe timpul executării misiunilor, polițiștii care poartă uniformă, în mod obligatoriu, trebuie să aibă centura pe care vor fixa tocul cu pistolul din dotare și cele două încărcătoare.

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.

Se interzice 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.

Polițiștii 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.

Sunt interzise cu desăvârșire scoaterea pistolului din toc și mânuirea acestuia în prezența altor persoane, cu excepția cazurilor de folosire legală.

Prin uz de armă se înțelege executarea tragerii cu arma de foc asupra persoanelor și bunurilor.

Polițiștii locali dotați cu arme de foc pot face uz de armă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și a misiunilor în temeiul legii privind regimul armelor de foc și al munițiilor și a dispozițiilor interne.

Se poate face uz de armă atunci când se îndeplinesc în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) dacă este absolut necesar;
- b) dacă folosirea altor mijloace de împiedicare sau constrângere nu este posibilă ori nu a dat rezultate;

Polițiștii locali pot face uz de armă, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în următoarele cazuri:

a) împotriva celor care atacă polițiștii locali 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;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a¹) există un atac material, direct, imediat și injust, săvârșit prin surprindere împotriva categoriilor de persoane menționate;

a²) 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;

a³) dacă atacul este îndreptat asupra unui obiectiv păzit, prin acțiunea săvârșită prin surprindere să fie pusă în pericol securitatea acestuia;

a⁴) 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;

a⁵) să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

b) împotriva acelor care, atacă persoanele învestite cu exercițiul autorității publice sau cărora, potrivit legii, li se asigură protecție de către poliție;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

b¹) persoana împotriva căreia se exercită atacul, să facă parte din categoria persoanelor învestite cu exercițiul autorității publice sau să i se asigure protecție de către poliție;

b²) 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 învestite cu exercițiul autorității publice sau din categoria celor cărora li se asigură protecție de către poliție;

b³) uzul de armă se va executa numai dacă datorită împrejurărilor concrete ale săvârșirii faptei, atacul persoanei nu poate fi înlăturat prin alte mijloace;

b⁴) să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

c) împotriva persoanelor care încearcă să pătrundă ori să iasă în mod ilegal în sau din sediile de poliție ori 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:

c¹) există un perimetru strict și vizibil delimitat, stabilit prin consemn;

c²) să existe o încercare de pătrundere sau de ieșire ilegală în sau din sediul poliției, perimetru ori zonă păzită;

c³) prin consemn scris s-a dat în răspundere paza unității, subunității, perimetrului sau zonei;

c⁴) 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:

d¹) infractorul a fost surprins în flagrant în timpul săvârșirii unei infracțiuni grave (contra libertății persoanei, contra patrimoniului, contra sănătății publice, infracțiuni comise cu violență, deținere ilegală de arme de foc, muniții, explozivi, substanțe toxice, radioactive, droguri, infracțiuni de contrabandă, etc);

d²) după efectuarea somației acesta încearcă să fugă, nesupunându-se cererii polițistului de a rămâne la locul faptei;

d³) datorită împrejurărilor comiterii faptei nu poate fi folosit în mod eficient un alt mijloc pentru imobilizarea infractorului;

d⁴) 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 agresorii prevăzuți la lit. b) și c), precum și împotriva conducătorilor acestora care refuză să oprească la semnalele regulamentare ale organelor de poliție, 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:

e¹) 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;

e²) polițistul să fie obligatoriu îmbrăcat în uniformă;

e³) datorită împrejurărilor comiterii faptei nu poate fi folosit în mod eficient un alt mijloc pentru imobilizarea mijlocului de transport;

e⁴) să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

Focul asupra vehiculelor se va executa numai asupra pneurilor.

Nu se folosesc arme de foc împotriva vehiculelor care nu opresc la semnalul regulamentar al polițistului îmbrăcat în uniformă, decât dacă prin modul de conducere, se pune în pericol în mod evident, viața sau integritatea corporală a polițistului sau a altei persoane.

f) pentru imobilizarea sau reținerea persoanelor cu privire la care sunt probe ori indicii temeinice că au săvârșit o infracțiune și care ripostează ori încearcă să riposteze cu arma ori cu alte obiecte sau substanțe care pot pune în pericol viața ori integritatea corporală a persoanei;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

f¹) 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 sau a altor persoane;

f²) să existe un atac material, direct și imediat asupra polițistului aflat în exercitarea măsurilor legale sau împotriva altor persoane;

f³) rezistența sau riposta persoanei în cauză să nu poată fi înfrântă în alt mod;

g) pentru a împiedica fuga de sub escortă sau evadarea celor aflați în stare legală de reținere, arestare sau deținere;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

g¹) să fie începută o acțiune de evadare din locurile legale de deținere sau de sub escortă;

g²) prinderea sau imobilizarea evadaților sau escortaților să nu poată fi realizată prin alte mijloace;

g³) să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

h) împotriva grupurilor de persoane sau persoanelor izolate care încearcă să pătrundă fără drept în sediile sau perimetrele autorităților și instituțiilor publice;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

h¹) să existe o încercare de pătrundere fără drept în sediile sau în perimetrele autorităților sau ale instituțiilor publice;

h²) atacul sau pătrunderea, după modul în care a fost concepută și se execută să nu poată fi înlăturată prin alte mijloace sau metode;

h³) să nu fie pusă în pericol viața altor persoane.

i) împotriva celor care împiedică polițiștii să execute misiuni specifice;

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

i¹) există un atac material, direct, imediat și injust, săvârșit împotriva polițiștilor care să-i împiedice pe aceștia să-și execute misiunile specifice;

i²) atacul să nu poată fi înlăturat prin alte mijloace sau metode;

i³) 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 elibărării ostaticilor și restabilirii ordinii publice.

Se poate face uz de armă în acest caz dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

j¹) să existe un atac terorist asupra unui obiectiv, acesta să fie capturat sau sunt luați ostatici;

j²) atacul sau deținerea ostaticilor, datorită modului în care a fost conceput și executat, să nu poată fi înfrânt prin alte mijloace;

j³) să nu fie pusă în pericol viața sau sănătatea ostaticilor sau a altor persoane.

În cazurile prevăzute la lit. c), d), g), h) și i) se va face uz de armă numai după ce s-a făcut somația legală.

În cazurile prevăzute la lit. h) și i) se va face uz de armă numai după ce s-a repetat de trei ori, la intervale suficiente de timp pentru dispersarea participanților, somația: „Părășiți zona (...), se vor folosi arme de foc!” după care se va executa un foc în plan vertical. Se va deschide foc asupra atacatorilor numai la ordinul celui care conduce acțiunea și numai în zona picioarelor, pentru a evita cauzarea morții acestora și a se realiza imobilizarea.

În cazurile prevăzute la lit. a), b), f), și j) când polițistul local se află în legitimă apărare, poate face uz de armă și fără somație, dacă nu există timpul necesar pentru aceasta.

Înainte de a trece la acțiune, se realizează o analiză rapidă a situației existente la fața locului pentru a se stabili date concrete privind faptele săvârșite, eventualii martori, autorii faptelor, dacă sunt sau nu înarmați, gradul de agresivitate, precum și comportamentul pe care îl au în momentul surprinderii.

Armamentul din dotare se folosește numai după efectuarea somațiilor legale.

Somația se face prin cuvintele: „**POLIȚIA LOCALĂ, STAI!**”. În caz de nesupunere, se repetă somația prin cuvintele „**STAI CĂ TRAG!**”. Dacă cel în cauză nu se supune nici de această dată, somația se realizează prin tragerea unui foc de avertisment în plan vertical. Dacă cei (cel) 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 sau asupra altor persoane, precum și pentru reținerea infractorilor care ripostează cu arme albe sau de foc, dacă lipsește timpul necesar pentru somație.

Împotriva persoanelor care ripostează cu arme, se face uz de armă din poziția adăpostit, polițistul local aplicând orice altă măsură pentru a se proteja.

Se evită, pe cât posibil, folosirea armamentului din dotare împotriva minorilor, femeilor și bătrânilor.

Este interzisă folosirea armamentului în următoarele cazuri:

a) împotriva copiilor, femeilor cu semne vizibile de sarcină, persoanelor cu semne vădite de invaliditate, cu excepția cazurilor în care aceștia înfăptuiesc un atac armat sau în grup, care pune în pericol viața sau integritatea corporală a uneia ori mai multor persoane;

b) în situațiile în care s-ar primejdi viața altor persoane ori s-ar viola teritoriul, spațiul aerian sau apele naționale ale unui stat vecin;

Se evită, pe cât posibil, folosirea armelor de foc în zonele aglomerate unde pot fi periclitată viața sau integritatea corporală a altor persoane, exceptându-se focul de avertisment în plan vertical.

În momentul imobilizării unei persoane și al aplicării cătușelor, armamentul se introduce în toc sau în hamul de susținere, după caz.

Armamentul împotriva vehiculelor se folosește 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 în uniformă.

Focul asupra vehiculelor se execută numai asupra pneurilor.

Fiecare situație în care s-a făcut uz de armă se raportează ierarhic de urgență.

De îndată ce va fi posibil, se întocmește raportul în scris.

Dacă în urma uzului de armă s-a produs moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică, de îndată procurorului competent, potrivit legii.

În cazul folosirii armelor de foc pentru somație, ori dacă nu au rezultat victime sau pagube materiale, în mod obligatoriu, evenimentul va fi raportat ierarhic și se vor efectua cercetări administrative în legătură cu condițiile și legalitatea uzului de armă.

Dacă în urma uzului de armă au rezultat victime sau prejudicii materiale se iau următoarele măsuri:

a) acordarea primului ajutor victimelor și asigurarea transportului la o unitate sanitară;

b) raportarea imediată, prin orice mijloc, a cazului și a urmărilor acestuia;

c) asigurarea pazei locului faptei, marcarea și conservarea urmelor;

d) raportarea ierarhică a evenimentului și informarea parchetului competent teritorial, pentru efectuarea cercetării la fața locului.

În situații speciale, de pericol iminent pentru viața și integritatea sa ori a altor persoane, sau care afectează siguranța națională, ca urmare a acțiunilor violente ale unor persoane ce folosesc sau intenționează în mod vădit să folosească arme albe sau de foc, polițistul local poate face uz de armă folosind orice altă armă care nu îi aparține, dar se află în acel moment la îndemână, în aceleași condiții în care face uz de arma de serviciu.

În toate cazurile de folosire a armamentului, focul se va executa în scopul imobilizării, evitându-se lovirea zonelor vitale.

Executarea focului letal intenționat asupra unei persoane nu poate fi făcută decât în situațiile limitative prevăzute de Convenția pentru apărarea Drepturilor Omului și Libertăților fundamentale.

Focul letal intenționat nu poate fi folosit decât în cazurile enumerate la pct. 1 alin. (1) lit. a), b), g) și j) din această procedură, coroborate cu art.2, lit. a) și b) din Convenție, precum și în cazul prevăzute la lit. h), coroborat cu art.2 lit. c din Convenție.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-localapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

10

Procedura privind imobilizarea persoanelor

descriere

A. REGULI GENERALE

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

- a) procedee de autoapărare;
- b) mijloace din dotare (câtușe, baston de cauciuc, dispozitive cu substanțe iritant-lacrimogene, câinele de serviciu sau armamentul din dotare);
- c) cu ajutorul altor persoane.

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 local sau a altor persoane;
- e) locul în care se manifestă starea de agresivitate;

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

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.

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 polițistului, excepție făcând cazurile extreme.

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

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

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

B. FOLOSIREA FORȚEI FIZICE

Forța fizică și procedeele de luptă corp la corp pentru autoapărare și imobilizare se folosesc 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.

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

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

Forța fizică și procedeele de luptă corp la corp se folosesc numai după so-marea celor, care se manifestă violent, de a înceta acțiunea agresivă și de a se supune cererii îndreptățite a polițistului folosind formula: „**POLIȚIA LOCALĂ, ÎNCETAȚI!**”.

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.

C. FOLOSIREA PULVERIZATORULUI DE MÂNĂ CU SUBSTANȚE IRITANT-LACRIMOGENE

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 .

Acest mijloc de imobilizare se folosește numai după ce se execută somația „**ÎNCETAȚI! VOM (VOI) FOLOSI GAZE LACRIMOGENE!**”. Nu este necesară somația dacă nu există timpul material necesar.

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

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

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

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

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

D. FOLOSIREA BASTONULUI DE CAUCIUC

Bastonul de cauciuc poate fi folosit:

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. În cazul mai multor agresori, primele lovituri se vor aplica celui mai periculos.

La folosirea bastonului de cauciuc, se 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.

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.

Pentru a se obține efectul urmărit, loviturile se aplică prin surprindere.

Forța loviturilor aplicate trebuie să fie în concordanță cu gradul de împotrivire a persoanei.

Bastonul se folosește în limita necesității, iar aplicarea loviturilor încetează imediat ce agresorul a renunțat la acțiunea violentă și s-a conformat dispozițiilor.

Nu se fac mișcări ample și nu se ridică bastonul deasupra capului, întrucât prin această mișcare se oferă posibilitatea celui împotriva căruia se folosește să sesizeze intervenția și să se apere prin pararea loviturii.

Se evită aplicarea loviturilor cu bastonul peste cap, urechi, gât, ochi asupra altor părți vitale ori sensibile ale corpului, deoarece i s-ar putea provoca persoanei vătămări corporale sau chiar moartea.

Este interzisă folosirea bastonului 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.

În situația în care, în urma loviturilor aplicate cu bastonul, s-a produs vătămarea corporală a persoanei, polițistul local 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.

E. FOLOSIREA CĂTUȘELOR

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.

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 polițist sau a altor persoane;

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.

Încătușarea se execută rapid și energic.

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

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

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.

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

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

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

Cătușele se aplică în așa fel încât să nu ducă la rănirea sau vătămarea integrității corporale a celui imobilizat.

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.

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 (fotografieri) de către reprezentanții mass-media.



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-localapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI POLIȚIENEȘTI

11

Procedura privind executarea controalelor și acțiunilor *descriere*

A. PÂNDA

Pânda este o activitate tactică polițienească, executată de doi sau mai mulți polițiști locali înarmați, amplasați, în ascuns, într-un loc favorabil observării, cu scopul de a supraveghea în mod direct și conspirat activitatea unor elemente suspecte, de a reține persoane urmărite sau de a realiza prinderea în flagrant a autorilor unor fapte antisociale.

Pânda constă în supravegherea discretă a unor imobile, puncte obligatorii de trecere, obiective sau alte locuri în care se comit fapte ilicite ori sunt favorabile săvârșirii de infracțiuni.

Pânda se execută atât cu ocazia patrulării, cât și în alte împrejurări, în funcție de scopul propus, din proprie inițiativă de către polițiștii locali care execută misiuni de menținere a siguranței publice în teren, sau din dispoziție, în baza datelor și informațiilor deținute, de un număr redus de polițiști, pe o perioadă de timp limitată.

Înainte de a intra în dispozitiv, polițiștii locali stabilesc semnele convenționale adecvate împrejurărilor și timpului, pentru a putea comunica, la nevoie, pe timpul efectuării pândeii.

Se efectuează recunoașterea locului, se stabilesc locul de amplasare al fiecăruia în dispozitivul pândeii și modul de acțiune, în raport de scopul misiunii.

Deplasarea până la locul de pândă se realizează de către polițiștii locali astfel încât să nu fie observați.

În situația în care în apropierea locului unde se execută pânda trec și alte persoane, se urmărește cu atenție activitatea acestora.

Prinderea persoanei vizate se realizează prin surprindere acționând cu rapiditate.

Dacă scopul pândeii este stabilirea (observarea) activității unor persoane, polițiștii locali rețin și notează tot ceea ce observă în legătură cu activitatea acestora, urmând ca ulterior să întocmească raportul cu rezultatul pândeii.

Dacă polițiștii locali au fost descoperiți în pândă, vor căuta ca la apariția persoanelor să se comporte în așa fel ca acestea să fie convinse că prezența lor în acel loc este cu totul întâmplătoare.

Polițiștii locali părăsesc locul pândeii în următoarele situații:

- a) când misiunea a fost îndeplinită;
- b) pentru urmărirea infractorilor care fug și nu se supun somației de a rămâne la locul faptei;
- c) când locul pândeii a fost deconspirat;

d) când situația nu mai impune rămânerea în pândă.
În raport de aceste situații, polițiștii localii părăsesc locul pândei în mod conspirat sau nu.

B. CONTROLUL POLIȚIENESC

Controlul polițienesc reprezintă o verificare punctuală, într-un obiectiv sau loc favorabil, a unor aspecte privind respectarea legalității într-un anumit domeniu de activitate.

Controalele polițienești se execută în scopul:

- a) prevenirii și descoperirii infracțiunilor, a contravențiilor sau a altor fapte cauzatoare de prejudicii;
- b) identificării și prinderii autorilor unor fapte penale sau contravenționale;
- c) prinderii în flagrant a unor infractori;
- d) verificării și exploatării unor materiale informative;
- e) verificării modului cum este respectat regimul evidenței persoanelor și cel privind domiciliul și reședința pentru cetățenii români și străini;
- f) asigurării ordinii publice;
- g) identificării, prinderii, cercetării și luării măsurilor legale ce se impun față de persoanele urmărite.

Cu ocazia pregătirii controalelor polițienești se au în vedere următoarele reguli principale:

- a) organizarea cu maximum de conspirativitate și efectuarea inopinată a controlului;
- b) pregătirea din timp, pentru a avea posibilitatea prevederii situațiilor ce se pot ivi în timpul efectuării lor și a le putea rezolva favorabil;
- c) angrenarea de forțe suficiente în vederea îndeplinirii sarcinilor fixate în planul de control;
- d) oportunitatea declanșării acțiunii să fie lăsată la latitudinea celui care o conduce.

În cazul în care situația operativă impune, pot fi organizate controale complexe, care reprezintă un ansamblu de acțiuni polițienești, desfășurate cu un anumit scop, cu angajarea corespunzătoare de efective, vizând locuri și medii cu potențial criminogen, executate într-o perioadă mai lungă de timp, în succesiune ori simultan.

Controlul polițienesc se execută de un colectiv restrâns de polițiști locali, pe diferite linii de muncă, în baza unui plan aprobat, ce cuprinde:

- a) prezentarea situației operative, a informațiilor și a datelor care se dețin în legătură cu faptele care se comit;
- b) locul și timpul în care se va desfășura controlul;
- c) obiectivele urmărite;
- d) forțele angrenate, misiunile și dotarea acestora;
- e) cine conduce și cine va efectua instruirea;
- f) modul de acțiune în timpul desfășurării controlului.

C. RAZIA

Razia reprezintă un complex de activități organizate la nivelul unei localități, cartier sau zonă, în scopul depistării autorilor unor infracțiuni sau prinderii urmăriților, cu participarea unui număr mare de polițiști locali.

Dispozitivul raziei se compune dintr-un element de blocare pe căile de acces spre locul în care se acționează și un element de intervenție care acționează în interior.

În raport de competențe și de suprafața pe care se execută, razia poate fi: totală și parțială. Fiecare dintre aceste forme poate fi organizată cu blocare totală sau parțială.

Razia totală se execută la nivelul unei localități și cuprinde totalitatea problemelor din competența poliției.

Razia parțială se referă la activitățile specifice în anumite cartiere sau zone și se acționează în anumite domenii din competența poliției.

Modul de acțiune al polițiștilor din interiorul zonei blocate va fi adaptat, în funcție de scopul urmărit și de tipul de razie organizat.

Razia se organizează în baza unui plan de acțiune.

Șeful misiunii efectuează instruirea participanților, conduce acțiunea și analizează activitatea efectivelor și rezultatele obținute.

D. FILTRUL

Filtrul este o acțiune de control executată la ordin sau cu aprobarea șefului nemijlocit în anumite puncte fixe, în locuri obligatorii de trecere, urmărind depistarea și prinderea autorilor unor fapte antisociale, dezertorilor.

Filtrele sunt totale și parțiale.

Filtrul total reprezintă o acțiune de control a tuturor vehiculelor și persoanelor care circulă printr-un anumit punct, pătrund sau ies dintr-un anumit loc sau zonă.

Filtrul parțial reprezintă un control selectiv al persoanelor sau vehiculelor care circulă printr-un anumit punct (numai persoane, numai vehicule, cele care circulă pe un singur sens de circulație, cei care intră, cei care ies sau pentru o anumită categorie de persoane).

La această acțiune, oprirea vehiculelor se realizează de către ofițeri și agenți, care au calitatea de polițiști rutieri.

Așa după cum rezultă din această temă, exercitarea profesiei de polițist implică îndatoriri și riscuri deosebite, datorită faptului că acesta intră în contact direct și permanent cu numeroși indivizi certați cu legea.

Cu ocazia aplicării procedurilor legale, deși polițistul se străduiește să dea dovadă de respectarea unor valori ca: integritate, imparțialitate, respect față de ordine, profesionalism și discreție, el trebuie să țină seama permanent de procedurile polițienești specifice legitimării conducerii la sediu, imobilizări etc.

Concluzia care se poate desprinde este că are o foarte mare importanță cunoașterea și respectarea acestor proceduri polițienești, astfel că ignorarea sau aplicarea lor greșită pot conduce la crearea unor stări conflictuale existând riscul, deloc de neglijat, ca unii polițiști să fie ultrațiați, accidentați etc.



ROMÂNIA
POLITIA LOCALA
Str. Aleea Viforului nr. 14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-localapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI DISPECERAT

12

PROCEDURA

de utilizare si monitorizare a dispozitivelor GPS si body-cam

In conformitate cu prev. art.32 din Legea nr.155/2010 a politiei locale, "Politia locala poate detine... echipamente si aparatura tehnica specifica, necesare pentru exercitarea atributiilor prevazute de lege". De asemenea, in baza art. 23 lit b) din HG nr. 1332/2010, "In executarea atributiilor prevazute de lege in domeniul ordinii si linistii publice, politistii locali ...:

-intervin la solicitarile dispeceratului la evenimentele semnalate... pe principiul cel mai apropiat politist de locul evenimentului intervine...".

La nivelul Politiei Locale Piatra Neamt, sunt utilizate 2 tipuri de dispozitive pentru monitorizare:

-localizatoarele GPS (locatoarele) folosite pentru monitorizarea celor 6 autovehicule (numite si AVL - Automatic Vehicle Location)

- cele pentru localizarea persoanelor (numite si personal tracker) - pentru monitorizarea patrulilor pedestre care actioneaza in teren.

Aceste aparate de localizare si supraveghere transmit locatia geografica (coordonatele geografice) precum si viteza instantanee a subiectului monitorizat catre un server sau direct catre telefonul mobil (smartphone). Transmisia pozitiilor (coordonatelor geografice) si a valorilor vitezelor se face periodic prin GPRS (Internet mobil – General Packet Radio Service) catre serverul de monitorizare GPS. Dispozitivele nu sunt prevazute constructiv cu microfon si nici nu li se poate adauga ulterior ca si optional.

Mai mult, dispozitivele GPS instalate pe autoturismele de serviciu nu au baterie interna de backup.

Necesitatea dotarii patrulilor auto si pedestre cu astfel de dispozitive deriva din urmatoarele considerente:

- coordonarea eficienta si interventia cu operativitate la evenimentele sesizate;
- prin urmarirea in timp real a masinilor si politistilor din teren cu dispozitive de localizare se poate identifica patrula auto/pedestra cea mai apropiata de locul evenimentelor/faptelor sesizate de cetateni;
- posibilitatea verificarii facile a timpului de reactie, cand se ajunge la locul solicitat si cat se stationeaza in diverse locatii;
- prin analiza vizuala a rutelor parcurse pe harta si a rapoartelor generate de acest tip de aplicatii (coroborat cu evolutia situatiei operative) se poate optimiza Planul unic de

ordine si siguranta publica, itinerariile de patrulare, numarul schimburilor si intervalul orar al acestora;

- folosind aceste aplicatii se pot dirija cu exactitate patrulele la locul solicitarii, pe baza indicatiilor dispecerului, care dispune de elemente marcate pe harta pentru identificarea adreselor (nume strada, nr. bloc, casa, nume institutii, obiective, etc);
- Pozitiile masinilor si personalului monitorizat pot fi vizualizate de persoanele cu atributii de control direct pe ecranul telefoanelor mobile cu acces Internet si browser (smartphone-uri)
- aplicatiile de monitorizare GPS pot asigura managementul parcului auto (evidenta date ITP, revizii anuale, date scadente RCA, rovine, estimarea consumului de carburant pe fiecare masina in parte), dar si generarea de rapoarte specifice: functionare in afara programului standard de lucru, parasirea zonei de responsabilitate, rapoarte de stationare, etc.;

Vizualizarea pozitiilor dispozitivelor se face folosind aplicatia *weblocator* (cu datele privind utilizatorul si parola stabilite de furnizorul de program), pe monitorul aflat la Dispeceratul Politiei Locale Piatra Neamt.

Localizatoarele Auto

Dispozitivele GPS instalate pe autoturismele de serviciu nu sunt detasabile si se alimenteaza de la bateria de acumulatori a masinii.

GPS Persoane

Dispecerul aflat in serviciu are obligatia distribuirii dispozitivelor de monitorizare la intrarea in serviciu a politistilor locali.

Dupa pornirea si verificarea functionarii aparatului (pornirea se face prin apasarea butonului din dreapta mai mult de 3 secunde - verificarea se face prin apasarea scurta a butonului din stanga si aprinderea becului LED-lanternă de pe partea din spate/ Atentie!: se va apasa din nou scurt pe butonul din stanga pentru a stinge lanternă si a nu consuma inutil acumulatorul), acesta se introduce in tocul special de protectie si se preda de catre dispecer, pe baza de semnatura, impreuna cu celelalte elemente din dotare, politistilor locali care intra in serviciul de patrulare.

Dispecerul va monitoriza permanent functionarea dispozitivelor aflate in teren asupra politistilor - prin observarea la fiecare a aprinderii becului verde (semafor) - iar in cazul in care se aprinde becul rosu - va astepta sa vada daca isi face actualizarea datelor cu satelitul (prin observarea orei aferente din partea dreapta), iar daca nu revine la culoarea verde, exista posibilitatea ca terminalul GPS sa se fi oprit (cauze: acumulator descarcat, oprire accidentala/intentionata, prin apasarea butonului din dreapta mai mult de 3 secunde, defect, alte cauze) sau sa nu mai fie in arie de acoperire cu semnal.

Pentru o mai buna verificare, dispecerul va reincarca pagina de vizualizare a hartii cu dispozitivele (reload page/ Refresh prin apasarea tastei F5) si va urmări ca fiecare patrula sa se afle in zona de patrulare corespunzătoare buletinului posturilor.

In cazul in care va observa ca patrula stationeaza mai mult timp nejustificat sau a parasit zona de patrulare stabilita, dispecerul va lua legatura imediat cu politistii in cauza si in cazul in care sunt probleme deosebite va informa conducerea politiei locale/persoana care asigura permanenta.

La primirea sesizarilor privind semnalarea unor evenimente, dispecerul va directiona operativ patrula cea mai apropiata de locul evenimentului.

La iesirea din serviciu a politistilor locali, dispecerul va primi si va verifica individual fiecare dispozitiv GPS (functionalitatea si integritatea aparatului, distrugere, existenta urmelor

de lovire, detasarea mansoanelor de protectie mufa incarcator sa SIM card), apoi va proceda la incarcarea lor (prin conectarea la mufa USB a calculatorului). In cazul in care dispozitivul GPS nu este functional sau este deteriorat va mentiona acest aspect in raportul de activitate.

Politistii locali care efectueaza serviciul de patrulare au obligatia ca la intrarea in serviciu sa verifice starea de functionare a dispozitivelor GPS, sa semneze pentru primirea lor, apoi sa le introduca in husa de protectie, pe care sa o ataseze pe centura sau curea.

De asemenea, pe timpul efectuarii serviciului, politistii nu au dreptul sa actioneze butoanele de comanda ale dispozitivului, decat la solicitarea expresa si justificata a dispecerului de serviciu. In situatia in care dispozitivul GPS s-a deteriorat sau defectat voluntar/involuntar din cauza politistului, acesta va informa imediat dispecerul de serviciu, urmand a fi dispuse masurile care se impun.

Politistii locali care efectueaza serviciul de patrulare pedestra/auto din cadrul Birourilor de Ordine Publica, Biroului Siguranta Rutiera si Biroului Control au urmatoarele obligatii:

- de a purta pe tinuta si a preda la iesirea din serviciu **camerele video**;

- de a **porni camerele video** in urmatoarele situatii:

- cand este surprinsa o infractiune, o fapta antisociala sau alte elemente ce tin de ordinea publica si siguranta cetateanului;
- cand este intocmit un proces verbal, indiferent de natura lui;
- cand politistului local ii este solicitata interventia sau ajutorul de catre o persoana;
- ori de cate ori politistul local considera ca trebuie surprinse imagini din timpul serviciului.

- de a anunta , cand se afla pe domeniul public, ca actiunea politieneasca este inregistrata de camera video si de a cere acordul pentru inregistrarea video cand se afla pe un domeniu privat;

- inregistrarile vor fi descarcate si prelucrate de catre personalul Biroului Ordine Publica 2 si vor fi stocate pe o **perioada de 30 zile**.



ROMÂNIA
POLITIA LOCALA
Str. Aleea Viforului nr. 14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-localapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI DISPECERAT

13

PROCEDURA **privind activitatile executate de lucratorii din cadrul Dispeceratului** **Politiei Locale Piatra Neamt**

Dispeceratul asigură conducerea operațională a activităților specifice desfășurate în teren, cooperarea operativă cu structurile din sistemul de siguranță și ordine publică.

Dispeceratul își desfășoară activitatea neîntrerupt și se subordonează pe linie operativă șefului de birou OP2 și directorului executiv adjunct al Poliției Locale desemnat.

Politistii locali care desfășoară activitatea la Dispeceratul Poliției Locale Piatra Neamt sunt din cadrul Biroului O.P.2, Monitorizare, Baze de Date și Dispecerat, îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea postului și efectuează, de regulă, serviciul în schimburi de 12 ore.

Principalele atribuții, sarcini și responsabilități:

În executarea atribuțiilor prevăzute de lege, polițistul local din cadrul Dispeceratului poliției locale, desfășoară următoarele activități:

1. la începerea programului de lucru, ia la cunoștință despre sinteza principalelor fapte și evenimente ce au avut loc pe raza de competență a poliției locale;
2. cunoaște în permanență misiunile care au fost executate sau sunt în curs de executare, situația operativă, forțele și mijloacele angajate în acțiuni, prezentându-le imediat conducerii poliției locale și șefului de birou aflat la permanență, conform planificării;
3. menține legătura în permanență cu efectivele din cadrul poliției locale, aflate în misiune;
4. transmite și urmărește executarea dispozițiilor conducerii poliției locale și șefilor de compartimente, primește rapoartele de la compartimentele operative și urmărește soluționarea lor;
5. raportează evenimentele deosebite și aplicarea măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii de mari proporții sau alte situații deosebite;
6. asigură menținerea legăturii neîntrerupte cu serviciile instituției precum și cu forțele cu care cooperează în zona de responsabilitate;
7. colectează datele și informațiile rezultate din activitatea tuturor compartimentelor Poliției Locale;
8. asigură legătura cu Poliția Română, Jandarmeria și alte instituții cu care poliția locală intră în relații pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale;
9. asigură coordonarea operațională a activităților specifice desfășurate în teren, conlucrarea/ cooperarea operativă cu Poliția Română și Jandarmeria în acțiuni intergrate, precum și evidența documentelor și activităților specifice;

10. asigură verificarea în baza de date a M.A.I. a în vederea identificării persoanelor și autovehiculelor în baza solicitării lucrătorilor aflați în serviciu.

11. asigură supravegherea permanentă a echipamentelor de monitorizare a sistemelor GPS, a camerilor video și informează imediat factorii în drept pentru gestionarea evenimentelor apărute;

12. asigură primirea rapoartelor de la personalul care acționează în teren și informează, ori de câte ori este nevoie, pe șeful poliției locale și șefii de birouri, în legătură cu evoluția situației operative;

13. întocmește sinteza cu activitățile desfășurate de birourile operative, pe care o prezintă zilnic directorului executiv(adjunctului), la schimbarea serviciului;

14. primește și înregistrează procesele verbale de contravenție de la poliștii locali care ies din serviciu și asigură predarea documentelor la secretariatul instituției;

15. veghează permanent ca în incinta unității să se mențină ordine și curățenie și să limiteze accesul persoanelor străine;

16. asigură păstrarea și distribuirea armamentului cu muniția aferentă, stațiilor E-R și alte dotări, poliștilor locali care intră/ies din serviciu, pe bază de semnătură;

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

Sarcini specifice:

1. să ia în primire serviciul cu toate sistemele în stare de funcționare, informându-se asupra evenimentelor produse în serviciul anterior;

2. să cunoască și să aplice prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal, precum și normelor interne în materie emise la nivelul instituției;

3. să prelucreze numai datele cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu și să acorde sprijin responsabilului/structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal pentru realizarea activităților specifice ale acestuia/acesteia;

4. să păstreze confidențialitatea datelor prelucrate, a contului de utilizator / codului de acces la sistemele informatice / baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;

5. să respecte măsurile de securitate, precum și celelalte reguli stabilite de operator, inclusiv cele stabilite prin proceduri proprii;

6. să interzică accesul cu mijloace de stocare externe a informației la calculatoarele, DVR-uri și NVR-uri din Dispecerat, fără aprobarea conducerii sau a șefului de birou OP2 (pentru cazuri justificate);

7. să informeze de îndată conducerea instituției sau persoana care asigură serviciul de permanentă, despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal sau despre o situație în care au fost accesate / prelucrate date cu caracter personal prin încălcarea normelor legale, despre care a luat la cunoștință.

8. să permită accesul persoanelor autorizate să-și desfășoare activitatea în dispecerat - directorii exec. și ajd., șefii de birouri, personal secretariat, reprezentanții societăților care asigură mentenanța sistemelor informatice;

9. să supravegheze (verifice) funcționarea normală a sistemelor de comunicații și informatice;

10. să supravegheze (verifice) funcționarea normală a camerelor video și a dispozitivelor de monitorizare GPS (auto și patrulă pedestre);

11. să comunice operativ factorilor de decizie disfuncțiile constatate prin monitorizare și să solicite intervenția echipei tehnice pentru remedierea unor defecțiuni constatate în funcționarea echipamentelor de monitorizare, comunicații și informatică;

12. să primească, să verifice și să transmită operativ Directorului executiv al Poliției Locale Piatra Neamt datele și informațiile care au legătură cu producerea unor evenimente sau încălcări ale procedurilor prin raport scris;

13. să urmărească plecarea la timp în misiuni, realizarea dispozitivelor și primirea rapoartelor;

14. să monitorizeze solicitările de autovehicule; să distribuie și să primească cheile autoturismelor, pe baza de semnătură, conform registrului special;

15. să transmită, la ordin, elementelor de dispozitiv, informații privind schimbările intervenite în situația operativă din teren și de pe itinerariile de deplasare;

16. să transmită Directorului executiv al Poliției Locale Piatra Neamt datele și informațiile obținute cu privire la sesizarea de către elementele de dispozitiv a unor factori de risc ce ar putea pune în pericol liniștea și ordinea publică;

17. să gestioneze dublurile tuturor cheilor din cadrul birourilor și să le elibereze, în afara orelor de program și în zilele de sărbători legale, doar cu aprobarea Directorului executiv pentru încăperile aparținând structurilor conduse de aceștia, și fără aprobare, echipelor tehnice sau de salvare în cazul producerii unor avarii, incendii sau calamități;

18. să solicite aprobarea Directorului executiv (înlocuitorului) pentru distribuirea cheilor de la tablourile electrice și să anunțe în toate birourile, iminenta oprire a alimentării cu energie electrică;

19. să consemneze în registrele adecvate evenimentele petrecute în timpul serviciului său;

20. să aducă imediat la cunoștința conducerii/persoanei care asigură permanenta, orice incident semnificativ sau eveniment deosebit petrecut în zona de competență;

21. să distribuie / preia armamentul și muniția polițistilor locali și personalului cu drept de port armă, planificat în serviciu / misiune, numai pe bază de semnătură, conform registrului special;

22. să preia sesizarile telefonice, notele telefonice, apelurile 112, care se înregistrează în registrul unic de la dispecerat;

23. să monitorizeze timpul de pauza transmis de lucrătorii din teren și eventual parasirea itinerariului de patrulare;

24. să identifice persoanele/autovehiculele în baza de date a M.A.I., să înregistreze datele acestora și să comunice datele polițiștilor locali aflați în misiune;

25. comunica prin stațiile de emisie – recepție/telefon de serviciu cu agenții de securitate și polițiștii locali din teren;

26. să înregistreze în registrul special persoanele care intră/ies în/din sediul Poliției Locale Piatra Neamt și înregistraza persoanele înscrise în audiența la conducerea instituției;

27. să distribuie și să primească, pe baza de semnătură, stațiile emisie recepție, dispozitivele GPS și aparatele foto polițiștilor locali care intră/ies din serviciu;

28. să se documenteze asupra activității desfășurate de polițiștii locali, în schimburi, iar în baza rapoartelor prezentate de aceștia, să întocmească sinteza cu activitățile și constatările din teren, precum și constatările făcute pe timpul controlului polițiștilor locali;

29. să îndeplinească orice alte sarcini profesionale dispuse de conducerea instituției;

30. să se preocupe de perfecționarea continuă a pregătirii profesionale, participând la ședințele de pregătire organizate și studiind cu răspundere materialele bibliografice necesare.



ROMÂNIA
POLITIA LOCALA
Str. Aleea Viforului nr. 14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politialocalapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI DISPECERAT

14

PROCEDURA

de exploatare a sistemelor de supraveghere video

Supravegherea video realizată la nivelul Dispeceratului Poliției Locale Piatra Neamt include 3 circuite principale, astfel:

- Sistemul de supraveghere de pe raza mun. Piatra Neamt
 - = 13 camere video amplasate în următoarele locații
 - Spital 1 + Spital 2
 - Muzeul de Istorie(XXL)+Poșta
 - Casa de Cultura + Pamgaz
 - Teatrul Tineretului + Telekom
 - Unic + Altex
 - Orhei + Euroconfort
 - Camera Armament sediu Poliția Locală
 - = 2 NVR - uri
 - unul cu 3 HDD-uri fiecare avand o capacitate de 2TB
 - celalalt cu 2 HDD-uri fiecare avand o capacitate de 3TB, amplasate la Dispeceratul Poliției Locale
- - Sistemul de supraveghere amplasat în zona Văleni 1 (str. Ghe. Asachi)
 - = 6 camere video amplasate în următoarele locații
 - Pod Căprioara
 - Baraj Reconstrucția
 - Intersecție str. Ghe. Asachi - str Ion Sergentul -2 camere
 - Magazin Valeni - 2 camere
 - = 4 DVR-uri fiecare cu câte un HDD - capacitate de 3 TB, montate în cutii metalice, pe stâlpii pe care sunt amplasate camerele video
- Sistemul de supraveghere amplasat în zona Văleni 2
 - = 5 camere video amplasate astfel
 - câte una în fiecare colț al cartierului de locuțe sociale - 4 camere
 - interiorul modulului DAS/Poliție Locală = 1 camera
 - = 1 DVR cu HDD - capacitate 3 TB.
- Sistemul de supraveghere instalat pe raza mun. P. Neamt
 - = 33 camere video amplasate astfel:
 - Platou Curtea Domneasca - 4 buc.
 - Intersectie Orion - 2 buc.
 - Intersectie P. Movila - 2 buc.
 - Lidl 1 Mai - 2 buc.
 - B.dul 9 Mai - 2 buc.
 - str. Nicu Albu - 3 buc.
 - Subdarmanesti- 2 buc.
 - Pastravului, Baltatesti - 2 buc.
 - Gara Veche - 2 buc.
 - Cartier Speranta - 5buc.
 - Green Garden - 2 buc.
 - Dragos Voda - 1 buc.
 - Depozit Altex - 2 buc.
 - Valeni1 - 2 buc.

În mod convențional sistemul de supraveghere video este un sistem static. Are ca funcție înregistrarea imaginilor și este echipat cu senzori de mișcare. Sistemul poate înregistra orice mișcare detectată de camerele instalate în zona supravegheată, alături de dată, oră și locație.

Toate camerele sunt funcționale 24 de ore, 7 zile pe săptămână.

Imaginile captate de sistemul de supraveghere video sunt vizualizate în timp real pe monitoarele din Dispeceratul de la sediul Poliției Locale, într-o încăpere securizată, iar monitoarele nu pot fi văzute din exterior.

Atunci când este necesar, calitatea imaginilor permite recunoașterea persoanelor care trec prin zona de acțiune a camerelor. Operatorii special instruiți trebuie să respecte setările de confidențialitate și drepturile de acces. Nu există interconexiune cu alte sisteme și nu se înregistrează sunetul.

Imaginile sunt stocate pe hard-ul unității centrale a fiecărui calculator în parte, iar istoricul înregistrărilor este păstrat în funcție de mărimea memoriei fiecărei unități centrale, astfel variază de la 5 zile la 30 zile (maxim).

În situațiile speciale sau deosebite când sunt solicitate imagini (doar prin adresă) acestea sunt stocate pe suport electronic, în speță CD sau DVD, care vor fi atașate răspunsului acordat solicitantului. Solicitantul va depune la registratura unității împreună cu solicitarea un număr corespunzător de CD sau DVD pentru ca imaginile solicitate să poată fi stocate. Solicitantul poate primi imaginile pe un suport electronic tip *hard extern* sau *memory-stick* după ce în prealabil a fost devirusat.

De gestionarea imaginilor se va ocupa un lucrător din cadrul Dispeceratului Poliției Locale Neamt, desemnat de conducerea unității, iar în lipsa acestuia (în perioada concediilor de odihnă, medical sau plătit ori a cursurilor de specializare) va delega o altă persoană care se va ocupa de gestionarea imaginilor conform prezentei proceduri.

Pentru aplicarea corespunzătoare a prevederilor Regulamentului GDPR pentru *protecția* persoanelor cu privire la prelucrarea *datelor cu caracter personal* și utilizarea corectă a dispozitivelor specifice de monitorizare, se instituie următorul set de reguli de funcționare și exploatare a sistemelor de supraveghere video:

- aparatura de monitorizare este instalată în camera Dispecerului Poliției Locale, acesta urmărind permanent funcționarea și transmiterea imaginilor live;
- sistemele de înregistrare a imaginilor transmise de camerele video au cont de administrator, iar parola este păstrată la șeful BOP2;
- imaginile înregistrate sunt arhivate maxim 30 zile (funcție de capacitatea de stocare a fiecărui sistem), hard-urile fiind setate pe funcția de înregistrare ciclică (suprascriere);
- în procesul verbal întocmit la primirea-predarea serviciului de către dispeceri va fi inclus și sistemul de supraveghere și funcționarea sau nu a camerelor video. Eventualele probleme apărute în funcționare vor fi aduse la cunoștința șefului de birou OP2 și menționate distinct în procesul-verbal;
- în situația în care sistemul de supraveghere sau o componentă a sa (o camera video) se defectează sau funcționează necorespunzător în timpul serviciului, dispecerul va trimite urgent o patrula din teren la fata locului pentru a verifica existența (integritatea) echipamentului, apoi va informa persoana ce asigură serviciul de permanență și societatea care se ocupă de mentenanța sistemului, menționând data și ora defectării sistemului în raportul de activitate;
- este interzisă deconectarea camerelor video sau a cablurilor de la sistemul de supraveghere video;
- este interzisă modificarea setărilor sistemului de supraveghere video de către personalul de serviciu sau alte persoane, fără aprobarea conducerii unității;

- este interzis pentru toți lucrătorii de poliție locală sau alte persoane neautorizate accesul cu medii de stocare (memory-stick, hard-disk portabil, card-uri memorie, CD, DVD, etc) în camera Dispecerat în vederea conectării, copierii sau introducerii de date și informații în DVR/NVR/PC-urile ce deservește sistemul de monitorizare video;

- vizualizarea/extragerea imaginilor de pe sistemul de supraveghere video se realizează numai de persoanele desemnate de conducerea unității și numai în baza solicitărilor formulate în scris de organele de urmărire penală (Parchet, IPJ Neamț, Poliția mun. Piatra Neamț);

Nu este permis accesul neautorizat în Dispecerat; accesul este strict limitat la angajații autorizați (personalul care execută serviciul în dispecerat și șefii de birouri aflați la permanentă și conducerea Poliției Locale). De la caz la caz, se poate acorda accesul în Dispecerat și altor persoane, în afara celor menționate mai sus, doar pe bază de autorizare din partea conducerii. Aceste persoane nu vor avea acces la datele personale prelucrate în activitatea de supraveghere video.



ROMÂNIA
POLITIA LOCALA
Str. Aleea Viforului nr. 14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politialocalapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI DISPECERAT

15

PROCEDURA

privind dirijarea echipajelor la evenimente, sesizări, reclamații și evenimente surprinse pe camerele de supraveghere

Dirijarea echipajelor la evenimentele despre care are cunoștința de la cetățeni, polițiști locali, alte instituții publice de interes public sau privat, persoane juridice :

În momentul recepționării mesajelor, polițistul local cu atribuții de dispecer trebuie să aibă în vedere următoarele aspecte:

- Pentru preluarea apelurilor se vor activa de îndată stațiile de lucru din cadrul Poliției locale, care sunt dotate cu aparatură tehnică compatibilă
- Dispeceratul este dotat cu stație emisie – recepție Kenwood, reglată pe frecvența de lucru alocată, precum și legături telefonice pentru rețelele telefoniei fixe sau mobile.
- Transmiterea adreselor sau alarmărilor către patrulele din teren se face folosind stația emisie – recepție din dotare pentru ca mesajul să fie auzit de tot efectivul din teren, deși acesta se adresează doar unei singure patrule sau mai multor patrule dintr-o zonă.
- Polițistul local cu atribuții de dispecer, după consultarea Buletinului posturilor și verificarea aplicației GPS, va dirija la locul evenimentului cel mai apropiat echipaj pentru gestionarea situației pe principiul “cel mai apropiat intervine”, precum și un număr necesar și suficient de patrule, astfel încât să preîntâmpine orice eveniment neplăcut, iar polițiștii aflați la fața locului să nu fie expuși riscului ultrafugierii sau a vătămării corporale.
- Polițistul local ajuns la fața locului va comunica de urgență dispeceratului situația de fapt găsită la locul dirijării, oferind toate detaliile cu privire la evenimentul produs.
- În urma comunicării situației de fapt existente la fața locului, polițistul local cu atribuții de dispecer va dirija în funcție de necesitate un număr suplimentar de echipaje sau în situația în care numărul de echipaje este mai mare decât cel necesar va dispune retragerea acestora din zona în care au fost dirijate.
- Procedura ierarhizării solicitărilor
 - solicitările ce constituie potențial de risc și se vor atribui numai acelor echipaje care au competența profesională de a le rezolva;
 - solicitările urgente nu se vor temporiza;

- atribuirea solicitărilor se va efectua strict conform Planificarilor din ziua respectivă;
- în momentul transmiterii solicitării se va nominaliza și echipajul căruia i se atribuie;
- nu se admit comentarii privind plecarea la solicitare, orice discuție pe aceasta temă va fi consemnata în raportul zilnic;
- în situațiile când există momente de mare aglomerație se va proceda la temporizarea solicitărilor care nu constituie urgențe cu risc deosebit.

Dirijarea echipajelor la evenimentele surprinse pe camerele de supraveghere:

În funcție de evenimentele surprinse de camerele de supraveghere se va trimite cel mai apropiat echipaj de poliție locală competent pentru a rezolva situația surprinsă, iar în funcție de gravitate se va anunța Serviciul de Urgență 112.

Astfel:

- Accidente rutiere cu victime sau cu producere de pagube - se va anunța un echipaj de la Biroul Siguranța rutiera din cadrul Poliției Locale P. Neamț pentru edificare. Se anunța Biroul Rutier din cadrul Poliției mun. Piatra Neamț, iar în cazul când în urma producerii evenimentului rutier rezultă victime omenești se anunța Serviciul de Urgență 112 pentru a dirija la fața locului un echipaj de la Ambulață sau SMURD. Se va transmite cu exactitate locația, numărul de victime, vârsta aproximativă, precum și alte informații despre care a luat la cunoștință prin manevrarea camerelor de supraveghere sau de la echipajul dirijat la fața locului.
- Sustrageri și/sau distrugerii de bunuri de la persoane fizice sau juridice ori aparținând domeniului public - se va dirija cel mai apropiat echipaj de poliție locală pentru prinderea în flagrant a persoanelor în cauză. Se va anunța și secția de poliție pe raza căreia s-a înfaptuit evenimentul.
- În cazul producerii de evenimente cu violența se va analiza de urgență situația și se va dirija un număr corespunzător de echipaje, iar dacă numărul participanților este mai mare susținerea patrulelor de polițiști locali se va face cu ajutorul echipei de intervenție a instituției.
- În cazul manifestațiilor și/sau manifestărilor cultural-artistice, sportive sau de orice altă natură care presupune participarea unui număr mai mare de 5 persoane vor fi supravegheate cu camerele de supraveghere, alertând totodată patrulele din apropiere pentru a supraveghea zona.

Despre toate acestea se va consemna în registrul special în care se consemnează evenimentele surprinse pe camerele de supraveghere.

Responsabilități:

Polițiștii locali cu atribuții de dispecer își vor asuma responsabilitatea asupra dirijării în mod eficient a echipajelor din teren.

Vor raporta nemijlocit, în funcție de gravitate, conducerii unității despre evenimentele importante de care au luat la cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

Nu transmit date despre evenimentele produse către mass-media sau altor persoane.



ROMÂNIA
POLITIA LOCALA
Str. Aleea Viforului nr. 14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politialocalapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI DISPECERAT 16

PROCEDURA

privind preluarea sesizărilor și reclamațiilor telefonice

Scop

- Îmbunătățirea calității serviciilor oferite populației conform competențelor conferite de legislația în vigoare;
- Creșterea randamentului intervenției la sesizările cetățenilor municipiului Piatra Neamț, prin coordonarea eficientă a echipajelor aflate în serviciul de patrulare auto sau pedestră, scopul final fiind menținerea ordinii și liniștii publice.
- Dispecerul preia apelul telefonic și poate oferi informații pe loc cetățeanului pe baza informațiilor existente sau inițiază un flux de înregistrare a cererii în sistemul de evidență a solicitărilor, inclusiv cu indicarea locației incidentului pe harta municipiului.

Continut

În momentul apelării de către cetățenii care vor să facă sesizări sau reclamații, apelul telefonic este preluat de către polițistul local cu atribuții de dispecer care are obligația să salute și să se prezinte, utilizând următoarea formulare:

“Dispeceratul Poliției Locale Piatra Neamț, agent”.

- Solicită persoanei apelante să precizeze care este motivul apelului telefonic, totodată solicită acestuia să își decline identitatea prin nume, prenume, domiciliu și data nașterii.
- După obținerea acestor date necesare, acestea se înregistrează în “Registrul de evidență sesizări”.
- Apelantul va fi verificat în Baza de date și după stabilirea veridicității datelor declarate se va solicita apelantului să precizeze folosind formula “Vă rugăm să precizați care este sesizarea dumneavoastră ...”.
- În cazul nefuncționării portalului de acces la baza de date a Ministerului Administrației și Internelor, sesizarea va fi preluată numai cu datele furnizate de apelant.
- În situația în care persoana apelantă furnizează polițistului local cu atribuții de dispecer, date eronate ori incomplete despre identitatea sa, acesta va întrerupe folosind formula: “Datele furnizate de dumneavoastră nu permit identificarea, vă mulțumim pentru apel, vom întrerupe convorbirea, iar sesizarea dumneavoastră va fi tratată ca anonimă”, convorbirea terminându-se cu formularea “ bună dimineața/bună ziua/bună seară”.
- În funcție de gravitatea celor sesizate, chiar dacă sesizarea este anonimă, polițistul local cu atribuții de dispecer, de îndată ce termină convorbirea și se apreciază că este necesară o

intervenție de urgență, poate informa telefonic dispeceratul serviciilor publice în a căror competență intră rezolvarea sesizării.

- Sesizările primite telefonic într-un interval de 24 ore respectiv între ora 08.00 ale datei curente, până la ora 08.00 ale zilei următoare, vor fi centralizate de către polițiștii locali cu atribuții de dispecer, în raportul zilnic de activitate și prezentate conducerii unitatii la schimbarea serviciului .

Responsabilități:

Polițiștii locali cu atribuții de dispecer își vor asuma responsabilitatea asupra datelor consemnate în Registrul de evidență sesizări, precum și cu privire la confidențialitatea datelor apelantului față de cel reclamat.

Evenimentele sunt înregistrate conform procedurilor specifice, acestea sunt înregistrate în ordine cronologică și vor fi înregistrate complet, având în vedere toate caracteristicile acestuia.



ROMÂNIA
POLITIA LOCALA
Str. Aleea Viforului nr. 14, Bl. D1, Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-localapn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI DISPECERAT

17

PROCEDURA **privind raportarea evenimentelor deosebite**

Scop

Prezenta procedură are ca scop stabilirea unui set unitar de reguli pentru raportarea evenimentelor către conducerea unității.

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea și avizarea, documentelor aferente acestor activități.

Prin evenimente se înțelege:

1. Calamități, dezastre sau alte fenomene, care afectează un număr mare de persoane sau produc pagube însemnate.
2. Faptele produse în zona și domeniul de responsabilitate al Poliției Locale Piatra Neamț, care prin natura lor au următoarele consecințe:
 - a. Constituie amenințări la adresa siguranței naționale și afectează capacitatea de apărare a țării,
 - b. Afectează sau pot afecta relațiile diplomatice, politice, economice, științifice, culturale sau de altă natură ale țării noastre cu alte state, agenții, firme sau organizații din străinătate,
 - c. Încalcă drepturile și libertile cetățenilor, organizațiilor profesionale sau de alta natură, legal constituite,
 - d. Generează conflicte sau stări de spirit negative în rândul sau între colectivități,
 - e. Tulbură grav ordinea și liniștea publică,
 - f. Constituie infracțiuni sau alte fapte antisociale cu consecințe grave și deosebit de grave.
 - g. Faptele săvârșite de către personalul Poliției Locale Piatra Neamț, care constituie infracțiuni sau încălcări grave ale disciplinei onoarei și demnității, sau au produs pagube materiale importante ori au adus atingere capacității operative.
 - h. Orice alte acte sau fapte ce prezintă interes operativ și se apreciază că este util a fi aduse la cunoștință eșaloanelor superioare.
 - i. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate sunt cu precădere cele deosebit de grave și grave,
 - j. Misiunile și acțiunile mai importante întreprinse de unitățile Ministerului Administrației și Internelor și de Poliția Locală Piatra Neamț, pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice.

Continut

- În funcție de gravitatea situației întâlnite (evenimentele deosebit de grave și grave), se va informa în cel mai scurt timp conducerea unității, precum și personalului desemnat în serviciul de permanentă. Datele și informațiile obținute ulterior, referitoare la evenimentul raportat, vor fi transmise personalului la permanentă.

- În toate situațiile, mediatizarea datelor și informațiilor despre evenimentele semnalate se va face în baza aprobării șefilor abilitați, numai după raportarea acestora.

- Datele de sinteză centralizate, referitoare la situația operativă înregistrată în ziua precedentă între orele 08.00 – 08.00 precum și rezultatele principalelor misiuni și acțiuni întreprinse în domeniile de responsabilitate, vor fi transmise zilnic conducerii unității până la orele 08.00 în scris.

- Datele despre evenimentele care, potrivit metodologiei de muncă, nu sunt destinate publicității, se vor raporta cu mențiunea „Nu se mediatizează”.

- Șefii de birouri ori persoanele împuternicite de aceștia, imediat ce au constatat sau au fost sesizați de producerea unui eveniment deosebit de grav sau grav, în care este implicat personalul sau patrimoniul Poliției Locale Piatra Neamț, stabilesc împrejurările în care aceste s-au produs și vor raporta imediat cazul.

- Evenimentele de această natură se cercetează de către șefii de birouri, împreună cu persoana cu cercetarea prealabilă specială și alte cadre numite prin decizii, iar în cazurile prevăzute de lege și de organele de Poliție și ale Parchetului.

- În toate situațiile, mediatizarea datelor și informațiilor despre evenimentele semnalate se va face în baza aprobării șefilor abilitați, numai după raportarea acestora.

- Constituie eveniment grav unul din următoarele cazuri:

1. Organizarea și desfășurarea de marșuri mitinguri, adunări publice și acțiuni greviste neautorizate ori cu un număr mult mai mare de participanți decât cel declarat inițial.
2. Impiedicarea sau tulburarea exercitării libertății desfășurării activităților culturale sportive și religioase, care sunt organizate potrivit legii.
3. Infracțiuni contra libertății persoanei.
4. Încercări ale unor persoane de intra sau ieși din țară cu documente de călătorie false, de a scoate sau introduce, în mod ilegal, armament, muniție, substanțe toxice, explozive, radioactive, stupefiante sau obiecte ce fac parte din patrimoniul cultural sau fondul arhivistic național sau sunt susceptibile să aparțină acestora.
5. Transportul intern sau tranzitarea teritoriului național cu încarcături nucleare ori radioactive, neautorizate.
6. Deținerea ilegală de arme de foc, muniții, explozibili, substanțe toxice, radioactive, droguri.
7. Accidente de muncă soldate cu morți și răniți sau cu distrugerii (pagube) materiale importante.
8. Infracțiuni comise cu violență.
9. Infracțiuni contra patrimoniului, inclusiv furturile de auto.
10. Infracțiuni de serviciu sau în legătură cu serviciul.
11. Actele de corupție.
12. Infracțiuni de natură economico-financiară și a celor prevăzute în legi speciale.
13. Infracțiuni care împiedică îndeplinirea justiției.
14. Infracțiuni contra sănătății publice.
15. Accidente de circulație soldate cu morți și răniți cât și tamponările în lanț, care au perturbat circulația rutieră.
16. Ofensa adusă autorității.
17. Evadarea sau tentativa, fugă de sub escorta a reținuților sau condamnaților.

18. Evenimente de orice natură care au afectat agenții economici sau instituții provocând victime, întreruperea proceselor tehnologice, poluarea mediului înconjurător, ori au pus în pericol, viața, sănătatea sau integritatea fizică a persoanei.
19. Incendii în masă (victime, pagube, vor fi raportate de către I.G. al corpului Pompierilor Militari).
20. Pierderile, distrugerile sau sustragerile de sigilii sau ștampile cu stema României.
21. Cazurile de sinucidere (tentative) în rândul personalului M.A.I., M.Ap.N, demnitari sau angajați ai Poliției Locale.
22. Cazurile de îmbolnăvire, de aceeași afecțiune, a 5 sau mai mulți militari, polițiști, elevi, studenți, personal contractual sau reținuți din cadrul unei unități sau formațiuni, care au necesitat internarea în spital sau infirmerie.
23. Accidentele comise cu vehicule aparținând Poliției Locale Piatra Neamț aflate în serviciu sau misiune, care s-au soldat cu morți, răniți ori pagube materiale importante.
24. Inecul, intoxicațiile, electrocutarea, sau alte accidente soldate cu morți sau răniți din rândul personalului Poliției Locale Piatra Neamț produse pe timpul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu sau în afara acestuia.
25. Apariția unuia sau mai multor cazuri de îmbolnăvire în rândul efectivelor de animale de serviciu sau din gospodăriile agro-zootehnice.
26. Decesul unor cadre din Poliția Locală Piatra Neamț.
27. Folosirea armamentului din dotare, cu urmări deosebite, pe timpul executării atribuțiilor de serviciu.
28. Absența nejustificată, dezertarea sau părăsirea locurilor de misiune, fără armament și muniție.
29. Rămânerea ilegală în străinătate a personalului plecat în misiune sau cu scop turistic.
30. Alte evenimente apreciate ca fiind grave și care se impun a fi raportate operativ eșaloanelor superioare.

Responsabilități:

Polițiștii locali cu atribuții de dispecer își vor asuma responsabilitatea asupra raportării în cel mai scurt timp a evenimentului grav de care a luat la cunoștință de la polițiștii locali din teren, telefonic de la alte instituții sau dacă sesizarea vine de la cetățeni se va dirija la fața locului un echipaj pentru confirmarea situației grave existente.



ROMÂNIA
POLITIA LOCALA
Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258
Tel/Fax: 0040 233 231 300
E-mail: politia-locala-pn@yahoo.com
Operator date cu caracter personal 20192



PROCEDURI DISPECERAT

18

PROCEDURA

privind verificarea datelor de stare civilă a persoanelor depistate în teren de către polițiștii locali, a permiselor de conducere, precum și a vehiculelor

Scop

Prezenta procedură are ca scop stabilirea unui set unitar de reguli pentru aplicarea Protocolului cu structurile abilitate privind accesul Poliției Locale Iași la bazele de date ale M.A.I. și completarea documentelor specifice.

Stabilirea responsabilităților privind întocmirea și avizarea, documentelor aferente acestor activități.

Noțiuni

Date cu caracter personal – orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă.

Persoana identificabilă – este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unu sau mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale.

Prelucrarea datelor cu caracter personal – orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea.

Operator - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care stabilesc scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public sau privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ.

Utilizator – este persoana care acționează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal.

Prescurtări:

CI - carte de identitate

CP - carte provizorie de identitate

BI – buletin de identitate

CNP – cod numeric personal

Elemente cuprinse în datele cu caracter personal:

- k. Numele și prenumele, numele la naștere și numele anterior;
- l. Părinții
- m. Genul: feminin/masculin
- n. Fotografii, imagini video
- o. Domiciliu/reședința (localitate, stradă, nr., bloc, scara, etaj, apartament)
- p. Serie și număr CI-BI-CP-Pașaport
- q. CNP

Continut

- Utilizatorii trebuie să acceseze numai datele cu caracter personal necesare pentru atribuțiile de serviciu.
- Pentru menținerea securității prelucrării datelor, operatorul va lua măsuri care vor consta în:
 - Interzicerea folosirii de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe dubioase
 - Informarea utilizatorilor în privința pericolului privind virușii informatici
 - Implementarea unor sisteme automate de devirusare și de securitate a sistemelor informatice
 - Dezactivarea tastei "Print screen".
 - Imprimarea datelor - scoaterea la imprumantă a datelor cu caracter personal se va realiza numai de utilizatorii autorizați.
- **Baza națională** – administrată de MAI – Direcția pentru Evidența și Administrarea bazelor de date se face în baza unui stick de tip Token care este individual și netransmisibil.
 - Accesul în această bază se efectuează într-o aplicație a Ministerului Administrației și Internelor, pentru identificarea și stabilirea identității persoanelor, precum și identificarea posesorilor de autoturisme.
 - Se accesează portalul Direcției de Evidență a Persoanei și Administrare a Bazei de Date folosindu-se următoarele criterii:
 - IGPR (Inspectoratul General al Poliției Române):
 - **Căutare urmăriți**, criteriile de căutare sunt: CNP sau numele, prenumele și data nașterii.
 - **Furturi auto**, criteriile de căutare: serie caroserie, număr înmatriculare.
 - DEPABD (Direcția pentru Administrarea Bazelor de Date)
 - Combinații valide: CNP; numele, prenumele, data nașterii și sex
*** Nu se pot folosi wildcarduri (% sau *)
 - DRPCIV (Direcția Regim Permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor)
 - **Căutare permise**: număr document; numele, prenumele și data nașterii; numele, prenumele, data nașterii și sex
 - **Căutare vehicule**, combinații valide:
 - Număr identificare al vehiculelor (serie caroserie)
 - Număr de înmatriculare al vehiculului
 - CNP al persoanei deținătoare de vehicul
 - Codul unic de înregistrare al persoanei juridice care este deținătoare a vehiculului
 - Numărul certificatului +seria mecanică

Responsabilități:

Instruirea personalului se face de către persoana special desemnată sau de operator, după caz. Aceștia vor fi instruiți asupra coinfidențialității datelor

Toate accesările paginilor persoanelor sau societăților se vor nota într-un registru special care va avea obligatoriu următoarele rubrici: nr.crt., numele și prenumele polițistului local care solicită verificarea, numele și prenumele persoanei verificate sau a autoturismului, CNP, ora efectuării interogării.

PARTEA a IV a

REGULI de DISCIPLINA

Partea a IV a

Reguli de Disciplina

CAPITOLUL I – DISPOZITII GENERALE

SECTIUNEA 1 Domeniul de aplicare a prevederilor regulamentului

Art. 134. Regulamentul disciplinei precizeaza modalitatile de implementare a disciplinei la toate structurile din Politia Locala si competentele conducerii de aplicare a sanctiunilor disciplinare tuturor politistilor locali ce savarsesc abateri disciplinare.

(2) Sensurile unor termeni si expresii utilizate in prezentul regulament sunt prevazute la finalul prezentului titlu.

SECTIUNEA 2 Elementele definitorii ale disciplinei

Art. 135. Disciplina constă în respectarea de către polițiștii locali a normelor de ordine și de comportament obligatorii pentru menținerea stării funcționale, îndeplinirea misiunilor specifice și buna desfășurare a activităților din Poliția Locală.

Disciplina constituie unul dintre factorii determinanți ai capacității de muncă a Poliției Locale și se bazează atât pe acceptarea conștientă a normelor de comportament stabilite, cât și pe aplicarea sancțiunilor prevăzute în prezentul regulament.

Disciplina implica următoarele măsuri preventive:

- a. exercitarea actului de conducere de către personalul cu funcție de conducere din Politia Locala;
- b. îndeplinirea întocmai a dispozițiilor, îndatoririlor și atribuțiilor funcționale de către subordonați;
- c. respectarea normelor de ordine interioară, de comportare de către personalul Politiei Locale;
- d. asumarea răspunderii pentru faptele proprii de către tot personalul.

Art. 136. Direcțiile principale de acțiune pentru implementarea disciplinei sunt:

- a. fundamentarea relațiilor funcționale din cadrul tuturor structurilor Politiei Locale pe baza autorității legii, a regulamentelor și dispozițiilor emise de autoritățile competente;
- b. adoptarea unor măsuri preventive pentru implementarea disciplinei conform prevederilor prezentului regulament;
- c. formarea convingerilor, la toate categoriile de personal, privind corectitudinea actului de conducere;
- d. promovarea unor atitudini ferme de către conducere de la toate nivelurile ierarhice împotriva lipsei de profesionalism în planificarea, organizarea, desfășurarea, conducerea, evaluarea și controlul oricărei activități în cadrul Politiei Locale;
- e. asigurarea cadrului organizatoric pentru instruirea și educarea întregului personal;
- f. promovarea exemplului personal;
- g. informarea oportună a întregului personal cu privire la conținutul actelor normative nou-aparute, precum și la completările survenite în cele existente din domeniul disciplinei .

Art. 137. Factorii care diminuează disciplina sunt:

- a. neîndeplinirea de către conducere a tuturor responsabilităților și atribuțiilor pe linia prevenirii și sancționării faptelor incompatibile cu calitatea de politist local, încercarea de a

ascunde abaterile disciplinare savarsite de catre subordonati sau de a diminua gravitatea acestora;

b. subminarea coeziunii structurilor Politiei Locale si/sau a coeziunii dintre diferitele categorii de personal;

c. tolerarea unor manifestari, actiuni denigratoare sau discriminatorii in randul personalului;

d. lipsa de fermitate, ineficienta aplicarii sanctiunilor, precum si inconsecventa actiunilor educativ-preventive;

e. nivelul de trai al personalului subordonat;

f. cunoasterea insuficienta a subordonatilor;

g. lipsa de profesionalism.

SECTIUNEA 3 Indatoririle si raspunderile personalului din cadrul Politiei Locale

Art. 138. Indatoririle principale ale personalului din cadrul Politiei Locale sunt prevazute in Legea nr. 155/2010 - Legea Politiei Locale, O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 139. Conducerea Politiei Locale este raspunzatoare de aducerea la cunostinta personalului din subordine, in partile ce il privesc, a dispozitiilor, precum si de asigurarea intelegerii corecte a acestora si de implementarea disciplinei de catre personalul Politiei Locale.

Conducerea Politiei Locale raspunde de aplicarea normelor de disciplina in structura pe care o conduce.

Politistii locali sunt raspunzatori pentru dispozitiile date si legalitatea acestora, pentru modul de executare a dispozitiilor primite si pentru faptele care incalca ordinea de drept sau onoarea si demnitatea Politiei Locale. Politistii locali sunt raspunzatori de aplicarea permanenta a prevederilor actelor normative specifice in vigoare ce reglementeaza disciplina, in domeniul profesional in care isi desfasoara activitatea.

Autorul faptelor ce constituie abateri disciplinare este obligat sa informeze imediat conducatorului sau nemijlocit despre savarsirea acestora.

CAPITOLUL II AUTORITATEA POLITIEI LOCALE SI OBLIGATIILE CE DECURG DIN ACEASTA

SECTIUNEA 1 Ierarhia Politiei Locale

Art. 140. Autoritatea, competentele disciplinare si raspunderea disciplinara ale fiecarui politist local sunt determinate de nivelul functiei si gradului detinut de acesta in ierarhia Politiei Locale.

Art. 141. Conducerea Politiei Locale, in functie de situatia operativa, tehnica sau administrativa, poate acorda, in conditiile legii, temporar, persoanelor subordonate nemijlocit delegare de competenta, in intregime sau limitat, asupra unor atributii/sarcini ale sale. Acesta transfera acestor persoane autoritatea si responsabilitatea asupra deciziilor luate in numele sau din punctul de vedere al disciplinei. Delegarea de competenta nu inlatura integral raspunderea conducerii.

SECTIUNEA 2 Autoritatea Politiei Locale

Art. 142. Conducerea Politiei Locale reprezinta autoritatea investita legal cu responsabilitati si drepturi pentru exercitarea actului de conducere in cadrul Politiei Locale.

Art. 143. Seful care conduce activitatea de control are pe timpul desfasurarii acesteia, competente de a aplica/propune aplicarea de sanctiuni disciplinare corespunzatoare functiei pe care o detine.

Sanctiunile aplicate se transmit in scris dupa terminarea activitatii de control conducerii structurii controlate, care este obligat sa le puna in aplicare.

SECTIUNEA 3 Obligatiile conducerii privind disciplina in Politia Locala

Art. 144. Potrivit functiei pe care este incadrat si autoritatii date de aceasta, conducerea Politiei Locale este obligata:

- a. sa cunoasca si sa aplice, in toate imprejurarile, indatoririle ce ii revin conform actelor normative/actelor normative specifice in vigoare privind disciplina;
- b. sa ia decizii, sa le exprime prin dispozitii scurte, clare si precise, sa asigure conditiile necesare indeplinirii acestora si sa urmareasca efectuarea lor, asumandu-si intreaga raspundere privind disciplina ;
- c. sa cultive si sa dezvolte la subordonati sentimentul demnitatii si onoarei Politiei Locale, raspunderea personala fata de indeplinirea atributiilor functionale si a dispozitiilor primite, respectarea prevederilor legilor si ale actelor normative specifice;
- d. sa dispuna executarea unor actiuni numai in temeiul legii;
- e. sa respecte drepturile si libertatile fundamentale ale subordonatilor, precum si personalitatea si demnitatea acestora;
- f. sa rezolve cererile subordonatilor in limitele competentelor pe care le are sau sa informeze ierarhic cand acestea depasesc posibilitatile sale de solutionare;
- g. sa fie exemplul pozitiv pentru subordonati in toate imprejurarile;
- h. sa ia toate masurile pentru prevenirea abaterilor disciplinare si sa combata practicile neregulate;
- i. sa acorde recompense si sa aplice sanctiuni disciplinare in concordanta cu competentele conferite de prezentul regulament;
- j. sa analizeze starea disciplinei militare la termenele prevazute prin reglementarile in vigoare sau ori de cate ori este nevoie si sa ia masurile ce se impun;
- k. sa permita subordonatilor sa isi justifice faptele ce le sunt reprosate.

SECTIUNEA 4 Obligatiile personalului Politiei Locale privind disciplina

Art. 145. Personalul Politiei Locale are obligatia sa cunoasca toate drepturile si indatoririle ce ii revin conform prezentului regulament si sa execute dispozitiile, misiunile incredintate si atributiile ce ii revin conform regulamentelor in vigoare si fisei postului, fiind raspunzator de indeplinirea acestora.

Art. 146. Neindeplinirea unei dispozitii date de conducere sau alta autoritate legala nu constituie abatere disciplinara daca ordinul nu este dat in forma prevazuta de lege si nu este in concordanta cu actele normative in vigoare si conventiile internationale la care Romania este parte.

In cazul prevazut la alin. (1), politistii locali sunt obligati sa informeze despre neexecutarea dispozitiei sefului nemijlocit al celui care a dat dispozitia.

SECTIUNEA 5 Modalitatile de realizare a disciplinei

Art. 147. - Disciplina se realizeaza prin:

- a. respectarea stricta a actelor normative in vigoare si a juramantului functionarului public;
- b. intarirea coeziunii in cadrul Politiei Locale si afirmarea spiritului de lucru in echipa;
- c. exigenta fata de sine si fata de subordonati;
- d. aplicarea cu corectitudine si obiectivitate a masurilor stimulative si a celor coercitive;
- e. desfasurarea activitatilor cu caracter educativ, pe categorii de politisti locali si individual;

- f. exemplul personal in relatiile de serviciu si in societate.

CAPITOLUL III SANCTIUNI

SECTIUNEA 1 Sanctiuni disciplinare

Art. 148. - Pentru abateri disciplinare, neindeplinirea indatoririlor, incalcarea normelor si a regulilor de convietuire sociala, personalului din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt i se pot aplica urmatoarele sanctiuni:

A. Politistilor locali si functionarilor publici:

- mustrea scrisă;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5 - 20% pe o perioadă de până la 3 luni;
- diminuarea drepturilor salariale cu 10 - 15% pe o perioadă de până la un an de zile;
- suspendarea dreptului de promovare pe o perioadă de la unu la 3 ani;
- retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

- destituirea din funcția publică.

B. Personalului contractual angajat in baza Legii 53/2003 – Codul Muncii

- avertismentul scris;
- retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni cu 5 - 10%;
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Art. 149. (1) Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte care compromit onoarea si demnitatea Politiei Locale:

- a. acordarea de recompense nemeritate sau aplicarea de sanctiuni disciplinare nejustificate subordonatilor;
- b. imprumuturile de bani si/sau bunuri materiale de la subordonati;
- c. dezinformarea sau tainuirea unor fapte de indisciplina savarsite in cadrul Politiei Locale;
- d. lipsa de sinceritate sau a curajului raspunderii pentru faptele comise;
- e. prezentarea de cereri si sesizari individuale/petitii in grup neconforme cu realitatea;
- f. prezentarea la program sau la intrarea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice/drogurilor sau consumul acestora in timpul programului ;
- g. lipsa de respect manifestata fata de conducere, superiori, egali sau inferiori in grad;
- h. participarea voluntara la manifestarile unor comunitati religioase sau organizatii prin care se aduc atingere demnitatii Politiei Locale, statului sau natiunii romane si emiterea unor opinii discriminatorii fata de grupuri de persoane sau entitati sociale;
- i. participarea la activitati cu caracter politic care au ca efect implicarea institutiei Politiei Locale;
- j. portul neregulamentar al uniformei, gradelor si insemnelor distinctiv;
- k. nerespectarea regulilor de igiena individuala si colectiva;
- l. instigarea altor politisti locali sau favorizarea cu intentie a acestora la savarsirea de fapte care constituie abateri disciplinare.

(2) Reprezinta abateri disciplinare urmatoarele fapte privind exercitarea atributiilor functionale:

- a. incalcarea normelor de evaluare a performantelor subordonatilor;

- b. nerespectarea atributiilor de serviciu sau superficialitate in indeplinirea acestora;
- c. neacordarea la timp a drepturilor legale ce se cuvin politistilor locali;
- d. dezinteresul in pregatirea personala;
- e. neintretinerea armamentului si a tehnicii din dotare;
- f. incalcarea reglementarilor in vigoare privind protectia informatiilor clasificate
- g. ruperea de sigilii sau deschiderea neautorizata a corespondentei;
- h. introducerea fara drept in sediul Politiei Locale a bauturilor alcoolice, drogurilor sau a materialelor periculoase;
- i. introducerea uneia sau a mai multor persoane, fara aprobare in sediul Politiei Locale;
- j. manifestarea de slabiciune si partinire fata de subordonatii care comit abateri disciplinare;
- k. incalcarea normelor de conduita in sediul Politiei Locale.

(3) Constituie abateri disciplinare urmatoarele fapte privind indeplinirea activitatilor:

- a. neincadrarea in programul orar;
- b. devierea, fara motiv, de la itinerarul fixat;
- c. absenta nemotivata de la serviciu, pana la 24 de ore;
- d. intarzierile in executarea sau transmiterea dispozitiilor primite;
- e. incredintarea autoturismului altei persoane ori parasirea acestora fara aprobare;
- f. neindeplinirea sarcinilor in conditiile dispuse;
- g. patrunderea fara autorizare intr-un loc cu acces limitat, semnalizat sau cunoscut in acest sens;
- h. sustragerea de la indeplinirea serviciului sau de la desfasurarea activitatilor specifice;
- i. fumatul sau aprinderea focului in locuri nepermise;
- j. nerespectarea normelor de protectie a mediului, sanatate si securitate in munca si P.S.I.

Faptele prevazute la alin. (1) - (3) constituie abateri disciplinare si se sanctioneaza numai daca nu constituie infractiuni sau contraventii.

Art. 150. Avertismentul scris este sanctiunea aplicata pentru o abatere disciplinara savarsita de personalul contractual din cadrul Politiei Locale Piatra Neamt. Prin aceasta se atrage atentia, salariatului angajat in baza Legii 53/2003 – Codul muncii, ca la o noua abatere va primi o sanctiune mai aspra.

Art. 151. Mustrarea scrisa se aplica, functionarilor publici angajati in cadrul Politiei Locale, pentru neindeplinirea atributiilor de serviciu care nu afecteaza esential atributiile principale ale postului sau functiei.

Art. 152. Destituirea din functie a politistilor locali se aplica atunci cand se comit abateri grave de la prevederile regulamentelor Politiei Locale sau ale altor dispozitii legale .

SECTIUNEA 2 Aplicarea si executarea sanctiunilor disciplinare

Art. 153. Abaterea disciplinara este singurul temei legal al sanctiunii disciplinare.

Sanctiunea disciplinara se stabileste individual si se aplica numai dupa ce s-a probat vinovatia celui in cauza.

- *Pentru functionarii publici:* Sanctiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult 6 luni de la data sesizării comisiei de disciplină, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare, cu excepția abaterilor cu privire la incompatibilități.

- *Pentru personalul contractual:* Angajatorul dispune aplicarea sanctiunii disciplinare printr-o decizie emisa in forma scrisa, in termen de 30 de zile calendaristice de la data luarii la cunostinta despre savarsirea abaterii disciplinare, dar nu mai tarziu de 6 luni de la data savarsirii faptei.

Art. 154. Pentru o abatere disciplinara se aplica o singura sanctiune disciplinara. Pentru savarsirea concomitent a mai multor abateri disciplinare se aplica sanctiunea disciplinara cea mai aspra.

Art. 155. In cazul in care fapta politistului local a fost sesizata ca abatere disciplinara si ca infractiune, procedura angajarii raspunderii disciplinare se suspenda pana la dispunerea neinceperii urmaririi penale, a scoaterii de sub urmarire penala ori a incetarii urmaririi penale sau pana la data la care instanta judecatoreasca dispune achitarea sau incetarea procesului penal.

Art. 156. La individualizarea sanctiunii disciplinare se va tine seama de cauzele si gravitatea abaterii disciplinare, de imprejurarile in care aceasta a fost savarsita, gradul de vinovatie si consecintele abaterii, comportarea generala, precum si de existenta in antecedentele persoanei a altor sanctiuni disciplinare.

Art. 157. Conducerea Politiei Locale organizeaza si conduce activitatile de pregatire si educare a personalului in scopul prevenirii si eliminarii abaterilor disciplinare, iar in cazul savarsirii acestora ia masuri ferme de sanctionare a celor vinovati si de eliminare a cauzelor care le-au provocat.

Art. 158. Pentru o abatere disciplinara conducerea Politiei Locale poate lua una dintre urmatoarele masuri:

a. sa atraga atentia subordonatului asupra faptei savarsite si a consecintelor acesteia si sa-i indice modul de comportare in viitor;

b. sa aplice o sanctiune disciplinara, conform competentelor, sau sa faca propuneri pentru sanctionarea disciplinara catre persoanele care au aceasta competenta;

c. sa faca propuneri sau sa dispuna cercetarea si judecarea faptei in comisia de disciplina, conform competentelor prevazute de actele normative in vigoare.

Art. 159. Sub sanctiunea nulitatii absolute, nicio sanctiune disciplinara, cu exceptia avertismentului, nu poate fi dispusa pentru personalul Politiei Locale mai inainte de cercetarea si judecarea faptelor de catre comisia de disciplina.

Art. 160. Sanctiunea disciplinara se executa, de regula, imediat dupa ce a fost stabilita si adusa la cunostinta politistului local sanctionat, cu exceptia urmatoarelor situatii:

a. in cazul in care politistul local se afla sub influenta bauturilor alcoolice/drogurilor sau manifesta tulburari de comportament, aplicarea sanctiunii disciplinare se amana pana cand acesta revine la starea normal (este rațional, coerent și are un limbaj cu înțeles logic);

b. suspendarea dreptului de promovare pe o perioada de la unu la 3 ani este adusa la cunostinta in termen de 30 de zile politistului local care a savarsit abaterea disciplinara, urmand ca termenul efectelor sanctiunii sa inceapa sa curga de la data cand politistul local sanctionat indeplineste conditiile de inaintare in grad, conform O.U.G 57/2019 privind Codul Administrativ.

Art. 161. Decizia de sanctionare se emite în formă scrisă și se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

SECTIUNEA 3 Radierea sanctiunilor disciplinare

Art.162. Prin radierea unei sanctiuni disciplinare se prezuma ca acea sanctiune nu mai exista . Sanctiunile disciplinare se radiaza de drept dupa cum urmeaza:

- avertismentul si mustrarea scrisa - se radiaza in termen de 6 luni de la aplicare;
- diminuarea drepturilor salariale cu 5%-20%, suspendarea dreptului de promovare pe o perioada de la unu la 3 ani si retrogradarea într-o funcție publică de nivel inferior, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului - se radiaza la expirarea termenului pentru care au fost aplicate;

Art. 163. Radierea sancțiunii destituirii din funcția publică se face la împlinirea termenului de 3 ani de la aplicarea acesteia.

Art. 164. În cazul hotărârii judecătorești definitive prin care s-a anulat actul administrativ de sancționare disciplinară a funcționarului public, radierea sancțiunii se face de la data comunicării hotărârii.

Art. 165. Radierea sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 162 și 163, din prezentul regulament, se constată prin act administrativ al Poliției Locale Piatra Neamț.

Art. 166. Decizia privind radierea sancțiunii se comunică, prin grija compartimentului de resurse umane, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la emitere.

Art.167.Comunicarea deciziei se poate face prin înmânare directă funcționarului public/personalului contractual sau prin poștă, cu confirmare de primire;

SECȚIUNEA 4 Raspunderea disciplinara

Art. 168. In cazul savarsirii unei fapte cu caracter infractional de catre un politist local subordonat, conducerea Poliției Locale trebuie sa sesizeze imediat organul de urmarire penala.

Art. 169. Daca pentru fapta savarsita s-a dispus neinceperea urmaririi penale, scoaterea de sub urmarire penala, incetarea procesului penal intentat politistului local ori achitarea acestuia, el poate fi sanctionat, daca fapta comisa constituie abatere disciplinara, in conditiile prezentului regulament.

Art. 170. Pentru abateri disciplinare, politistii locali pot fi trimisi in fata comisiei de disciplina avand permanent dreptul la audienta, aparare si petitie. Comisia de disciplina functioneaza in conformitate cu prevederile art. 494 din OUG 57/2019 – Codul Administrativ.

SECȚIUNEA 5 Cai de atac impotriva deciziei privind aplicarea sanctiunii disciplinare

Art. 171. Funcționarul public/personalul contractual nemulțumit de sancțiunea aplicată se poate adresa instanței de contencios administrativ, solicitând anularea sau modificarea, după caz, a deciziei de sancționare în termen de 30 de zile de la comunicarea acesteia.

CAPITOLUL IV EVIDENTA SANCTIUNILOR

SECȚIUNEA 1 Aducerea la cunostinta a sanctiunilor disciplinare.

Art. 172. Sanctiunile disciplinare se aduc la cunostinta politistilor locali in scris, confidential ori la adunarea ordonata a personalului din Politia Locala.

Art. 173. Aducerea la cunostinta a sanctiunilor disciplinare pentru abaterile savarsite de politistii locali pe timpul indeplinirii serviciului se face dupa iesirea acestora din serviciu.

In cazul savarsirii unor abateri grave, politistii locali considerati vinovati sunt inlocuiti imediat din serviciile mentionate la alin. (1).

SECȚIUNEA 2 Evidenta sanctiunilor disciplinare

Art. 174. Sefii de compartimente sunt obligati sa raporteze ierarhic, verbal sau in scris, despre toate sanctiunile disciplinare aplicate, potrivit reglementarilor in vigoare.

Art. 175. Evidenta sanctiunilor disciplinare se tine in registrul de evidenta pentru personalul din Politia Locala.

Art. 176. Conducerea Poliției Locale are obligatia sa controleze registrul cu evidenta nominala pentru a constata daca sanctiunile disciplinare aplicate sunt regulamentare, iar evidenta lor este tinuta corect.

Termeni folosiți

Abatere disciplinara - fapta in legatura cu atributiile de serviciu si care consta intr-o actiune sau inactiune savarsita cu vinovatie de catre politistul local, prin care acesta a incalcat normele legale, regulamentele Politiei Locale, dispozitiile legale ale sefilor ierarhici.

Sef - persoana care conduce un serviciu, un compartiment sau un grup de politisti locali;

Lipsa de respect - atitudine caracterizata prin absenta consideratiei fata de cineva; nerespectarea prevederilor regulamentare privind autoritatea si ierarhia Politiei Locale.

Masura - dispozitie/hotarare/prevedere luata pentru realizarea unui anumit scop.

Politist local - cetatean roman caruia i s-a acordat grad in Politia Locala in raport cu pregatirea de specialitate, in conditiile prevazute de lege.

Norma - regula, dispozitie obligatorie stabilita prin lege sau prin uz; ordine recunoscuta ca obligatorie sau recomandabila.

Dispozitie – masura sau hotarare, scrisa sau verbala, data de un sef ierarhic superior si obligatorie pentru politistul local din subordine.

Ordine publica - ordine politica, economica si sociala dintr-un stat, care se asigura printr-un ansamblu de norme si masuri si se traduce prin functionarea normala a aparatului de stat, mentinerea linistii cetatenilor si respectarea drepturilor acestora.

Rezultate foarte bune - realizari care se situeaza la limita superioara a baremelor/standardelor de performanta.

Sanctiune disciplinara - masura coercitiva cu scop educativ ce se aplica politistului local care comite abateri de la prevederile actelor normative, care nu constituie infractiuni.

Comisie de disciplina - comisia numita in conditiile OUG 57/2019 privind Codul Administrativ, avand ca activitate cercetarea, judecarea si sanctionarea abaterilor disciplinare ale politistilor locali.

Subordonare - raport ierarhic intre personalul cu functie de conducere si politistii locali cu functie de executie, in temeiul caruia conducerea dispune, indruma si controleaza activitatea subordonatilor, iar acestia au obligatia de a efectua ceea ce li se cere.

Dispozitii finale:

Prezentul Regulament de Organizare si Functionare a Politiei Locale a Municipiului Piatra Neamt contine patru Parti si 23 anexe si se va aplica de la data aprobarii prin hotarare a Consiliului Local al municipiului Piatra Neamt.

ANEXA nr. 1



ROMÂNIA
MUNICIPIUL PIATRA NEAMT
POLITIA LOCALA

Str.Aleea Viforului nr.14, Bl. D1,Piatra Neamt, 610258

Tel/Fax: 0040 233 231 300

E-mail: politialocalapn@yahoo.com

Operator date cu caracter personal 20192



NESECRET(SECRET)

Exemplar nr.1 /2

Nr.1 din 03.01.2019

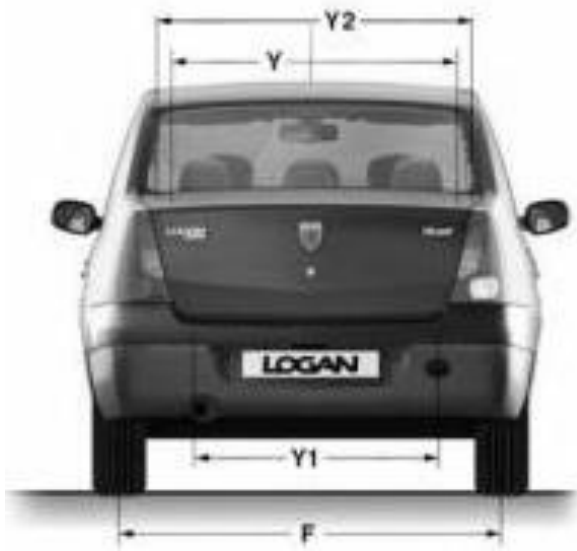
Director Executiv

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXA nr. 2





**POLITIA LOCALA
PIATRA NEAMT**

ANEXA nr. 4

TABEL
CU PROBELE ȘI BAREMELE PENTRU VERIFICAREA APTITUDINILOR FIZICE ALE CANDIDAȚILOR
BĂRBAȚI, PE CATEGORII DE VÂRSTĂ

Proba de flexie abdominală

Grupa de vârstă	grupa I - până la 30 de ani, inclusiv	grupa a II-a - de la 31 de ani până la 35 de ani, inclusiv	grupa a III-a - de la 36 de ani până la 40 de ani, inclusiv	grupa a IV-a - de la 41 de ani până la 45 de ani, inclusiv	grupa a V-a - de la 46 de ani până la 50 de ani, inclusiv	grupa a VI-a - peste 51 de ani
NOTA	NUMĂR REPETĂRI/CATEGORIE DE VÂRSTĂ					
10	50	45	40	35	30	25
9,5	49	44	39	34	29	24
9	48	43	38	33	28	23
8,5	47	42	37	32	27	22
8	46	41	36	31	26	21
7,5	45	40	35	30	25	20
7	44	39	34	29	24	19
6,5	43	38	33	28	23	18
6	42	37	32	27	22	17
5,5	41	36	31	26	21	16
5	40	35	30	25	20	15
4,5	39	34	29	24	19	14
4	38	33	28	23	18	13
3,5	37	32	27	22	17	12
3	36	31	26	21	16	11
2,5	35	30	25	20	15	10
2	34	29	24	19	14	9
1,5	33	28	23	18	13	8
1	32	27	22	17	12	7

Proba de alergare – rezistență – 1 000 m

Grupa de vârstă	grupa I - până la 30 de ani, inclusiv	grupa a II-a - de la 31 de ani până la 35 de ani, inclusiv	grupa a III-a - de la 36 de ani până la 40 de ani, inclusiv	grupa a IV-a - de la 41 de ani până la 45 de ani, inclusiv	grupa a V-a - de la 46 de ani până la 50 de ani, inclusiv	grupa a VI-a - peste 51 de ani
NOTA	TIMP/CATEGORIE DE VÂRSTĂ					
10	3'40"	4'05"	4'30"	4'55"	5'20"	5'45"
9,5	3'45"	4'10"	4'35"	5'00"	5'25"	5'50"
9	3'50"	4'15"	4'40"	5'05"	5'30"	5'55"
8,5	3'55"	4'20"	4'45"	5'10"	5'35"	6'00"
8	4'00"	4'25"	4'50"	5'15"	5'40"	6'05"
7,5	4'05"	4'30"	4'55"	5'20"	5'45"	6'10"
7	4'10"	4'35"	5'00"	5'25"	5'50"	6'15"
6,5	4'15"	4'40"	5'05"	5'30"	5'55"	6'20"
6	4'20"	4'45"	5'10"	5'35"	6'00"	6'25"
5,5	4'25"	4'50"	5'15"	5'40"	6'05"	6'30"
5	4'30"	4'55"	5'20"	5'45"	6'10"	6'35"
4,5	4'35"	5'00"	5'25"	5'50"	6'15"	6'40"
4	4'40"	5'05"	5'30"	5'55"	6'20"	6'45"
3,5	4'45"	5'10"	5'35"	6'00"	6'25"	6'50"
3	4'50"	5'15"	5'40"	6'05"	6'30"	6'55"
2,5	4'55"	5'20"	5'45"	6'10"	6'35"	7'00"
2	5'00"	5'25"	5'50"	6'15"	6'40"	7'05"
1,5	5'05"	5'30"	5'55"	6'20"	6'45"	7'10"
1	5'10"	5'35"	6'00"	6'25"	6'50"	7'15"

TABEL
CU PROBELE ȘI BAREMELE PENTRU VERIFICAREA APTITUDINILOR FIZICE ALE CANDIDAȚILOR
FEMEI, PE CATEGORII DE VÂRSTĂ

Proba de flexie abdominală

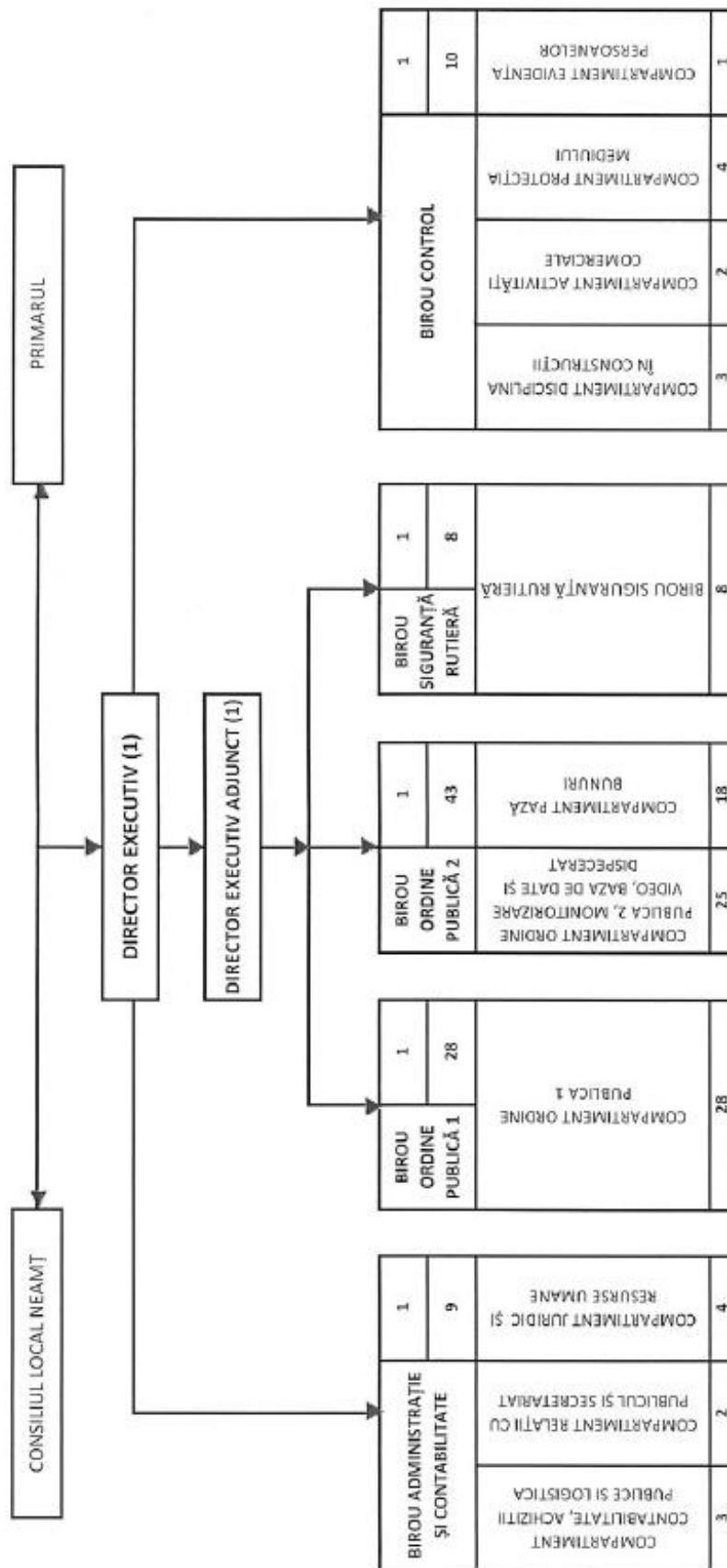
Grupa de vârstă	grupa I - până la 30 de ani, inclusiv	grupa a II-a - de la 31 de ani până la 35 de ani, inclusiv	grupa a III-a - de la 36 de ani până la 40 de ani, inclusiv	grupa a IV-a - de la 41 de ani până la 45 de ani, inclusiv	grupa a V-a - de la 46 de ani până la 50 de ani, inclusiv	grupa a VI-a - peste 51 de ani
NOTA	NUMĂR REPETĂRI/CATEGORIE DE VÂRSTĂ					
10	46	41	36	31	26	21
9,5	45	40	35	30	25	20
9	44	39	34	29	24	19
8,5	43	38	33	28	23	18
8	42	37	32	27	22	17
7,5	41	36	31	26	21	16
7	40	35	30	25	20	15
6,5	39	34	29	24	19	14
6	38	33	28	23	18	13
5,5	37	32	27	22	17	12
5	36	31	26	21	16	11
4,5	35	30	25	20	15	10
4	34	29	24	19	14	9
3,5	33	28	23	18	13	8
3	32	27	22	17	12	7
2,5	31	26	21	16	11	6
2	30	25	20	15	10	5
1,5	29	24	19	14	9	4
1	28	23	18	13	8	3

Proba de alergare – rezistență – 800 m

Grupa de vârstă	grupa I - până la 30 de ani, inclusiv	grupa a II-a - de la 31 de ani până la 35 de ani, inclusiv	grupa a III-a - de la 36 de ani până la 40 de ani, inclusiv	grupa a IV-a - de la 41 de ani până la 45 de ani, inclusiv	grupa a V-a - de la 46 de ani până la 50 de ani, inclusiv	grupa a VI-a - peste 51 de ani
NOTA	TIMP/CATEGORIE DE VÂRSTĂ					
10	3'40"	4'05"	4'30"	4'55"	5'20"	5'45"
9,5	3'45"	4'10"	4'35"	5'00"	5'25"	5'50"
9	3'50"	4'15"	4'40"	5'05"	5'30"	5'55"
8,5	3'55"	4'20"	4'45"	5'10"	5'35"	6'00"
8	4'00"	4'25"	4'50"	5'15"	5'40"	6'05"
7,5	4'05"	4'30"	4'55"	5'20"	5'45"	6'10"
7	4'10"	4'35"	5'00"	5'25"	5'50"	6'15"
6,5	4'15"	4'40"	5'05"	5'30"	5'55"	6'20"
6	4'20"	4'45"	5'10"	5'35"	6'00"	6'25"
5,5	4'25"	4'50"	5'15"	5'40"	6'05"	6'30"
5	4'30"	4'55"	5'20"	5'45"	6'10"	6'35"
4,5	4'35"	5'00"	5'25"	5'50"	6'15"	6'40"
4	4'40"	5'05"	5'30"	5'55"	6'20"	6'45"
3,5	4'45"	5'10"	5'35"	6'00"	6'25"	6'50"
3	4'50"	5'15"	5'40"	6'05"	6'30"	6'55"
2,5	4'55"	5'20"	5'45"	6'10"	6'35"	7'00"
2	5'00"	5'25"	5'50"	6'15"	6'40"	7'05"
1,5	5'05"	5'30"	5'55"	6'20"	6'45"	7'10"
1	5'10"	5'35"	6'00"	6'25"	6'50"	7'15"

POLIȚIA LOCALĂ PIATRA NEAMȚ
 Anexa nr. 1 la H.C.L. Nr. 261 din 27.08.2019

ORGANIGRAMĂ POLIȚIA LOCALĂ PIATRA NEAMȚ - 2019



NR. FUNCTII PUBLICE DE CONDUCERE	7
NR. FUNCTII PUBLICE DE EXECUTIE	79
NR. TOTAL FUNCTII PUBLICE	86
NR. FUNCTII CONTRACTUALE DE CONDUCERE	0
NR. FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE	19
NR. TOTAL FUNCTII CONTRACTUALE	19
NR. TOTAL FUNCTII IN INSTITUTIE	105

APROB
 Primarul Municipiului Piatra Neamț
 DRAGOȘ CHITIC




Director executiv Poliția Locală Piatra Neamț
 EUGEN PĂNGU




ANEXA nr. 6

În domeniul mobilizării:

- a) Întocmește și actualizează situația pe linia evidenței rezerviștilor și problemelor de mobilizare cu Centrul Militar Zonal Neamț;
- b) Întocmește, actualizează și transmite către Centrul militar zonal Neamț a documentației specifice privind Cererea de mobilizare la locul de muncă privind asigurarea forței de muncă pe timpul stării de asediu, la mobilizare și pe timpul stării de război;
- c) Participă, periodic, la instruirile organizate de Prefectura Neamț și Centrul militar zonal Neamț pe această linie;
- d) Ținerea evidenței și comunicarea la C.M.Z. Neamț, a încadrărilor, plecărilor din serviciu și deplasărilor în străinătate pentru o perioadă mai mare de 45 de zile precum și schimbările în datele de evidență ale rezerviștilor instituției. În cazul în care deplasarea în străinătate este mai mare de 45 de zile, va transmite la C.M.Z. Neamț, livretul militar al rezervistului plecat;
- e) Verificarea, la încadrarea în serviciu, dacă rezerviștii posedă livret militar cu mențiunea că au fost luați în evidență de C.M.Z. Neamț ori de unitatea de poliție pe raza căreia rezervistul își are domiciliul stabil;
- f) Scoaterea din evidență a rezerviștilor care au împlinit limita de vârstă pentru clasa a III-a de evidență, cei condamnați penal și cei care au fost declarați inapt pentru serviciul militar cu scoatere din evidență, de către comisiile de expertiză medico-militară;
- g) Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările în vigoare sau dispuse de conducerea instituției.

ANEXA nr. 7

Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local

Nr. crt.	Denumirea materialelor	U/M	Criterii de dotare și mod de repartizare
1.	Pistol	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază
2.	Pistol cu muniție neletală	Cpl.	Câte unul pentru 40 - 60% din efectivele de polițiști locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază, ce execută misiuni cu un grad scăzut de risc
3.	Cartuș pentru pistol	Buc.	Câte 24 pentru fiecare pistol
4.	Cartuș pentru pistolul cu gaze	Buc.	Câte 30 pentru fiecare pistol cu gaze
5.	Baston pentru autoapărare	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază
6.	Baston cu șoc electric	Buc.	Câte unul pentru 40 - 60% din efectivele de polițiști locali cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază, ce execută misiuni cu un grad scăzut de risc
7.	Portbaston	Buc.	Câte unul pentru fiecare baston din cauciuc
8.	Cătușă pentru mâini	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice
9.	Portcătușe	Buc.	Câte unul pentru fiecare cătușă
10.	Pulverizator de mână cu substanță iritant-lacrimogenă	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice, polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice și fiecare personal contractual care desfășoară activități de pază
11.	Vestă (ham) cu elemente reflectorizante	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice

12.	Costum (bluză + pantaloni) de protecție împotriva ploii, cu elemente reflectorizante	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
13.	Costum de protecție pentru iarnă (scurtă matlasată și pantaloni)	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și în domeniul mediului, care execută misiuni în teren
14.	Costum de protecție pentru vară (bluză + pantaloni)	Cpl.	
15.	Mănuși albe	Per.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
16.	Scurtă reflectorizantă	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
17.	Vestă pentru protecție împotriva frigului	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni în teren
18.	Fluier	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, al circulației pe drumurile publice, precum și în domeniul pazei bunurilor care execută misiuni în teren
19.	Radiotelefon portabil	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, al circulației pe drumurile publice/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local care execută misiuni
20.	Portcarnet	Buc.	Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local care execută misiuni în teren
21.	Uniformă de serviciu	Cpl.	Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local

ANEXA nr. 8

În domeniul Control intern-managerial:

- a) Propune comisiei manageriale elaborarea obiectivelor și a indicatorilor de performanță ai instituției;
- b) Coordonează inventarierea activităților din cadrul instituției pe domenii de activitate, precum și elaborarea și revizia procedurilor operaționale;
- c) Stabilește împreună cu șefii structurilor subordonate, obiectivele și indicatorii de performanță și activitățile necesare îndeplinirii acestora potrivit responsabilităților;
- d) Prezintă comisiei manageriale în vederea aprobării de către conducerea instituției inventarul funcțiilor sensibile, Lista cu angajații care ocupă funcții sensibile și Planul pentru asigurarea rotației salariaților din funcții sensibile;
- e) Coordonează activitatea de stabilire a măsurilor de management al riscurilor;
- f) Analizează și supune spre avizare și aprobare Registrul de riscuri și Planul privind implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- g) Monitorizează și coordonează permanent activitățile de punere în aplicare a măsurilor de management al riscurilor;
- h) Revaluează riscurile anual sau ori de câte ori situația o impune, semnalează apariția unor noi riscuri și face propuneri în sensul diminuării acestora;
- i) Propune spre avizare și aprobare noi acțiuni sau revizuirii de termene, atunci când apar disfuncții în implementarea măsurilor de management al riscurilor;
- j) Propune conducerii instituției raportarea riscurilor care nu pot fi controlate prin măsuri interne, pe cale ierarhică, până la eșalonul care poate asigura managementul acestora;
- k) Propune spre avizare și aprobare Situația trimestrială/semestrială privind stadiul implementării sistemului propriu de control intern-managerial;
- l) Analizează și supune spre avizare și aprobare Raportul anual și Situația sintetică a rezultatelor autoevaluării;
- m) Elaborerază și supune spre avizare și aprobare Programul de dezvoltare a sistemului de control intern-managerial, annual;
- n) Centralizează, ține evidența procedurilor operaționale în format electronic și le pune la dispoziția personalului în rețelele informatice locale existente;
- o) Elaborează Registrul pentru evidența procedurilor de sistem/operaționale, în format electronic și scriptic;
- p) Elaborează Registrul de riscuri și Planul privind implementarea măsurilor de management al riscurilor pe baza propunerilor șefilor structurilor subordonate;
- q) Pregătește documentele de lucru pentru ședințele comisiei manageriale;
- r) Verifică modul de aplicare în cadrul structurilor subordonate a principiilor controlului intern-managerial în actul de conducere;
- s) Îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de reglementările în vigoare sau dispuse de conducerea instituției;

- t) Desfășoară activități privind implementarea Strategiei Naționale Anticorupție, conform prevederilor legale în vigoare;
- u) Asigură activitatea de secretariat al Grupului de lucru pentru identificarea și evaluarea riscurilor și vulnerabilităților instituționale în cadrul Poliției Locale Piatra Neamt;
- v) Prin persoana desemnată în baza Deciziei directorului general, cooperează cu Secretariatul tehnic al SNA și are obligația transmiterii rapoartelor de progres periodice, inclusiv raportul semestrial de autoevaluare privind utilizarea măsurilor de prevenire a corupției, conform prevederilor legale în vigoare
- w) Îndeplinește și alte atribuții legale prevăzute de reglementările în domeniu sau dispuse de conducerea instituției

CALCULUL CONSUMULUI DE CARBURANȚI
conf. O.M.T.Tc. nr.14/1982 și O.M.A.I. 599/2008

Consumul normat de carburanți se calculează conform prevederilor Ordinului nr. 599 din 1 septembrie 2008, pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Internelor și Reformei Administrative.

Art. 173 - Consumul normat de carburanți, exprimat în litri, reprezintă cantitatea teoretică ce poate fi consumată de un autovehicul sau motoagregat pentru parcursul efectuat sau pentru timpul de funcționare. Această cantitate se stabilește pe baza normelor de consum extraurban de carburant, exprimate în litri/100 km, respectiv litri/oră, prevăzute în anexa nr. 24, respectiv a coeficienților de corecție a acestora Z_i prevăzuți în anexa 25.

Art. 174 - (1) Pentru sezonul de iarnă (perioada 15 noiembrie - 15 martie), normele de consum extraurban de carburant sunt stabilite prin majorarea cu 10% a normelor de vară și rotunjire la jumătate de litru.

(2) În funcție de condițiile climaterice locale, respectiv de existența unor temperaturi sub 0° C sau a zăpezii ori a poleiului, aplicarea normelor de iarnă se poate face și în afara perioadei de mai sus, prin dispoziție/ordin de zi.

Art. 175 - (1) Consumul normat de carburanți (C_n) aferent rulajelor efectuate, în cazul autovehiculelor, respectiv a funcționării motoagregatelor, se calculează astfel:

a) pentru autovehicule (inclusiv tractoare rutiere):

$$a1) \quad C_n = N_c \times \frac{P}{100} \times Z_i, \quad \text{în care:}$$

N_c = norma de consum extraurban de carburant, exprimată în litri/100 km (relația a1), respectiv în litri/oră (relația a2);

P = parcursul, în km;

T_f = timpul de funcționare, în ore;

Z_i = coeficienți de corecție a normelor de consum extraurban.

(2) La consumul normat de carburanți stabilit conform prevederilor alin. (1) se adaugă după caz, în funcție de timpul de funcționare menționat în foaia de parcurs:

a) consumul normat corespunzător funcționării motorului în gol, respectiv în sarcină, în situațiile stabilite de prezentul normativ;

b) consumul normat corespunzător funcționării instalației de aer condiționat, a instalației de încălzire a habitaculului (salonului) sau a altor instalații (agregate) pentru care s-a stabilit normă de consum carburant.

Art. 176 - Consumul normat de carburanți pentru o oră de funcționare a motorului în gol este de 1/4 din norma de consum extraurban la 100 km, pentru tipul de autovehicul respectiv.

Art. 177 - (1) Consumul normat de carburanți corespunzător unei ore de funcționare a motorului în gol se acordă, pentru fiecare autovehicul, în următoarele situații:

a) cu ocazia executării inspecțiilor tehnice periodice și reviziilor tehnice;

b) pentru încărcarea bateriilor de acumulatori, când aparatura sau echipamentele suplimentare montate pe autovehicule (radiotelefon, echipamente pentru determinarea vitezei, supravegherea traficului, supravegherea frontierei etc.) sunt folosite cel puțin 2 ore în mod continuu, fără ca autovehiculele să ruleze;

c) în fiecare zi, în cazul staționării pe timpul îndeplinirii misiunilor când se impune funcționarea motorului pentru folosirea instalației de climatizare (încălzire), acționată prin funcționarea acestuia sau pentru încălzirea personalului când temperatura mediului este sub 5° C;

d) pentru ambulanțele SMURD, în situațiile care impun menținerea motorului pornit la locul intervenției, pentru funcționarea avertizărilor luminoase, asigurarea temperaturii corespunzătoare în salon, încărcarea acumulatorilor pentru echipamentele medicale etc.

(2) Când situațiile prevăzute la lit. b) și c) sunt cumulate nu se acordă decât o oră de funcționare a motorului în gol.

Art. 178 - Consumul normat de carburanți corespunzător unei jumătăți de oră de funcționare a motorului în gol se acordă pentru fiecare autovehicul în următoarele situații:

a) o singură dată la 24 de ore pentru încălzirea motoarelor pe timpul iernii la autovehiculele de la uzul curent, care sunt parcate în garaje (remize) neîncălzite, sub șoproane sau sub cerul liber; pentru autovehiculele care sunt prevăzute cu instalații de preîncălzire a motorului, nu se mai acordă consumul de carburanți aferent pornirii pe timp de iarnă, avându-se în vedere că încălzirea acestora la temperaturi sub 0° C se realizează în 3 - 5 minute cu un consum de carburant nesemnificativ;

b) pentru autovehiculele care execută activități de supraveghere operativă, când temperatura mediului este sub 5° C, la fiecare 2 ore de staționare pe durata misiunii;

c) la autovehiculele aflate în alarmă sau care participă la exerciții de alarmare a unităților, pentru fiecare exercițiu;

d) cu ocazia recepționării și preluării de la operatorii economici producători sau din reparație;

e) pe toată perioada inspecțiilor sau controalelor tematice efectuate de eșaloanele superioare, o singură dată la autovehiculele verificate;

f) lunar, în scopul verificării stării tehnice, la autovehiculele de la rezervă;

g) pentru crearea presiunii în buteliile de aer la autovehiculele cu sistem de frânare cu acționare pneumatică, cu excepția cazurilor de la lit. a).

Art. 182 - Instalația de aer condiționat, respectiv instalația suplimentară de încălzire a habitaculului (salonului) după caz, se pot utiliza dacă temperatura ambiantă o impune. Normele de consum orar de carburant se aplică la durata folosirii acestor instalații, înscrisă în foaia de parcurs.

Anexa nr. 24

NOTĂ: a) Pentru autovehiculele nou intrate în dotare, până la determinarea normei de consum carburant, se va lua ca echivalent al acesteia pentru perioada de vară, consumul mediu de carburant indicat de producător în manualul de utilizare (similar);

b) Direcția suport tehnic din cadrul Direcției generale logistice va determina normele de consum carburant după parcurgerea a minim 5.000 km, de la introducerea în dotare a autovehiculelor respective.

Anexa nr. 25

TABEL

CU COEFICIENȚII (Z_i) DE CORECȚIE A NORMELOR DE CONSUM EXTRAURBAN DE CARBURANT

Nr. crt.	Categoria conducătorilor auto	Personal încadrat pe funcții de conducători auto sau care a primit dreptul de a conduce autovehicule din dotare	
	Modul de folosire a autovehiculelor	Autovehicule fără remorcă	Autovehicule ce tractează remorcă
0	1	2	3
1.	În Municipiul București	$Z_1 = 1,70$	$Z_2 = 1,90$
2.	În municipii cu peste 300.000 locuitori*) și pe autostrăzi	$Z_3 = 1,40$	$Z_4 = 1,60$
3.	În celelalte municipii	$Z_5 = 1,30$	$Z_6 = 1,50$
4.	În celelalte localități	$Z_7 = 1,20$	$Z_8 = 1,40$
5.	În afara localităților	$Z_9 = 1,0$	$Z_{10} = 1,20$
6.	În misiuni deosebite**)	$Z_{11} = 0,20 + Z_1 \div Z_{10}$, după caz	
7.	În condiții deosebite***)	$Z_{12} = 2,2$	

NOTĂ: În cazul deplasărilor în care se tranzitează localități rurale pe trasee principale sau localități urbane pe "șosele de centură", nu se aplică coeficienți de corecție a normei de consum carburant, aferent parcursului efectuat.

*) Confirmarea numărului de locuitori se solicită la începutul fiecărui an, de la Serviciul public comunitar local de evidență a persoanei din subordinea consiliului local sau Biroul județean de administrare a bazelor de date din subordinea instituției prefectului.

***) Coeficienții se aplică pentru una din următoarele misiuni deosebite:

a) când autovehiculele execută misiuni de patrulare, ordine publică și circulație, pază obiective și supravegherea frontierei;

b) când autovehiculele execută misiuni specifice compartimentelor de supraveghere operativ-informativă și de anticorupție;

c) când autovehiculele execută misiuni de asigurare a deplasării coloanelor oficiale sau de demonstranți;

d) când autovehiculele circulă în coloană de cel puțin trei autovehicule;

e) când autovehiculele sunt folosite pentru școlarizare auto în traseu;

f) când autovehiculele speciale se deplasează la intervenție (autoambulanțe, autospeciale de descarcerare, autospeciale pirotehnice și de protecție civilă, autolaboratoare criminalistice etc.).

****) Coeficienții se aplică în situația când autovehiculele circulă într-una din următoarele condiții deosebite:

- pe drumuri neamenajate;
- pe terenuri muntoase, mlăștinoase ori inundate;
- când execută operațiuni de degajare a căilor de acces;
- la cursurile de pilotaj sportiv;
- pe timp de ninsoare abundentă ori viscol.

Prin expresia "drum neamenajat", se înțelege drumul cu o stare de viabilitate sau care prezintă declivități ce nu permit circulația cu viteze mai mari de 30 km/oră pe toată lungimea acestuia.

Pentru traseul parcurs cu autovehiculele din dotare, pentru care sunt îndeplinite condițiile pentru aplicarea coeficienților Z_{11} , nu se va aplica în același timp și coeficientul Z_{12} .

Consumul normat aferent rulajelor efectuate conform art. 175 alin. 1 se calculează folosind:

➤ **Pentru autoturismele Dacia Logan** cu motor cu aprindere prin scanteie, tip/cod D4F-F7, sistem alimentare prin injecție, capacitate cilindrică 1149 cm³ benzina, conform art. 1 alin c din Dispoziția MAI – Direcția Generală de Logistică nr. 3995.012 din 23.06.2014, norma de consum extraurban este:

- Pe timp de vară: 6,2 litri/100 km;
- Pe timp de iarnă: 7,0 litri /100 km;
- Instalație de aer condiționat 0,7 litri/h;

➤ **Pentru autoturismele M1, marca DACIA tipul 4SDA1** echipat cu motor cu aprindere prin scanteie, tip/cod H4B-B4, sistem de alimentare prin injecție, capacitate cilindrică 898 cm³, puterea maximă 66 kw/5000 rot/min. cutie de viteze manual 5+1 trepte și transmisie față:

- Pe timp de vară: 6,9 litri/100 km;
- Pe timp de iarnă: 7,5 litri /100 km;
- Instalație de aer condiționat 0,7 litri/h;
- Carburant folosit – benzină fără plumb, conform SR EN 228.

➤ **Pentru autoturismul Opel Vivaro Combi**, cu motor diesel, capacitate cilindrică 1598 cm³ conform Anexei 24, NOTA lit. a) norma de consum extraurban pe timp de vara este consumul mediu indicat de producător (5,6 litri/100km – Certificatul de conformitate emis de fabricant), iar conform art. 174 alin 1 pentru sezonul de iarnă normele de consum extraurban de carburant sunt stabilite prin majorarea cu 10% a normelor de vară și rotunjire la jumătate de litru, deci:

- Pe timp de vară: 5,6 litri/100 km;
- Pe timp de iarnă: 6,5 litri /100 km;
- Instalație de aer condiționat 1 litru/h;

➤ **Pentru autoturismele Daewoo Cielo GLE cu sistem mixt da alimentare benzină+ GPL** capacitate cilindrică 1498 cm³ în baza Raportului de expertiză judiciară tehnică auto din dosarul nr. 543/103/2017 (cap. V 3.8.), întrucât combustibilul predominant este GPL, se folosește norma de consum a acestui tip de combustibil.

Astfel, conform Anexei 24, NOTA lit.a) norma de consum extraurban pe timp de vară este consumul mediu indicat de producător (8,7GPL/100 km – Manualul de utilizare pentru automobilele Daewoo Cielo) iar conform art. 174 alin. 1 pentru sezonul de iarnă normele de consum extraurban de carburant sunt stabilite prin majorarea cu 10% a normelor de vară și rotunjire de litru deci:

- Pe timp de vară: 8,7 litri GPL/100 km;
- Pe timp de iarnă: 9,5 litri GPL/100 km;
- Instalație de aer condiționat 0,6 litri GPL/oră;

Pentru toate autovehiculele care execută misiuni de patrulare, ordine publică și circulație

$$Z_i=0,2+Z_{11}=0,2+1,3=1,5$$

Consumul suplimentar – stabilit conform art. 175 alin. 2 se acordă astfel:

➤ **Pe timp de iarnă**

- Art. 178 lit. a) – ½ h de funcționare a motorului în gol o singură dată la 24 de ore pentru încălzirea motoarelor pe timpul iernii la autovehiculele de la uzul curent, care sunt parcate în garaje (remize) neîncălzite, sub șoproane sau sub cerul liber;
- Art. 177 lit. b) și c) – 1 h de funcționare în gol;
 - b) pentru încărcarea bateriilor de acumulatori, când aparatura sau echipamentele suplimentare montate pe autovehicule (radiotelefon, echipamente pentru determinarea vitezei, supravegherea traficului, supravegherea frontierei etc.) sunt folosite cel puțin 2 ore în mod continuu, fără ca autovehiculele să ruleze;
 - c) în fiecare zi, în cazul staționării pe timpul îndeplinirii misiunilor când se impune funcționarea motorului pentru folosirea instalației de climatizare (încălzire), acționată prin funcționarea acestuia sau pentru încălzirea personalului când temperatura mediului este sub 5°C;
- **Pe timp de iarnă**
 - Art. 182 Instalația de aer condiționat, respectiv instalația suplimentară de încălzire a habitaculului (salonului) după caz, se pot utiliza dacă temperatura ambiantă o impune. Normele de consum orar de carburant se aplică la durata folosirii acestor instalații, înscrisă în foaia de parcurs.

PRECIZARE:

Pentru autoturismele Daewoo Cielo cu **sistem mixt da alimentare (benzină+ GPL)** conform Raportului de expertiză judiciară tehnică auto din dosarul nr. 543/103/2017 (cap. V 3.8.), *consumul real de combustibil* se ia în calcul și se raportează la cantitatea de gaz echivalenta C_{ge} care rezultă astfel:

$$C_{ge} = C_{GPL} + 1,15C_b,$$

unde:

C_{GPL} = consum GPL

C_b = consum de benzina

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA-NEAMȚ

ATENȚIE
 Act important. Se completează și
 se păstrează cu deosebită grijă.

Data emiterii 20

Auto marca nr. circulație

FOAIA DE PARCURS seria PL nr. 0001131

ȘEF SERV. CONTROL ȘI ADMINISTRARE

Am efectuat întreținerea tehnică zilnică ITZ				Kilometri/ore la bord la		Rulaj parcurs (km)
Data	Numele și prenumele conducătorului auto	Semnătura	Plecare	Sosire		

Conducător auto:

1.
2.
3.
4.

Normă consum carburant (l/100km)	Calculul consumului normal de carburanți (litri)	Rulajul/Date la care se efectuează următoarea Revizie Tehnică

Numele și semnătura pers. care face calculul

Auto marca nr. de înregistrare
 Data emiterii
 Am primit foaia de parcurs, conducător auto
 (nume și prenume, semnătură)

Capacitate rezervor (litri)	CARBURANT DISTRIBUIT / RETRAS						Semnătura persoanei care a distribuit (alimentat) / retras / calculat
	Lichidă			Bonuri valorice			
	Distribuit din depozit (litri)	Alimentat cu card (litri)	Alimentat cu bonuri (litri)	Retras (litri)	Distribuit (buc. x lei)	Retras bonuri (buc. x lei)	
Total							

AUTOVEHICULUL ESTE PARCAT ÎN CONDIȚII DE SIGURANȚĂ			
Certific persoana de serviciu pe parcurs auto (similer)		Căru persoana nu se face în motiva unității, semnează conducătorul auto	
Data și ora			
Semnătura			
Data și ora			
Semnătura			

ANEXA nr. 11

Articolele din care se compune uniforma polițiștilor locali și a personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local și durata maximă de uzură

Nr. crt.	Denumirea articolului	Durata maximă de uzură - an -
1	Costum de vară	2
2	Costum de iarnă	3
3	Șapcă pentru costum de vară	2
4	Șapcă pentru costum de iarnă	3
5	Basc	2
6	Șepcuță cu cozoroc	2
7	Pălărie (femei)	2
8	Căciulă	3
9	Cravată	1
10	Fular	3
11	Cămașă	1/2
12	Cămașă-bluză	1
13	Scurtă de vânt	2
14	Pulover	2
15	Costum de intervenții de vară	2
16	Costum de intervenții de iarnă	2
17	Pelerină de ploaie	3
18	Geacă/Scurtă împlănită	3
19	Mănuși din piele	3
20	Pantofi de vară de culoare neagră	1
21	Pantofi de iarnă de culoare neagră	2
22	Ghete/Bocanci din piele de culoare neagră	2
23	Centura din piele	6
24	Curea din piele	6
25	Portcarnet	6

26	Portbaston din piele	6
27	Emblema pentru șapcă, basc, căciulă, pălărie și șepcuță	1
28	Ecuson	1
29	Insignă pentru piept	1
30	Epoleți	
31	Portcătușe din piele	6
32	Fes	1
33	Vestă	1
34	Tricou	1/2

NOTE:

1. Însemnele distinctive se asigură pentru fiecare articol de echipament (haină, cămașă-bluză, scurtă de vânt, scurtă îmblănită, pulover, pelerină de ploaie).

2. După expirarea duratei de uzură sau după încetarea raporturilor de muncă, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate.

ANEXA nr. 12

Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local

A. Uniforma de serviciu

Uniforma de serviciu pentru personalul poliției locale este confecționată în varianta vară-iarnă și se compune din:

1, 2. Haina/Sacoul se confecționează din stofă/tergal de culoare neagră, în varianta de vară, respectiv iarnă.

Croiala este dreaptă, puțin cambrată în talie (pentru a acoperi în întregime bazinul). Se încheie la un rând de nasturi.

Spatele hainei se confecționează din două bucăți, având cusătura pe mijloc, fără șliț. Are în partea inferioară, lateral, două buzunare ascunse, prevăzute cu clapă.

Haina/Sacoul este prevăzută/prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoleți. Haina/Sacoul se poartă cu cămașă de culoare bleu și cravată de culoare neagră.

Pantalonul, în varianta vară-iarnă, se confecționează din aceleași materiale ca și haina, fiind de culoare neagră, cu vipușcă de culoare gri inclusă în cusătură. Are croiala dreaptă, fără manșetă, lungimea poate ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminteii, iar lărgimea ei este între 210 - 250 mm, în raport cu talia.

Pantalonul este prevăzută cu două buzunare laterale și un buzunar la spate, închis cu clapă și nasture.

Pantalonul se confecționează cu betelie obișnuită și este prevăzută cu 4 găici lungi de 70 mm și late de 20 mm, prinse în partea superioară prin cusătura beteliei, iar în partea inferioară prinse cu nasture de format mic, astfel încât pantalonul să permită portul centurii a cărei lățime este de 50 mm.

Fusta, în variantă de vară, se confecționează, din același material ca și haina, fiind de culoare neagră. Croiala este dreaptă, lărgimea stabilindu-se în raport cu talia, iar lungimea este de 50 milimetri sub rotula genunchiului. Se poartă în locul pantalonului numai la costumul de vară.

3,4. Șapca se confecționează din același material cu costumul de vară sau de iarnă, după caz.

Calota șepcii este de formă ovală, cu distanța de 20 mm între diametrul lățimii și diametrul lungimii, este întinsă cu ajutorul unei sârme din oțel, pentru a-și menține forma.

Banda are diametrul ce rezultă din mărirea șepcii și se confecționează din carton tare.

Pe partea exterioară a benzii se aplică o bandă de culoare gri țesută cu frunze de stejar. Șapca este căptușită cu țesătură de culoare asortată calotei.

Cozorocul este de culoare neagră, de formă ovalizată, și se fixează la șapcă, înclinat.

Șapca este prevăzută deasupra cozorocului cu un șnur dublu de culoare neagră. Capetele șnurului sunt prinse pe linia colțurilor cozorocului cu câte un buton de culoare galbenă. Șapca are aplicată, în față - la centru - pe bandă, emblema.

Cozorocul de la șapca șefului poliției locale este prevăzută cu 3 rânduri de frunze de stejar, pentru șefii de servicii cu două rânduri de frunze de stejar, pentru șefii de birouri și

compartimente cu un rând de frunze de stejar, iar pentru funcționarii publici de execuție acesta este simplu.

Frunzele de stejar se confecționează din metal de culoare gri-argintiu.

5. Bascul se confecționează din stofă tip postav, este de culoare neagră, iar în lateral, pe partea stângă, se aplică emblema.

6. Șepcuța cu cozoroc se confecționează din țesătură tip bumbac (tercot) de culoare neagră. Calota se confecționează în clini și are inscripționat pe mijlocul ei "POLIȚIA LOCALĂ".

La spate este prevăzută cu un sistem reglabil de strângere.

În față, sub inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", este aplicată emblema pentru coifură.

7. Pălăria pentru persoanele de sex feminin se confecționează din material textil (fetu) de culoare neagră; deasupra borului se montează o bandă pe care se aplică emblema specifică.

8. Căciula este de culoare neagră, confecționată din stofă tip postav, prevăzută cu două clape din blană naturală de ovine.

Clapa din față este rotunjită, iar cea din spate formează două urechi laterale, prevăzute cu doi nasturi și o bentiță pentru încheierea acestora deasupra capului sau sub bărbie.

La mijlocul clapei din față se aplică emblema.

Căciula este căptușită cu țesătură, asortată la culoarea calotei.

Pentru șeful poliției locale, blana de la căciulă este din astrahan (caracul).

9. Cravata se confecționează din țesătură tip mătase și este de culoare neagră.

10. Fularul se confecționează din fire acrilice tip lână, de culoare neagră.

11. Cămașa se confecționează din țesătură tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu; mâneca este scurtă sau lungă.

Se poartă cu cravată sub veston sau scurtă de vânt.

12. Cămașa-bluză se confecționează din țesătură tip bumbac (poplin sau tercot) de culoare bleu, închisă la gât și încheiată cu 5 nasturi; în partea superioară are două buzunare cu burduf și clape care se încheie cu câte un nasture de format mic.

Cămașa este prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoleți.

Cămașa-bluză se poartă deschisă la gât (sau cu cravata), cu partea inferioară introdusă în pantaloni sau în fustă. Poate fi purtată și sub haină, cu cravată.

13. Scurta de vânt se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră.

Se poartă deschisă la gât, putând fi purtată și închisă datorită croiului cu revere răsfrânte; se încheie cu fermoar pe interior și la 4 nasturi pe exterior.

În partea de jos și la mâneci este prevăzută cu elastic.

Scurta de vânt este prevăzută cu două buzunare oblice ascunse, care se încheie cu fermoar, iar deasupra acestora, în partea superioară, sunt prevăzute cu banda reflectorizantă de 10 mm. Pe interior, în partea dreaptă, este prevăzută cu un buzunar care se încheie cu un nasture.

Scurta de vânt este prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoleți.

Spatele este confecționat din 3 părți, una în partea de sus și două în partea de jos, prevăzute cu pense.

Lungimea trebuie să depășească talia cu 100 - 120 mm.

14. Puloverul se confecționează din fire acrilice tip lână, de culoare neagră cu anchior, cu sau fără mâneci.

Pe spatele mânecii sunt prevăzute cotiere din același material. La 5 cm de umeri pe mânecă se aplică ecusonul "POLIȚIA LOCALĂ".

15,16. Costumul de intervenție vară/iarnă este compus din bluzon și pantalon și se confecționează din material textil (tercot), de culoare neagră.

Bluzonul este confecționat la partea superioară a spatelui și piepților cu platcă matlasată și se încheie cu fermoar. Este prevăzut cu două buzunare cu clapă pe părțile superioare ale piepților.

Gulerul este tip tunică.

Mâneca este prevăzută cu manșetă și bazoane de protecție în dreptul coatelor. Pe mâneca dreaptă se aplică un buzunar cu clapă.

Bluzonul este prevăzut cu epoleți din material fond, fixați la un capăt în cusătura de îmbinare mânecă - umăr.

Pantalonul are croială dreaptă, iar la partea inferioară este prevăzut cu sistem de ajustare pentru a fi purtat în ghete/bocanci. În regiunea genunchilor și la partea superioară a reperelor spate este prevăzut cu bazoane. Pe betelie sunt aplicate găici pentru centură.

Costumul de intervenție pentru iarnă este dublat cu material nețesut, termoizolant.

17. Pelerina de ploaie are croiala tip raglan și este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată și închisă.

Se încheie în față la un rând cu 4 nasturi ascunși, iar ajustarea în talie se face cu ajutorul unui cordon cu două cataramă din metal sau înlocuitori.

Mâneca are croială raglan. Pelerina este prevăzută cu două buzunare așezate oblic (ascunse) cu nasturi (de 170 - 180 mm lungime și de 40 mm lățime) sub guler și se prinde cu 3 nasturi mici.

Gluga este confecționată din același material.

Pelerina de ploaie este de culoare neagră și se confecționează din material textil impermeabil.

În partea stângă sus are o bentiță cusută în exterior (lungă de 100 mm și lată de 30 mm) și prinsă cu un nasture sub rever, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

18. Scurta îmblănită se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră, ușor matlasată, cu mesada detașabilă, de culoare asortată cu fața scurtei.

Modelul este tip sport, se încheie cu fermoar în interior și cu butoni în exterior, are guler pe gât, prevăzut cu șnur ascuns.

În talie și în partea de jos, pentru ajustare pe corp, este prevăzută tot cu șnur ascuns. Lateral (stânga-dreapta), în partea de jos, sunt dispuse două buzunare aplicate, drepte, cu clape care se încheie cu nasturi. În partea de sus (stânga-dreapta) va fi prevăzută cu buzunare drepte cu clape care se închid cu nasturi.

Pe clapa buzunarului de sus, din partea stângă, este prevăzută o bentiță (100 mm lungime și 30 mm lățime) cusută în partea dinspre umăr și prinsă cu un nasture în partea interioară, pe care se aplică tresele de ierarhizare.

Scurta îmblănită este prevăzută cu platcă pentru epoleți.

Lărgimea scurtei îmblănite se stabilește în raport cu talia, acoperind în întregime bazinul.

19. Mănușile sunt din piele de culoare neagră.

20, 21. Pantofii sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, fără ornamentație, și se încheie cu șireturi. Pentru sezonul de vară se pot confecționa pantofi perforați, iar pentru femei aceștia pot avea decupaj.

22. Bocancii sau ghetetele sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, au talpă și tocuri din cauciuc și se încheie cu șireturi sau cu fermoar.

23. Centura este de culoare neagră, fără diagonală, are lățimea de 50 mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie. Pentru cei din domeniul rutier centura este de culoare albă, fără diagonală, are lățimea de 50 de mm și se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie.

24. Cureaua este din piele de culoare neagră.

25. Portcarnetul se confecționează din piele sau din înlocuitori, de culoare neagră, și se compune din două fețe prinse printr-un burduf. Partea din spate se rabatează sub formă de capac și se încheie în față printr-un buton sau tic-tuc. Se poartă fixat pe centură prin două găici.

26. Portbaston din piele

27. Emblema se aplică pe articole de coifură de către personalul poliției locale cu drept de a purta uniformă. Se confecționează din metal de culoare argintie sau material textil pe fond bleu, de formă ovală, cu diametrul de 40 de mm, la mijloc având stema României, încadrată cu frunze de stejar.

Pentru șeful poliției locale, adjunctul și șefii de servicii emblema este încadrată cu 3 rânduri de frunze de stejar, este bombată, având în centrul său stema României, și are imprimată în relief, în partea superioară, inscripția de culoare albă "ROMÂNIA ", iar în partea inferioară "POLIȚIA LOCALĂ".

28. Ecusonul pentru mânecă se confecționează din material textil, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția " POLIȚIA LOCALĂ ", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se scrie " ROMÂNIA ". Se poartă pe brațul stâng de către întregul personal cu drept de uniformă și se aplică la 5 cm de cusătura umărului.

29. Insigna pentru piept se confecționează din metal, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripția "POLIȚIA LOCALĂ", sub care este trecut numele localității, la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se înscriu numărul matricol și inscripția "ROMÂNIA".

30. Epoleții sunt confecționați din material textil, de culoare neagră, cu margine gri-argintiu, pe care sunt aplicate gradele profesionale.

31. Portcătuse din piele

32. Fesul se confecționează din fire acrilice de culoare neagră.

33. Vesta multifuncțională se confecționează din material textil de culoare neagră.

34. Tricoul se confecționează din tricot de bumbac de culoare neagră. Croiala este cu guler sau la baza gâtului, are mâneca scurtă și este prevăzut pe umeri cu epoleți din material fond.

B. Legitimația de serviciu

Legitimația de serviciu se confecționează din imitație de piele (ecologică), cu dimensiunile de 200 x 80 mm, cu deschidere pe verticală, cuprinzând următoarele mențiuni:

a) rândul întâi central - tricolorul României, încadrat într-un chenar dreptunghiular cu dimensiunile de 5 x 65 mm;

b) în partea de sus central, rândul al doilea - ROMÂNIA, sub denumirea țării - JUDEȚUL;

c) rândul al treilea - COMUNA/ORAȘUL/MUNICIPIUL/SECTORUL;

d) rândul al patrulea, aliniat stânga - POLIȚIA LOCALĂ;

e) rândul al patrulea, aliniat stânga LEGITIMAȚIE;

f) rândul al cincilea categoria de personal din care face parte deținătorul (POLIȚIST LOCAL/FUNCȚIONAR PUBLIC/PERSONAL CONTRACTUAL);

g) rândul al șaselea aliniat stânga - numărul legitimației;

h) după aceasta se înscriu, unele sub altele, numele și prenumele deținătorului, numărul matricol, data emiterii legitimației, semnătura șefului poliției locale din care face parte deținătorul și ștampila structurii;

i) în colțul din dreapta jos va fi aplicată fotografia deținătorului;

j) în partea inferioară a legitimației se alocă 6 spații orizontale pentru aplicarea vizelor anuale care se semnează de către șeful poliției locale.

Fotografia titularului utilizată are dimensiunile de 3 cm x 4 cm și este executată color (în uniforma de serviciu/sau într-o ținută decentă, pentru persoanele încadrate în poliția locală care nu poartă uniformă).

C. Însemnele distinctive de ierarhizare

În raport cu funcțiile îndeplinite, însemnele distinctive de ierarhizare au următoarele forme și mărimi:

a) șeful poliției locale - 3 stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;

b) adjunctul șefului - două stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;

c) șeful de serviciu - o stea tip octogon metalică sau textilă, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezată pe epolet;

d) șeful de birou sau compartiment - 3 trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;

e) funcționarul public superior - două trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 3 mm;

f) funcționarul public principal - o tresă din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 5 mm, așezată pe epolet;

g) funcționarul public asistent - epolet fără tresă.

ANEXA nr. 13

LISTA
de difuzare a procedurilor privind aplicarea
masurilor tactice politienesti de catre politistii locali
in timpul exercitarii serviciului

<i>Nr. crt.</i>	<i>Numele si prenumele</i>	<i>Funcția si structura</i>	<i>Semnatura</i>	<i>Data luarii a cunostinta</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

ANEXA nr. 14

LISTA DE VERIFICARE A PROCEDURILOR privind aplicarea masurilor tactice politienesti de catre politistii locali aflati in timpul executarii serviciului

ACTIVITATEA: Modul de efectuare a analizelor (statistice, comparative, sectoriale si previzionale)			
CINE A EMIS DOCUMENTUL:			
CINE A APROBAT DOCUMENTUL:			
EXECUTANTI: personal incadrat in biroul _____ la pozitiile _____ din statul de organizare _____			
ASPECTE DE VERIFICAT:	DA	NU	OBSERVATII
ELEMENTE DE FORMA:			
1. Daca instrumentele de lucru sunt corelate cu scopul analizei?			
2. Daca anexele sunt clar concepute?			
3. Daca documentul este semnat de cei in dret?			
4. Daca documentul este inregistrat corespunzator nivelului de secretizare?			
5. Daca au fost stabilite resursele umane si materiale necesare executarii analizei?			
6. Daca a fost stabilita clar modalitatea transmiterii datelor: electronic si/sau in forma scrisa?			
7. Daca au fost stabilite clar coordonatele de contact ale solicitantului (adresa, numarul de telefon, fax, adresa de e-mail)			
8. Daca perioada de executare este corespunzatoare volumului de munca?			
ELEMENTE DE CONTINUT:			
1. Daca a fost efectuata corespunzator analiza situatiei?			
2. Daca au fost definite problemele si scopul?			
3. Daca au fost stabilite clar structurile (mediul) la care se aplica?			
4. Daca indicatorii de performanta sunt corelati cu obiectivul analizei?			
5. Daca a fost stabilit clar modul de cuantificare a cerintelor (cantitativ, calitativ, statistic sau comparativ)?			
6. Daca a fost respectat termenul limita pana la care au fost transmise informatiile solicitantului?			
7. Daca a fost facuta verificarea raportarii datelor solicitate de catre toate structurile implicate?			
8. Daca centralizarea datelor a fost facuta pe categorii de indicatori conform criteriilor solicitate?			
9. Daca prelucrarea si interpretarea datelor a fost efectuata corespunzator?			
10. Daca a fost efectuata corespunzator formularea concluziilor (ropunerilor) pentru valorificarea analizei?			
11. Daca a fost elaborat corespunzator rezultatul analizei si formulate propunerile?			
12. Daca a fost valorificat rezultatul analizei si a fost realizat feedback-ul?			

ANEXA nr. 15

LISTA REVIZUIRILOR PROCEDURILOR privind aplicarea masurilor tactice politienesti de catre politistii locali aflati in timplul executarii serviciului

<i>Nr. crt.</i>	<i>Natura modificarii</i>	<i>Cauza modificarii</i>	<i>Data intrarii in vigoare</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

POLIȚIA LOCALĂ A MUNICIPIULUI PIATRA-NEAMȚ Analizat
BIROU S.R. și O.P. Sef de birou

Agent _____
 Agent _____

R A P O R T din _____-2019

Raportez următoarele: Am efectuat serviciul schimbul _____ sectorul _____,

zona _____, împreună cu _____

din cadrul _____, cu patru auto _____ pedestru _____

Pe timpul serviciului am fost controlați:

- la ora _____, pe str. _____, de către _____

- la ora _____, pe str. _____, de către _____

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE:

Intervenții la evenimente: - S.U.A.U. 112 _____;

- Dispecerat O.S. _____; - Sesiări directe de la cetățeni _____;

- Sesiări din oficiu _____; - Conflicte aplanate _____;

Infrațiuni prinși în flagrant _____; Infrațiuni constatate în flagrant _____

Persoane depistate: - urmărite/căutate _____;

- minori lipsiți de supraveghere _____; - bolnavi psihic _____;

- cerșetori _____; - vagabonzi _____;

- prostituate _____; - persoane legitimate _____;

Masuri luate: - persoane avertizate _____;

- persoane conduse la sediu _____;

- persoane predate altor formațiuni _____;

- persoane predate familiilor _____;

Contravenții aplicate _____ in valoare de _____ lei

a) Lg. 61/91-R _____ in valoare de _____ lei

b) HCL 7/2010 _____ in valoare de _____ lei

c) Lg. 12/90 _____ in valoare de _____ lei

d) O.G. 97/2005 _____ in valoare de _____ lei

e) O.U.G. 195/2002 _____ in valoare de _____ lei

f) alte acte normative _____ in valoare de _____ lei

Măsuri de ordine _____, locul _____

interval de timp _____

Înmânări acte: citații procedurale _____, afișări _____ P-V(seria).....

Mandate de aducere: _____ / locul: _____

Persoane suspecte (date de stare civilă, ora, locul și motivul)

1. _____ fiul lui _____ / _____

CNP _____, domiciliat în _____

str. _____, bl. _____, ap. _____, jud. _____

legitimat la ora _____, pe str. _____, motivul _____

2. _____ fiul lui _____ / _____

CNP _____, domiciliat în _____

str. _____, bl. _____, ap. _____, jud. _____

legitimat la ora _____, pe str. _____, motivul _____

3. _____ fiul lui _____ / _____

CNP _____, domiciliat în _____

str. _____, bl. _____, ap. _____, jud. _____

legitimat la ora _____, pe str. _____, motivul _____

4. _____ fiul lui _____ / _____

CNP _____, domiciliat în _____

str. _____, bl. _____, ap. _____, jud. _____

legitimat la ora _____, pe str. _____, motivul _____

Evenimente la care s-a intervenit /alte acțiuni:

1. agent: _____

2. agent: _____

**RAPORT
privind folosirea mijloacelor din dotare**

Gradul, numele si prenumele politistului local.....
Data si ora.....

Imrejurările folosirii: autoaparare□, protejarea unor persoane sau bunuri□, retinere□, legitimare□, controlul bagajelor□, controlul vehiculelor□, aplicarea sanctiunii contraventionale□, executarea silita□, masuri de ordine□, interventie la scandaluri□, alte situatii□.

Descrierea incidentului

.....
.....
.....
.....
.....

Numarul si numele politistilor locali care au participat la interventie

.....
.....
.....

Tipul mijloacelor utilizate: baston (tomfa)□, spray iritant-lacrimogen□, catuse□, armament□, altele□.

Date de stare civila ale persoanei asupra careia s-au folosit mijloacele din dotare

.....
.....
.....

Starea persoanei: sub influenta alcoolului□, in stare de ebrietate evidenta□, violent□, agitat□, cu leziuni vizibile□, alte situatii□, descrierea pe scurt

.....
.....
.....
.....

Nivelul de opozitie al persoanei: opoziti verbala□, pasiv fizic□, activ fizic□, agresivitate sporita□, altele□

.....
.....
.....

Mijloacele folosite de agresor, urmari produse asupra politistilor locali sau altor persoane; leziuni□, daca a fost necesar tratament medical□, degradare uniforma□, altele□.

Leziuni produse prin interventia asupra persoanei
..... certificate de
.....

Alte masuri luate de politist
.....
.....

Semnatura politistului local

Data

VERIFICARI EFECTUATE

Aprecieri asupra modului de interventie.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Probe existente

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Hotararea directorului executiv si masurile dispuse luate

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Semnatura
persoanei care a efectuat verificarea
.....
.....

Data
.....

MODEL
registru cu evidenta persoanelor conduse la sediul Politiei Locale

Nr. crt.	Numele prenumele dat de identificare persoana condusa	Dat si ora intrarii/iesirii din sediul Politiei Locale	Gradul numele si prenumele politistului local care a efectuat conducerea	Motivul conducerii	Masura luata	Manifestari sau lziuni fizice vizibile la sosire/plecare	Nr. de inregistrare/locul unde se afla documentele intocmite
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

**RAPORT
PRIVIND UZUL DE ARMA**

Anul....., luna....., ziua....., ora.....,
localitatea, judetul, intocmit de catre
....., politist local, in cadrul Politiei Locale a
Municipiului Piatra Neamt.

Azi, data mai sus mentionata, in zona efectuam
serviciul conform buletinului postului, si (descrierea faptei, incidentului –
somatia folosita)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

In urma interventiei s-a produs vatamarea, (moartea) si am acordat
primul ajutor prin

Am anuntat (raportat)

A sosit la fata locului (sefii, altii)

.....

Am asigurat paza locului faptei pentru marcarea si conservarea urmelor.

A fost acordat primul ajutor de specialitate si deplasata la (U.P.U.) de
catre

.....

Drept pentru care am incheiat prezentul rapor privind uzul de arma.

POLITIST LOCAL

Aprob
Conducatorul Institutiei

Vazut
Sef Serviciu

**ORGANIZAREA SERVICIULUI DE PATRULARE ORDINE PUBLICA, SIGURANTA
RUTIERA, BIROU CONTROL,**

Nr. cr.	Serviciul	Orele de executare a serviciului	Numele prenumele personalului care executa serviciul	Semnatura	
				La intrarea in post	La iesirea din post
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

CONSTATARI

PROCES-VERBAL
de control corporal preventiv

Anul.....luna.....ziua.....ora.....loc.....județul.....
.....din cadrul.....
(gradul, numele, și prenumele agentului constator) (unitatea)

Azi, data de mai sus, în zona am identificat pe

(strada, nr. , firmă, parc, obiectiv etc.)

numitul....., fiul lui....., și al....., născut la data de....., în localitatea județul..... posesor al C.I. seria nr., eliberat de....., la data de....., domiciliat în..... strada nr., bloc....., scara apt....., județul....., care a.....

(se descrie ce a săvârșit, în cazul în care a săvârșit ceva sau motivul pentru care se procedează la controlul bagajului acestuia)

Ulterior, după executarea controlului corporal preventiv, se va face referire la conducerea persoanei controlate într-un mediu adecvat pentru a se executa controlul. (de reținut, controlul bagajelor se execută numai într-o încăpere, în prezența a minim unui martor asistent și de către 2

Numitul , întrebând fiind dacă în bagaje deține bunuri contrar legii acesta declară verbal că.....

(este recomandat ca declarația posesorului bagajului cu privire la conținutul acestuia să fie sub formă olografă, scrisă)

Controlul bagajului s-a efectuat în prezența martorului asistent.....domiciliat în.....str.....nr....., bloc....., scara....., apt....., jud....., loc de muncă.....

Înainte de descrierea bunurilor găsite în bagaj se va face inițial o descriere amănunțită a bagajului, dacă a fost nevoie sau nu să se apeleze la proprietar pentru a fi deschis (în cazul în care are încuietore, iar dacă refuză proprietarul se menționa modul de deschidere) precum și faptul că obiectele au fost scoase după un instructaj prealabil de către martorul asistent.

Cu ocazia controlului bagajelor s-au găsit următoarele bunuri:.....

(bunurile se descriu cât mai amănunțit; ulterior se va verifica amănunțit și bagajul propriu-zis care poate avea buzunare secrete, fund dublu sau alte ascunzători)

Se confruntă bunurile găsite, existente în bagaj, cu cele prezente în declarația scrisă, ulterior i se cere persoanei controlate să facă precizări suplimentare referitoare la bunurile găsite

Numitul....., întrebând de proveniența bunurilor și dacă le poate justifica, a declarat că: „.....”

(se va consemna la persoana I declarația verbală a persoanei controlate)

Bunurile menționate mai sus s-au ridicat pentru continuarea cercetărilor

A

(a verificărilor; pt. stabilirea provenienței acestora)

și s-au predat la.....pe bază de.....

(în principiu, la camera de corpuri delictive a unități)

(proces-verbal de predare-primire)

În cazul în care nu toate bunurile găsite se vor ridica, se vor menționa bunurile ridicate (corpurile în materie de infracțiuni, bunuri a căror proveniență nu se poate justifica sau bunuri a căror deținere este interzisă) cum a fost prezentat mai sus dar, obligatoriu, se va face mențiune că toate celelalte bunuri găsite asupra persoanei au fost restituite / înapoiate în totalitate și în starea în care au fost găsite persoanei controlate.)

Atât persoana controlată cât și martorul asistent..... nu au de făcut

obiecțiuni la modul cum s-a efectuat controlul persoanei, cât și cu privire la cele consemnate în prezentul proces-verbal.

(În cazul în care există obiecțiuni, acestea se vor consemna separat pentru fiecare persoană care le formulează, la persoana I, folosind ghilimele)

Pentru care am încheiat prezentul proces-verbal în două exemplare din care unul s-a înmânat numitului.....

ORGAN DECONSTATARE

MARTOR ASISTENT

CEL ÎN CAUZĂ

PROCES-VERBAL
de control corporal preventiv

Anul..... luna..... ziua..... ora..... loc..... județul.....

..... din cadrul.....
(gradul, numele, și prenumele agentului constatator) (unitatea)

Azi, data și ora de mai sus, aflându-se în misiune ordonată în zona.....
(stradă, nr., firmă, parc, obiectiv etc.)

..... am indentificat pe numitul....., fiul lui..... și al născut la data de
....., în localitatea....., județul....., cu domiciliul în
....., strada....., nr., bloc....., scara.....,
apt....., județul....., posesor al C.I. seria....., eliberat de....., la
data de....., care a.....

(se descrie ce a săvârșit, în cazul în care a săvârșit ceva sau motivul pentru care se procedează la controlul acestuia)

Controlul s-a efectuat în prezența martorului asistent..... domiciliat
în str....., nr....., bloc....., scara....., et....., apt....., jud.....

Cu ocazia controlului efectuat asupra..... s-au găsit următoarele:.....

(se descriu bunurile amănunțit, detaliat și locul unde au fost găsite)

Numitul întrebat de proveniența bunurilor găsite asupra sa, a declarat
verbal:”.....

(se va consemna la persoana I declarația persoanei controlate)

Bunurile găsite cu ocazia controlului s-au ridicat în vederea
(verificărilor, a continuării cercetărilor pentru stabilirea provenienței acestora)
și s-au predat la..... pe bază de
(în principiu la camera de corpuri delictive a unității) (proces-verbal de predare-primire)

În cazul în care nu toate bunurile găsite se vor ridica, se vor menționa bunurile ridicate (corpurile delictive în materie de infracțiuni, bunuri a căror proveniență nu se poate justifica sau bunuri a căror deținere este interzisă) cum a fost prezentat mai sus dar, obligatoriu, se va face mențiune că toate celelalte bunuri găsite asupra persoanei au fost restituite / înapoiate în totalitate și în starea în care au fost găsite persoanei controlate).

Atât persoana controlată cât și martorul asistent..... nu au de făcut
obiecțiuni la modul cum s-a efectuat controlul persoanei, cât și cu privire la cele consemnate în
prezentul proces-verbal.

În cazul în care există obiecțiuni, acestea se vor consemna separat pentru fiecare persoană care le formulează, la persoana I, folosind
ghilimele)

Pentru care am încheiat prezentul proces-verbal în două exemplare din care unul s-a înmănat
numitului.....

ORGAN DE CONSTATARE

MARTOR ASISTENT

CEL ÎN CAUZĂ

**PROCES-VERBAL
DE PREDARE A PERSOANEI**

Anul....., luna....., ziua....., ora.....,
localitatea, judetul, intocmit de catre
....., politist local, in cadrul Politiei Locale a
Municipiului Piatra Neamt.

Azi, data mai sus mentionata, in zona (str. nr.)
am identificat pe numitul/numita
fiul/fiica lui, si al cu
domiciliu, posesor al B.I./C.I., seria.....
nr....., eliberat/emis de de catre.....
CNP.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Acesta/aceasta a fost predat/predata
(grad, nume, prenume), de la politia

Drept pentru care a fost incheiat prezentul proces-vebal in doua
exemplare, din care un exemplar a fost inmanat lucratorului de politie
.....

POLITIST LOCAL

ORGAN DE POLITIE
