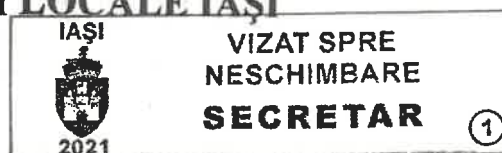


ANEXĂ LA HOTĂRÂREA NR.
237 / 28.06.2024

MUNICIPIUL IAȘI
POLIȚIA LOCALĂ IAȘI



REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
POLIȚIEI LOCALE IAȘI



Anexa Nr. III la H.C.L. Iași _____/2024



REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A POLIȚIEI LOCALE IAȘI

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Poliția Locală Iași este înființată, organizată și funcționează prin Hotărâre a Consiliului Local Iași (H.C.L. Iași nr. 56/2011), în baza prevederilor Legii nr. 155/2010 (r) a poliției locale și ale H.G. nr.1.332/2010 privind aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a Poliției Locale, ca serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Iași și sub conducerea Primarului Municipiului Iași.

Art. 2

(1) Poliția Locală Iași s-a înființat în scopul exercitării atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii:

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal;
- d) protecția mediului;
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.



Art. 3

(1) Sediul principal al Poliției Locale Iași este situat în Bulevardul Ștefan cel Mare și Sfânt nr. 10, iar cel secundar este în strada Bucium nr. 30.

Art. 4

(1) Întreaga activitate a Poliției Locale Iași se desfășoară exclusiv pe baza și în executarea legii, în interesul comunității locale cu respectarea următoarelor principii:

- a) legalității;
- b) încrederii;
- c) previzibilității;
- d) proximității și proportionalității;
- e) deschiderii și transparenței;
- f) eficienței și eficacității;
- g) răspunderii și responsabilității;
- h) imparțialității și nediscriminării.



Art. 5

(1) Poliția Locală Iași își desfășoară activitatea:

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

Art. 6

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Poliția Locală Iași cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.

(2) În relațiile cu acestea, Poliția Locală Iași este reprezentată de directorul general sau de către adjunctul acestuia.

(3) Poliția Locală Iași poate încheia cu alte autorități și instituții publice protocoale de cooperare având ca obiect detalieria modalităților prin care, în limitele competențelor legale ale fiecărei structuri, acestea își oferă sprijin în îndeplinirea activităților sau a misiunilor specifice.

(4) Pentru reprezentarea propriilor interese și în acțiuni de întrajutorare, personalul Poliției Locale Iași se poate asocia în condițiile legii, cu înregistrarea asociației la Judecătoria Iași.

Art. 7

(1) Persoanele cu funcții de conducere colaborează permanent, în vederea îndeplinirii în termen legal a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor unității.

(2) Totodată, au obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordinea sa în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea acesteia.

Art. 8

(1) În cadrul Poliției Locale Iași se interzice discriminarea și aplicarea unui tratament inegal, fără a ține cont de sex, confesiune, etnie, vârstă, criterii politice sau stare materială.

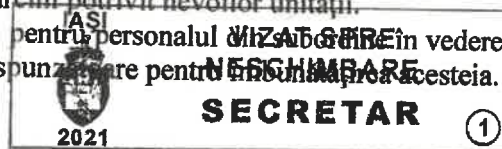
(2) Personalul de conducere are obligația de a informa sistematic angajații din structura condusă, asupra drepturilor pe care le au cu privire la respectarea legalității de șanse și tratament între femei și bărbați în relațiile de muncă.

CAPITOLUL II**STRUCTURA ORGANIZATORICA A POLITIEI LOCALE IAȘI****Art. 9**

(1) Structura organizatorica a Poliției Locale Iași este stabilită în conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 (r) a poliției locale, ale H.G. nr. 1.332/2010, a prevederilor O.U.G. nr. 57/219 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 53/2003 (r) privind Codul Muncii (completat și modificat), respectă normativele de personal stabilite prin O.U.G. nr. 63/2010 completată și modificată, coroborate cu Legea nr. 296/2023 completată și modificată, fiind aprobată prin hotărâre a Consiliului Local Iași (Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare).

Art. 10

(1) În cadrul structurii organizatorice, se stabilesc relații de autoritate (ierarhice, funcționale), de cooperare, de reprezentare, de control.



237 / 28.06.2024

Art. 11**(1) Relațiile de autoritate ierarhică presupun:**

- a) subordonarea directorului general, față de Primarul Municipiului Iași;
- b) subordonarea directorului general adjunct, a șefilor serviciu/a coordonatorilor de compartimente, după caz, față de directorul general, în limitele competențelor stabilite de legislația în vigoare și de structura organizatorică;
- c) subordonarea șef serviciu, față de directorul general adjunct;
- d) subordonarea personalului de execuție, față de șefii ierarhici superiori.

(2) Relațiile funcționale presupun :

- a) stabilirea legăturilor directe de informare între servicii și compartimente, pentru rezolvarea unor probleme specifice ;
- b) stabilirea structurii responsabile cu privire la primirea, analiza, utilizarea informațiilor/cererilor și întocmirea documentelor necesare deciziei.

Art. 12**(1) Relațiile de colaborare se stabilesc între :**

- a) instituția Poliției Locale Iași și direcțiile/compartimentele din cadrul Primăriei Municipiului Iași, precum și a instituțiilor aflate în subordinea sau coordonarea Consiliului Local Iași.
- b) compartimentele din structura organizatorică a Poliției Locale Iași, pe probleme specifice menținerii și actualizării bazei de date a instituției.

(2) Relațiile de reprezentare se stabilesc, în limita mandatului atribuit expres, prin Compartimentul Presă și Relații publice - ca reprezentant al Poliției locale Iași- și instituțiile statului (prezente la nivel local), societatea civilă, mass – media, comunitatea locală, etc.

Art. 13**(1) Poliția Locală Iași este structurată pe: servicii și compartimente.**

(2) Conducerea operativă a Poliției Locale Iași se realizează de directorul general, ajutat de 1 director general adjunct.

(3) Directorul general are în subordinea sa directă:

1. Serviciul Management Resurse umane, în structura căruia se află :

- Compartimentul Protecția muncii, ISU și Protecție;
- Compartimentul Presa și Relații publice ;

2. Serviciul Financiar-Contabilitate, în structura căruia se află :

- Compartimentul Evidența Proceselor-verbal.

3. Serviciul Achiziții-Administrativ;

4. Compartimentul Juridic;

5. Serviciul Dispecerat, în structura căruia se află:

- Compartimentul Dispeceri Poliție Locală;
- Compartimentul Dispeceri Management Trafic;
- Compartimentul Documente clasificate și Evidență armament.

(4) Directorul general adjunct are în subordinea sa directă:

1. Serviciul Control Urbanism. Afișaj stradal;
2. Serviciul Siguranța Circulației;
3. Serviciul Reglementare Siguranță Rutieră;
4. Serviciul Protecția Mediului și Control Comercial;
5. Serviciul Poliție Locală 1;
6. Serviciul Poliție Locală 2;
7. Serviciul Poliție Locală 3;
8. Serviciul Poliție Locală 4;
9. Serviciul Poliție Locală 5;
10. Serviciul Poliție Locală 6;



237/28.06.2024

11. Serviciul Intervenții;**12. Serviciul Poliția Locală calare;****13. Serviciul Pază, control acces, transport valori, în structura căruia se află:**

- Compartimentul Pază obiective;
- Compartimentul Control acces;
- Compartimentul Transport valori.

Art. 14

(1) Poliția Locală Iași îndeplinește atribuțiile prevăzute de Legea nr. 155/2010 (r) a poliției locale și de H.G. nr. 1.332/2010 completată și modificată, pune în aplicare hotărârile Consiliului Local Iași și Dispozițiile Primarului Municipiului Iași - în domeniul de activitate specific.

Art. 15

(1) La nivelul municipiului Iași, se organizează și funcționează *Comisia locală de ordine publică*, prin hotărâre a Consiliului Local Iași, denumită în continuare *Comisia locală*, care este un organism cu rol consultativ.

(2) Comisia locală este constituită din: primar, șeful structurii teritoriale a Poliției Române sau reprezentantul acestuia, șeful poliției locale, secretarul unității administrativ teritoriale și 3 consilieri locali, desemnați de autoritatea deliberativă.

(3) Ședințele Comisiei locale sunt conduse de Primarul Municipiului Iași.

(4) Modul de funcționare a comisiei locale se stabilește prin Regulamentul de organizare și funcționare a acesteia, adoptat de Consiliul Local.

**Art. 16**

(1) *Comisia locală* are următoarele atribuții:

- a) asigură cooperarea dintre instituțiile și serviciile publice cu atribuții în domeniul ordinii și al siguranței publice la nivelul unității administrativ-teritoriale;
- b) avizează proiectul Regulamentului de organizare și funcționare a poliției locale;
- c) elaborează proiectul Planului de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale, pe care îl actualizează anual;
- d) analizează periodic activitățile de menținere a ordinii și siguranței publice la nivelul unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și face propuneri pentru soluționarea deficiențelor constatate și pentru prevenirea faptelor care afectează climatul social;
- e) evaluează cerințele specifice și face propuneri privind necesarul de personal al poliției locale;
- f) prezintă autorității deliberative rapoarte anuale asupra modului de îndeplinire a prevederilor planului de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale. În baza concluziilor desprinse din analizele efectuate, propune autorităților administrației publice locale inițierea unor proiecte de hotărâri prin care să se prevină faptele care afectează climatul social.

(2) Secretariatul Comisiei locale este asigurat de persoane cu atribuții în acest sens, din aparatul de specialitate al primarului.

(3) Comisia locală se reunește trimestrial sau ori de câte ori este necesar, la convocarea primarului sau a unei treimi din numărul consilierilor locali.

Art. 17

(1) În privința organizării și funcționării Poliției Locale Iași, *autoritatea deliberativă a administrației publice locale* are următoarele atribuții:

- a) aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale Iași, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 155/2010 @ a poliției locale;
- b) stabilește, în condițiile legii, criterii specifice pentru evaluarea activității Poliției Locale Iași;

- c) aprobă, potrivit competențelor sale, condițiile materiale și financiare necesare pentru funcționarea Poliției Locale Iași;
- d) analizează, alături de Comisia locală, activitatea Poliției Locale Iași, în condițiile legii, și stabilește măsuri de îmbunătățire a activității acesteia;
- e) stabilește, la propunerea Comisiei locale, măsurile necesare pentru buna funcționare a Poliției Locale Iași și pentru încadrarea activității acesteia în normele și procedurile stabilite de unitatea de reglementare;
- f) aprobă, la propunerea Comisiei locale, Planul de ordine și siguranță publică al unității administrativ-teritoriale.

Art. 18

(1) În privința organizării și funcționării Poliției Locale Iași, **Primarul** are următoarele atribuții:

- a) numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu sau, după caz, ale raporturilor de muncă ale șefului Poliției Locale Iași și ale adjunctului acestuia;
- b) supune spre aprobare autorității deliberative resursele materiale și financiare necesare desfășurării activității Poliției Locale Iași;
- c) îndrumă, supraveghează, controlează și analizează activitatea Poliției Locale Iași, ca serviciu public de interes local;
- d) asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor consiliului local privind organizarea și funcționarea Poliției Locale Iași;
- e) evaluează activitatea Poliției Locale Iași, potrivit criteriilor specifice stabilite de autoritatea deliberativă a administrației publice locale;
- f) prezintă autorității deliberative, anual sau ori de câte ori este necesar, informări privind modul de funcționare a Poliției Locale Iași;
- g) supune spre aprobare, autorității deliberative, Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale Iași;
- h) organizează periodic consultări cu membrii comunității locale, cu participarea reprezentanților unității teritoriale a Poliției Române și ai organizațiilor neguvernamentale, cu privire la prioritățile și activitatea Poliției Locale Iași;
- i) primește și soluționează sesizările cu privire la deficiențele constatate în activitatea Poliției Locale Iași, precum și cu privire la îmbunătățirea activității de pază și menținere a ordinii și liniștii publice;
- j) împuternicește, prin dispoziție, polițiștii locali ca agenți constatatori, în oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită, prin acte normative
- k) evaluează performanțele profesionale individuale ale directorul general al Poliției Locale Iași, în condițiile legii.



CAPITOLUL III

SELECȚIONAREA, PREGATIREA ȘI NUMIREA PERSONALULUI POLIȚIEI LOCALE IAȘI

Art. 19

(1) Funcționarii publici din Poliția Locală Iași pot fi numiți debutanți sau definitiv, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

(3) Personalul contractual este angajat în condițiile Legii nr. 53/2003 @ privind Codul muncii, completată și modificată, și a legislației specifice.

Art. 20

(1) Funcțiile publice vacante din cadrul Poliției Locale Iași se ocupă potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale legislației specifice în materie.

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

(3) Persoanele care urmează să ocupe, prin concurs de recrutare, funcții publice specifice de execuție de polițist local vor prezenta la dosarul de concurs aviz psihologic pentru port-armament și vor susține următoarele probe: *proba sportivă, proba scrisă și interviul*.

(4) *Proba sportivă* este eliminatorie, iar pentru a putea fi declarat admis la această probă, candidatul trebuie să obțină minim nota 7. Normele, baremele și probele sportive pe care le vor susține candidații sunt cele prevăzute în **Anexa 4** din prezentul Regulament.

(5) *Proba sportivă* va fi susținută la angajare și de către personalul contractual cu atribuții de pază.

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

a) pentru posturile contractuale de execuție cu treptele profesionale I, II și III:

- 6 luni vechime în muncă -pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție treaptă III;
- 3 ani vechime în muncă -pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție treaptă II;
- 5 ani vechime în muncă -pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție treaptă I.

b) pentru posturile contractuale de execuție cu gradele profesionale II, I și IA:

- 12 luni în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție gradul II;
- 5 ani în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție gradul I;
- 7 ani în specialitatea studiilor necesare pentru ocuparea posturilor contractuale de execuție gradul IA.

c) pentru funcția contractuală de paznic: studii medii liceale absolvite sau diploma de bacalaureat, fără condiție de vechime în muncă.

d) pentru funcția contractuală de muncitor calificat: studii medii sau școală profesională, condițiile de vechime pe trepte profesionale fiind următoarele:

- fără vechime în muncă pentru treapta IV;
- 6 luni pentru treapta III;
- 3 ani pentru treapta II;
- 5 ani pentru treapta I.

e) pentru funcția contractuală de șofer : studii medii liceale cu vechime minimă de 2 ani pentru treapta II și 3 ani vechime pentru treapta I.

(7) Pentru ocuparea postului contractual de **șofer** este necesară deținerea permisului auto pentru categoriile B-E.

(8) Pentru ocuparea postului contractual de **paznic** este necesară deținerea atestatului de pază, conform Legii nr. 333/2003, completată și modificată.

Art. 21

(1) Personalul contractual din cadrul Poliției Locale Iași 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 se face cu respectarea prevederilor art. 40 din Legea nr. 333/2003, cu modificările și completările ulterioare.



Art. 22

(1) Polițiștii locali care promovează programele de formare inițială prevăzute prin H.G. nr. 1.332/2010, încheie un angajament de serviciu, prin care se obligă să lucreze în Poliția Locală Iași, o perioadă de cel puțin 5 ani de la data promovării examenului de absolvire.

Art. 23

(1) La numirea în funcția publică, funcționarii publici din Poliția Locală Iași depun *Jurământul de credință* prevăzut de O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(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 Iași în două exemplare, unul păstrându-se la dosarul profesional al titularului, iar cel de-al doilea se înmânează semnatarului.

Art. 24

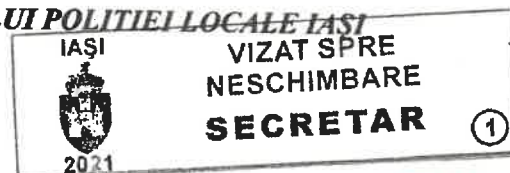
(1) Dacă funcționarului public din Poliția Locală Iași numit în funcția publică îi încetează raportul de serviciu din motive imputabile acestuia, înaintea expirării perioadei prevăzute în angajamentul de serviciu, se aplică prevederile art. 38 alin. (4) din Legea nr. 155/2010 @ a poliției locale.

CAPITOLUL IV**ATRIBUȚIILE PERSONALULUI POLIȚIEI LOCALE IAȘI****DIRECTORUL GENERAL****Art. 25**

(1) Directorul general al Poliției Locale Iași este șeful direct al întregului personal al Poliției Locale Iași și își îndeplinește atribuțiile, în mod nemijlocit, sub autoritatea și controlul Primarului Municipiului Iași.

(2) Directorul general al Poliției Locale Iași are următoarele atribuții:

- a. organizează, planifică, conduce și răspunde de întreaga activitate a Poliției Locale Iași;
- b. asigură desfășurarea activităților Poliției Locale Iași pe baza și exclusiv în spiritul competențelor stabilite prin lege, Hotărâri ale Consiliului Local și Dispoziții ale Primarului Municipiului Iași;
- c. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- d. răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
- e. aprobă Planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
- f. asigură elaborarea și fundamentarea proiectului Planului anual de pază și ordine publică a Municipiului Iași;
- g. asigură elaborarea și adoptarea Regulamentului Intern al Poliției Locale Iași;
- h. propune și argumentează în Comisia locală de ordine publică, redimensionarea operațională a Poliției Locale Iași;
- i. este ordonator terțiar de credite;
- j. elaborează și fundamentează bugetul anual al Poliției Locale Iași;
- k. întocmește și propune ordonatorului principal de credite lista anuală de investiții, în baza referatelor de necesitate întocmite de compartimentele care inițiază angajarea de fonduri;
- l. organizează activitatea de inventariere, în calitate de administrator al patrimoniului instituției;
- m. informează, zilnic, Primarul în legătură cu acțiunile derulate și măsurile întreprinse de Poliția Locală Iași;
- n. sesizează aspectele de competență altor servicii din Primărie și propune Primarului Municipiului Iași intervenția acestora;



- o. informează Primarul Municipiului Iași despre volumul de sesizări și reclamații înregistrat și măsurile inițiate pentru soluționarea acestora;
- p. informează, trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, Comisia locală de ordine publică, despre activitatea Poliției Locale Iași;
- q. asigură conlucrarea cu asociații, organizații neguvernamentale și diferite instituții ale statului pentru îndeplinirea atribuțiilor Poliției Locale Iași;
- r. reprezintă instituția în cadrul raporturilor de cooperare cu celelalte organe cu atribuții în domeniul ordinii publice și promovează elemente de strategie și tactică rezultate din evaluări și prognoze;
- s. aprobă acordarea recompenselor la propunerea șefilor servicii și a directorului general adjunct;
- t. coordonează aprovizionarea, repartizarea, întreținerea, utilizarea, păstrarea mijloacelor materiale necesare bunei desfășurări a activității Poliției Locale Iași;
- u. constată abaterile disciplinare și aplică sancțiunile, conform procedurilor prevăzute de lege;
- v. răspunde de exercitarea controlului intern și de legalitate a întregii activități desfășurate de Poliția Locală Iași;
- w. asigură elaborarea și aplicarea procedurilor specifice pentru a satisface cerințele controlului intern la nivelul tuturor structurilor subordonate ;
- x. analizează, trimestrial, activitatea Poliției Locale Iași și indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local Iași;
- y. întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
- z. aprobă fișele posturilor pentru întreg personalul Poliției Locale Iași, la propunerea personalului de conducere din subordine;
- aa. aprobă încadrarea, promovarea și încetarea activității personalului, în condițiile legii;
- bb. aprobă programarea concediilor de odihnă și acordarea altor concedii prevăzute de lege;
- cc. aprobă evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului de execuție și ale personalului de conducere încadrat în funcția de șef servicii;
- dd. studiază și propune unităților beneficiare de paza introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- ee. asigură informarea operativă a Consiliului local, a structurii teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Poliției Locale Iași;
- ff. reprezintă Poliția Locală Iași în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite de lege;
- gg. asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni, în condițiile legii;
- hh. propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
- ii. asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
- jj. organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
- kk. coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
- ll. urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
- mm. întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparaturii de paza și alarmare, radio-comunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
- nn. 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 pazei;
- oo. analizează contribuția funcționarilor publici din Poliția Locală Iași la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;

2021

SECRETAR

- pp. organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din Poliția Locală Iași;
- qq. organizează, urmărește și controlează modul de păstrare, utilizare și întreținere a armamentului, muniției și celorlalte mijloace de intervenție
- rr. organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
- ss. organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
- tt. îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

(3) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, **directorul general al Poliției Locale Iași emite decizii** cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT

Art. 26

(1) **Directorul general adjunct al Poliției Locale Iași** răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite/încredințate structurilor repartizate pentru coordonare.

(2) Este șeful direct al personalului încadrat în structurile aflate în relații de subordonare ierarhică.

(3) Se subordonează, direct, directorului general al Poliției Locale Iași și, prin structurile din subordine, îndeplinește următoarele atribuții:

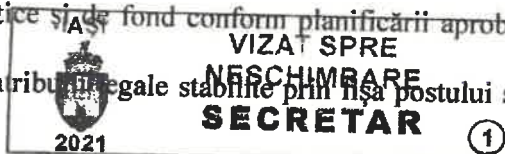
- a. organizează, planifică, conduce, controlează și răspunde de activitatea personalului Poliției Locale Iași, cu atribuții în menținerea ordinii și liniștii publice și asigurarea pazei bunurilor;
- b. întocmește Planurile de pază ale obiectivelor din competență;
- c. asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale ce reglementează activitatea de menținerea ordinii și a liniștii publice, pază, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor;
- d. ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;
- e. asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu planificarea stabilită;
- f. informează imediat șeful Poliției Locale Iași despre toate evenimentele înregistrate în activitatea de pază și menținere a ordinii publice și ține evidența acestora;
- g. analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- h. 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;
- i. participă, alături de șeful Poliției Locale Iași, la întocmirea sau reactualizarea Planului de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- j. întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului poliției locale;
- k. asigură instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență.
- l. în absența directorului general al Poliției Locale Iași exercită atribuțiile acestuia;
- m. coordonează nemijlocit activitatea serviciilor și birourilor: de ordine publică, birourilor și compartimentelor din subordine
- n. aprobă traseele de patrulare pentru patrulele de ordine publică ale Poliției Locale Iași;
- o. participă la elaborarea protocoalelor de cooperare cu organele de Poliție, Jandarmerie, Serviciile de Urgență, asigurând conlucrarea eficientă cu acestea;
- r. verifică nivelul de pregătire profesională a personalului operativ din Poliția Locală Iași;
- s. informează zilnic directorul general al Poliției Locale Iași în legătură cu activitatea personalului din subordine precum și cu mutațiile produse în starea de ordine și liniște publică din municipiul Iași;
- t. asigură operativitatea transmiterii informațiilor privind sesizări, necesități, urgențe, ori alte aspecte circumscrise domeniilor din competența Poliției Locale Iași și se implică nemijlocit în soluționarea acestora;

SECRETAR

①

234 / 28.06.2024

- u. evaluează situația operativă la nivelul Municipiului Iași, pe domenii de activitate și elaborează prognoze, strategii și tactici operaționale pe care le supune analizei și aprobării directorului general al Poliției Locale Iași;
- v. constată și cercetează evenimentele produse în activitatea personalului din subordine, prezintă concluzii și soluții pentru rezolvarea situațiilor create;
- w. efectuează controale în legătură cu modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul din subordine și răspunde de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți de Consiliul Local Iași;
- w. participă nemijlocit la activitatea de selecție și recrutare a personalului pentru structurile din subordine;
- x. verifică modul de echipare a personalului;
- y. verifică și asigură starea permanentă de funcționare a aparaturii și amenajărilor din dotarea Poliției Locale Iași;
- z. organizează și asigură sistemele de cooperare cu celelalte instituții: Poliția, Jandarmeria și Serviciile de Urgență;
- aa. organizează și răspunde direct de întregul program de instruire a personalului Poliției Locale Iași;
- bb. coordonează procesul de evaluare și apreciere a personalului și face propuneri de avansare sau promovare în grade și funcții;
- cc. execută controale tematice și de fond conform planificării aprobate de directorul general al Poliției Locale Iași;
- dd. îndeplinește orice alte atribuții legale stabilite prin înșa postului sau dispuse de directorul general al Poliției Locale Iași.



SERVICIUL MANAGEMENT RESURSE UMANE

Art. 27

(1) **Serviciul Management Resurse umane** este subordonat, în mod nemijlocit, directorului general al Poliției Locale Iași.

(2) În subordinea Serviciului Management Resurse umane se află *Compartimentul Protecția muncii, ISU și Pregătire și Compartimentul Presă și Relații publice.*

(3) Personalul cu atribuții în domeniul **resurse umane** desfășoară următoarele activități:

- a. în baza propunerilor compartimentelor instituției, întocmește proiectul privind Organigrama, Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Iași și îl înaintează directorului general al Poliției Locale Iași, iar acesta îl supune procedurii de aprobare a Consiliului Local Iași;
- b. în baza propunerilor compartimentelor instituției, întocmește proiectul Regulamentului Intern al Poliției Locale Iași și îl supune aprobării directorului general al Poliției Locale Iași;
- c. calculează drepturile salariale ale angajaților Poliției Locale Iași, până la brut;
- d. execută lucrări privind evidența și mișcarea personalului, întocmește diverse documente necesare personalului din instituție;
- e. gestionează Registrul electronic de evidență a salariaților;
- f. gestionează portalul de management al funcțiilor și funcționarilor publici și colaborează cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- g. întocmește documentele necesare la angajarea personalului (decizii de numire/contracte de muncă, decizii de transfer, etc.), precum și la încetarea raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din instituție;
- h. gestionează dosarele de personal ale personalului contractual din cadrul instituției, conform legii;
- i. gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor din cadrul instituției, conform legii;
- j. întocmește referate pentru stabilire și modificare corespunzătoare a vechimii în muncă, promovări, indexări;

234/28.06.2024

- k. întocmește decizii privind încadrarea, detașarea, delegarea, mutarea, transferul, promovarea, sancționarea, pensionarea și definitivarea în funcții a personalului;
 - l. solicită structuri competente eliberarea legitimațiilor de serviciu pentru salariați și urmărește recuperarea acestora, la plecare;
 - m. întocmește programarea concediilor de odihnă pentru funcționarii publici și personalul contractual și urmărește derularea acestei activități, pe tot parcursul anului;
 - n. ține evidența concediilor fără plată, rechemărilor, concediilor medicale;
 - o. gestionează fișele posturilor întocmite de către șefii structurilor, pentru salariații din subordine și aprobate de directorul general;
 - p. coordonează evaluarea funcționarilor publici și a personalului contractual;
 - q. întocmește lucrări statistice periodice la solicitarea Direcției Județene de Statistică, a Direcției Generale a Finanțelor Publice;
 - r. soluționează corespondența specifică repartizată;
 - s. ține evidența funcțiilor publice din cadrul Poliției Locale Iași;
 - t. întocmește note de fundamentare privind cheltuielile de personal la nivelul Poliției Locale Iași și le înaintează directorului general și Serviciului Financiar-Contabilitate, pentru întocmirea bugetului anual de venituri și cheltuieli;
 - u. organizează concursurile pentru ocuparea posturilor vacante, în baza propunerilor structurilor și a aprobării directorului general;
 - v. asigură secretariatul concursurilor de recrutare/promovare a personalului;
 - w. întocmește proceduri privind activitatea serviciului în conformitate cu managementul calității.
- (4) Personalul din cadrul Compartimentului Protecția muncii, ISU și Pregătire :**
- a. analizează și face propuneri privind politica de securitate și sănătate în muncă și Planul de prevenire și protecție;
 - b. urmărește realizarea Planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă;
 - c. asigură difuzarea materialelor publicitare privind sănătatea și securitatea în muncă;
 - d. analizează modul de îndeplinire a atribuțiilor ce revin conducătorilor tuturor locurilor de muncă, privind securitatea și sănătatea în muncă;
 - e. propune măsuri de amenajare a locurilor de muncă, ținând seama de prezența grupurilor sensibile la riscuri specifice;
 - f. urmărește modul în care se aplică și se respectă reglementările legale privind securitatea și sănătatea în muncă, măsurile dispuse de inspectoratul de muncă și inspectorii sanitari;
 - g. analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și evenimentelor produse și poate propune măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării;
 - h. efectuează verificări proprii privind aplicarea instrucțiunilor în domeniul securității și sănătății în muncă și face un raport scris privind constatările făcute;
 - i. instruește șefii de structuri și verifică instruirea efectuată de aceștia lucrătorilor din subordine;
 - j. întocmește fișele individuale de instructaj, pentru personalul instituției;
 - k. urmărește aplicarea dispozițiilor privind apărarea împotriva incendiilor;
 - l. întocmește tematica anuală orientativă de instruire, în domeniul P.S.I.- S.U. și asigură distribuirea lor;
 - m. întocmește Instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor specifice pentru exploatarea instalațiilor electrice, pentru arhivă;
 - n. verifică realizarea instruirii periodice a salariaților conform tematicilor înaintate către structurile instituției;
 - o. realizează instructajul introductiv general la fiecare persoană nou angajată;
 - p. realizează controale periodice pe linie P.S.I – S.U.;
 - r. verifică funcționarea corespunzătoare a lămpilor de ieșire de siguranță din sediu;
 - s. asigură și gestionează schimbarea tuturor stingătoarelor portative ce deservesc încăperile instituției și amplasarea lor la locurile special amenajate;

237/28.06.2024

- ș. verifică completarea fișelor individuale P.S.I.-S.U. pe anul în curs și modul în care au fost completate de către șefii servicii pentru zona de activitate pentru care răspund;
- t. acordă sprijin de specialitate privind modul de organizare și apărare împotriva incendiilor;
- ț. întocmește necesarul de materiale pentru anul bugetar următor, în sfera de activitate corespunzătoare;
- u. întocmește Planul anual de formare și perfecționare profesională din cadrul Poliției Locale Iași și efectuează monitorizarea aplicării măsurilor privind formarea profesională;
- v. participă la organizarea procesului de pregătire profesională;
- w. propune/elaborează materiale necesare pregătirii profesionale;
- x. gestionează activitatea de pregătire profesională la nivelul Poliției Locale Iași și centralizează propunerile de cursuri comunicate de șefii de structuri;
- y. asigură evaluarea cunoștințelor profesionale dobândite de salariați (prin examene, teste, probe practice);
- z. colaborează cu alte structuri abilitate pe linia pregătirii personalului, colaborează cu INA și alți formatori de programe profesionale, în vederea asigurării tematicilor de curs corespunzătoare dezvoltării profesionale a personalului polițiilor locale.

(5) Personalul din cadrul Compartimentul Presă și Relații publice:

- a) asigură transmiterea informațiilor de interes public, conform legii;
- b) asigură transparența decizională la nivelul Poliției Locale Iași;
- c) asigură relaționarea conducerii instituției cu societatea civilă, mass – media, comunitatea locală și instituțiile statului de drept;
- d) răspunde de întocmirea și gestionarea unei baze de date reale și actualizate, inclusiv în format electronic, în domeniul său de activitate;
- e) întocmește, zilnic, revista presei, pe care o prezintă directorului general;
- f) analizează și evaluează reflectarea în presă a acțiunilor întreprinse de Poliția Locală Iași;
- g) întocmește, realizează și organizează programul de vizite;
- h) primește și soluționează cererile de comunicare a informațiilor de interes public și a sesizărilor în termenele prevăzute de O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor și de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, în vederea formulării și transmiterii răspunsului către petiționar, în acest scop putând solicita informații de la celelalte compartimente;
- i) soluționează lucrările repartizate direct de către directorul general;
- j) întocmește note interne, note de informare, sinteze, rapoarte și alte materiale în baza rezoluției directorului general;
- k) organizează și participă la audiențele acordate de către directorul general/directorul general adjunct sau persoana desemnată de către aceștia, notând în *Registrul de audiență* problemele semnalate de petenți;
- l) ține evidența termenelor de soluționare a audiențelor;
- m) asigură accesul la informații și în sistem electronic, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, celor care solicită și vor să obțină informații de interes public;
- n) transmite și prin e-mail sau înregistrate pe suport magnetic informațiile de interes public care sunt solicitate în scris sau în format electronic;
- o) asigură disponibilitatea în format scris (la afișier, sub forma de broșuri sau electronic – dischete, CD, pagina de internet) a informațiilor comunicate din oficiu;
- p) asigură respectarea prevederilor legale privind aplicarea de serviciu
- q) asigură o relație bazată pe echidistanță, transparență și deschidere cu mass – media, în acest scop stabilind legături și contacte cu reprezentanții mass – mediei acreditați;
- r) prin dispoziția directorului general, organizează, ori de câte ori este nevoie conferințe de presă, informări și evenimente cu potențial mediatic, pe diverse teme între conducerea Poliției Locale Iași și reprezentanții mass – media;
- s) din dispoziția directorului general, asigură, periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, interviuri sau briefing-uri;
- t) informează cetățenii asupra stadiului de soluționare a lucrărilor în termenul stabilit de lege;

VIZA SPRE
NESCIMBARE
SECRETAR ①

- u) ține evidența propunerilor și sugestiilor din partea cetățenilor, agenților economici, regiilor autonome și a altor organe și organizații care se referă la problemele aflate în competența Poliției Locale Iași;
- v) gestionează activitatea de secretariat și registratura instituției, în care scop :
 - * asigură primirea, înregistrarea și predarea corespondenței repartizate, precum și expedierea acestora la destinatari
 - * înregistrează actele primite de la organele ierarhice și deciziile emise de conducere
 - * asigură multiplicarea actelor normative, ordinelor și altor reglementări ce privesc activitatea Poliției Locale Iași și răspunde de difuzarea operativă a acestora la compartimentele interesate, potrivit rezoluțiilor conducerii
 - * asigură activitatea de secretariat a conducerii instituției
 - * prin mijloacele oficiale utilizabile, asigura comunicarea corespondenței către instituțiile cu care colaborează Poliția Locală Iași;
- w) reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i-a fost încredințat, expres, de către conducerea Poliției Locale Iași;
- x) propune documente tipizate și proceduri de uz intern;
- y) semnalează conducerii instituției, orice probleme deosebite, legate de activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora.

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Art. 28

- (1) **Serviciul Financiar – Contabilitate** este subordonat în mod nemijlocit directorului general al Poliției Locale Iași.
- (2) În subordinea Serviciului Financiar-Contabilitate, se află *Compartimentul Evidența Proceselor-verbale*.
- (3) Personalul cu atribuții în domeniul *financiar - contabilitate*:
 - a. verifică și certifică legalitatea operațiunilor economice și respectarea disciplinei financiare la nivelul instituției (existența și autenticitatea semnăturilor, respectarea ordinii cronologice a operațiunilor financiare, solicită alte documente necesare, după caz, etc.) ;
 - b. exercită controlul financiar preventiv asupra documentelor și operațiunilor prezentate de către compartimentele de specialitate, prin persoanele desemnate din dispoziția directorului general și cu aprobarea ordonatorului principal de credite și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - c. organizează activitatea de înregistrare și plăți privind cheltuielile de personal, bunuri, lucrări și servicii și cele de dezvoltare, având ca sursă de finanțare venituri proprii și subvenții;
 - d. asigură decontarea sumelor prin Trezoreria Iași și bănci comerciale, în baza ordinului de plată sau cu cec, în numerar prin casieria instituției;
 - e. răspunde de evidența contabilă a disponibilităților existente în conturile deschise la Trezoreria Iași și la băncile comerciale;
 - f. urmărește și avizează cheltuielile cu respectarea încadrării bugetare și destinației fondurilor conform normelor legale în vigoare;
 - g. asigură ordonatorul de credite de buna organizare a lucrărilor de inventariere pentru stabilirea situației reale a tuturor elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii și valorificarea rezultatelor acesteia în evidența contabilă, pentru a oferi o imagine fidelă a poziției financiare și a performanței instituției;
 - h. răspunde de înregistrarea tuturor activelor care alcătuiesc domeniul privat al statului, respectiv al Poliției Locale Iași;
 - i. răspunde de evidența contabilă a activelor fixe independente intrate în patrimoniu, pe baza procesului-verbal de recepție pentru mijloacele fixe independente și înregistrarea lor în Registrul numerelor de inventar;

IAȘI



2021

VIZAT SPRE
NESCHIMBARE
SECRETAR

①

234 / 28.06.2024

- j. răspunde de evidența contabilă privind ieșirile de active fixe conform bonului de mișcare a mijloacelor fixe, facturi, procese-verbale de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe;
- k. verifică și răspunde de înregistrarea în evidențele contabile a lucrărilor de investiții finalizate, recepționate și puse în funcțiune conform proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor și înregistrarea acestora ca active fixe;
- l. organizează și răspunde de înregistrarea lunară a amortizării activelor fixe corporale aflate în patrimoniul Poliției Locale Iași;
- m. organizează și răspunde de înregistrarea rezultatelor reevaluării activelor fixe corporale aflate în patrimonial instituției și înregistrarea diferențelor din reevaluare;
- n. organizează și răspunde de evidența contabilă privind cheltuielile aferente lucrărilor de investiții în curs de execuție, pe obiective de investiții și grupate pe surse de finanțare;
- o. organizează și răspunde de evidența contabilă a garanției de bună execuție conform clauzelor contractuale pentru fiecare furnizor de active fixe corporale;
- p. organizează și răspunde de înregistrarea în evidența contabilă a intrărilor de materiale, alte valori (bonuri valorice, timbre postale, fiscale și judiciare, vouchere de vacanță), a formularelor cu regim special de inseriere și numerotare (facturi fiscale, chitanțe, avize de însoțire a mărfii, bonuri cu valoare fixă, BCF-uri, etc), în baza documentelor justificative (note de intrare recepție, facturi fiscale);
- q. organizează și răspunde de înregistrarea în evidența contabilă a consumurilor de materiale, în baza bonurilor de consum;
- r. organizează și răspunde de înregistrarea în evidența contabilă a stocurilor de materiale aflate la sau primite de la terți;
- s) răspunde de evidența avansurilor acordate pentru lucrările de capital, conform clauzelor contractuale;
- s. organizează și răspunde de evidența contabilității de gestiune și de angajamente;
- t. răspunde de întocmirea corectă a balanței de verificare și respectă întocmai termenele de finalizare și transmitere către ordonatorul principal de credite și Ministerul de Finanțe;
- u. verifică și răspunde de întocmirea registrelor contabile Registrul-Jurnal și Registrul -Inventar;
- v. răspunde de întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale în baza normelor de închidere emise de Ministerul Finanțelor Publice;
- w. introduce, verifică și transmite date în Sistemul electronic de raportare a situațiilor financiare ale instituțiilor publice denumit FOREXEBUG;
- x. întocmește bugetul de venituri și cheltuieli și lista de investiții pentru Poliția Locală Iași, în baza notelor de fundamentare ale compartimentelor de specialitate, aprobate de directorul general și urmărește defalcarea veniturilor pe surse de finanțare și a cheltuielilor pe titluri, articole, aliniate și paragrafe, și îl înaintează spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- y. întocmește propuneri de virări de credite în baza referatelor de necesitate întocmite de compartimentele de specialitate și le înaintează spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- z. verifică aplicarea vizei "Bun de plată", pe documentele financiare în baza cărora se angajează cheltuieli, și autenticitatea semnăturilor ce însoțesc viza;
- aa. asigură transmiterea bugetului de venituri și cheltuieli și a listei de investiții către Ministerul de Finanțe și Trezoreria Iași;
- bb. efectuează controlul intern manifestat sub forma autocontrolului, a controlului în lanț și încrucișat, pentru fiecare operațiune economică și documentație privind angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
- cc. întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice activității serviciului conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- dd. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM;
- ee. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;

234/28.06.2024

- ff. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
 - gg. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare
 - hh. răspunde de ducerea la îndeplinire a măsurilor stabilite ca urmare a recomandărilor formulate de organele de control ale Serviciului de Audit Intern și Curții de Conturi, pentru Serviciul Financiar-Contabilitate;
 - ii. asigură activitatea de casierie;
 - jj. efectuează calcule (rețineri, contribuții obligatorii, etc), întocmește statul de plată de la brut la net și Centralizatorul/Situația recapitulativă a salariilor și asigură tipărirea documentelor pe suport de hârtie;
 - kk. calculează și asigură virarea în termenul legal a contribuțiilor datorate de personalul poliției locale la bugetul de stat;
 - ll. răspunde de respectarea circuitului documentelor conform normelor legale și a normelor interne (proceduri).
- (4) Personalul din cadrul Compartimentului Evidenta Proceselor-verbale:**
- a. urmărește și înregistrează procesele-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în registrul tipizat special destinat;
 - b. înregistrează procesele-verbale în format electronic (baza de date);
 - c. sortează corespondență pentru clasare/retrimiteri/răspuns;
 - d. execută comunicarea proceselor-verbale către contravenienți, când aceștia nu au fost de față la data întocmirii;
 - e. înaintează procesele-verbale, către structurile de ordine publică din cadrul Poliției Locale Iași, în vederea îndeplinirii procedurii de comunicare, prin afișare la domiciliul contravenienților, când aceștia au refuzat primirea procesului-verbal/ nu au fost de față (procesele-verbale aflate în termenul legal de comunicare, retrimise de către Oficiile Poștale);
 - f. comunică procesele verbale întocmite în lipsa, în vederea îndeplinirii procedurii de comunicare prin afișare ;
 - g. trimite procesele-verbale, în termenul stabilit de Codul de procedură fiscală, către DFPL și primării, în vederea luării în debit;
 - h. clasează procesele-verbale achitate (dovada achitării o face contravenientul), procesele-verbale care nu respectă prevederile art.17 din OG 2/2001 și art.141 alin.7 din OG 92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală (reprimite de la DFPL și Primării), cât și cele reprimite de la Oficiile Poștale cu mențiunea destinatar mutat/necunoscut/expirat termenul de păstrare;
 - i. comunică întreaga documentație, în vederea înaintării în instanță, a proceselor-verbale contestate de către petenți;
 - j. comunică informațiile solicitate, lucrătorilor din cadrul celorlalte servicii, în vederea rezolvării sesizărilor primite spre rezolvare, cât și în vederea întocmirii comunicatelor de presă;
 - k. ține evidența topurilor de procese-verbale, înaintate tuturor polițiștilor locali din cadrul serviciilor Poliției Locale Iași ;
 - l. realizează activitatea de arhivare a tuturor documentelor din cadrul compartimentului.
 - m. întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice serviciului conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
 - n. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate, în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
 - o. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
 - p. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
 - q. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre aprobare;

- r. răspunde de ducerea la îndeplinire a măsurilor din graficele de implementare ca urmare a recomandărilor auditorilor interni, cât și ale controlorilor financiari ai Curții de Conturi, în domeniul de competență.

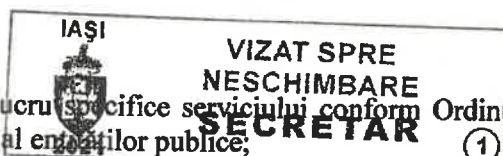
SERVICIUL ACHIZITII- ADMINISTRATIV

Art. 29

(1) Serviciul Achizitii -Administrativ este subordonat în mod nemijlocit directorului general al Poliției Locale Iași.

(2) Personalul cu atribuții în domeniul achiziții :

- a. răspunde de realizarea și gestionarea achizițiilor necesare desfășurării activității celorlalte compartimente ale Poliției Locale Iași, pe baza referatelor de necesitate întocmite de acestea;
- b. întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/ reînnoirea/ recuperarea înregistrării autorității contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;
- c. elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, Strategia de contractare, Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile publice directe;
- d. îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;
- e. aplică și finalizează procedurile de atribuire;
- f. realizează achizițiile publice directe;
- g. constituie și păstrează dosarul achiziției publice;
- h. întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice serviciului conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- i. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- j. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- k. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- l. propun măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
- m. răspunde de ducerea la îndeplinire a măsurilor din graficele de implementare ca urmare a recomandărilor auditorilor interni, cât și ale controlorilor financiari ai Curții de Conturi, în domeniul de competență.

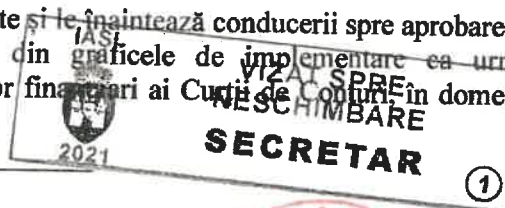


(3) Personalul cu atribuții în domeniul administrativ:

- a. răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere, de utilizarea rațională a consumabilelor și de evidența bunurilor mobile și imobile, instalațiilor aferente mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, materialelor și obiectelor în folosință scurtă și de durată din dotarea instituției;
- b. ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, a combustibililor, apei, rechizitelor și a altor materiale și obiecte în folosință și consum;
- c. asigură asistența tehnică a instalațiilor aferente clădirilor din administrarea și folosința Poliției Locale Iași;
- d. propune reparațiile privind mobilierul, instalațiile aferente și celelalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea instituției, urmărește realizarea lucrărilor respective și participă la recepționarea acestora;
- e. primește de la responsabilul cu magazia de echipament, necesarul de uniforme obligatorii;
- f. urmărește derularea contractelor privind lucrările de întreținere și reparații curente a bunurilor, autovehiculelor și clădirilor din administrarea instituției;
- g. urmărește derularea contractelor privind utilitățile furnizorilor de apă-canal, energie electrică, gaze naturale, salubritate, etc.;
- h. asigură achiziționarea, evidența, păstrarea, depozitarea mijloacelor tehnice din dotarea Poliției Locale Iași;

234/28.06 2024

- i. urmărește exploatarea în condiții optime a mijloacelor auto, a stațiilor emisie-recepție, a aparatelor de copiat, a instalațiilor de aer condiționat și a centralelor și aparatelor telefonice fixe și mobile, a instalațiilor de sonorizare și înregistrare video din dotare;
- j. asigură condiții pentru arhivarea în condiții legale a documentelor și actelor Poliției Locale Iași;
- k. răspunde de depozitarea și conservarea bunurilor de natura obiectelor de inventar, furniturilor de birou, alte bunuri pentru întreținere și funcționare (cu excepția echipamentului, pieselor de schimb, tonere sau imprimante, materiale de curățenie), echipamentelor de birou și asigură distribuirea acestora compartimentelor instituției;
- l. gestionează și asigură capacitatea de funcționare a parcului auto al instituției;
- m. răspunde de gestionarea, gospodărirea și întreținerea imobilelor, în care se desfășoară activitatea;
- n. se asigură de cunoașterea și aplicarea întocmai a modificărilor legislative în domeniul gestionării materialelor logistice intervenite pe parcursul anului;
- o. răspunde de exploatarea parcului auto din dotare în vederea satisfacerii cerințelor de transport pentru activitatea instituției în care sens:
- asigură efectuarea reviziilor periodice și reparațiilor necesare la autoturismele din dotare;
 - eliberează și calculează foile de parcurs, pentru fiecare autoturism din dotarea Poliției Locale Iași, în parte, potrivit reglementărilor în vigoare;
- p. întreține și asigură menținerea curățeniei, igienizarea grupurilor sanitare;
- q. întreține și se ocupă cu gospodărirea terenurilor aferente instituției noastre;
- r. efectuează reparații la instalațiile sanitare, termice;
- s. întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice serviciului conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- ș. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate, în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- t. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- ț. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- u. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre aprobare;
- v. răspunde de ducerea la îndeplinire a măsurilor din graficele de implementare a urmării recomandărilor auditorilor interni, cât și ale controlorilor financiar-ai Curții de Conturi în domeniul de competență.



COMPARTIMENTUL JURIDIC

Art. 30

(1) Compartimentul Juridic este subordonat, în mod nemijlocit, directorului general al Poliției Locale Iași.

(2) Personalul din cadrul *Compartimentului Juridic*:

- a. asigură și răspunde de corecta aplicare a legislației în activitatea Poliției Locale Iași;
- b. asigură și răspunde pentru acordarea vizei pentru legalitate pe deciziile emise de către directorul general al Poliției Locale Iași, în temeiul art. 15 alin. 2 din HG 1332/2010, pe contractele și protocoalele în care Poliția Locală Iași este parte;
- c. reprezintă Poliția Locală Iași în fața instanțelor de judecată, depune toate diligențele și îndeplinește toate actele de procedura, prevăzute de NCPC și CPP (formulează cereri de chemare în judecată, intampinări, invocă excepții, propune probe, formulează concluzii scrise, înaintea documentele solicitate de către instanța și formulează cereri privind caile de atac);
- d. promovează acțiuni în instanța pe baza propunerilor justificate ale specialistilor din cadrul instituției și cu aprobarea conducerii;
- e. participă la întocmirea contractelor în care Poliția Locală Iași este parte și le avizează din punct de vedere juridic;

234/28.06.2024

- f. formulează și promovează, în mod necesar și justificat în scris, proiecte de modificare/completare a hotărârilor de consiliu local ce interesează activitatea Poliției Locale Iași;
- g. sesizează, în scris, conducerea Poliției Locale Iași cu privire la nerespectarea legislației în vigoare, constatată în activitatea instituției;
- h. aduce la cunoștința celorlalte structuri, de îndată, actele cu caracter normativ în vigoare și orice modificare a acestora;
- i. comunica periodic, în scris, conducerii instituției, stadiul dosarelor aflate pe rolul instanței de judecată;
- j. informează, de îndată, conducerea instituției și șefii serviciilor, despre motivele respingerii acțiunilor de către instanța de judecată;
- k. ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- l. răspunde la adrese/sesizări repartizate de către conducerea instituției;
- m. asigură consultanță de specialitate, verbal și/sau în scris, pentru toate structurile și salariații instituției, în situații ce au legătură cu atribuțiile de serviciu;
- s. îndrumă și consiliează persoanele care se adresează instituției, în vederea depunerii contestației împotriva proceselor-verbale;
- t. întocmește, săptămânal/lunar/trimestrial/anual sau ori de câte ori se solicită, sinteza cu situația activităților desfășurate de către polițiștii locali din cadrul Poliției Locale Iași;
- o. întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- p. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- r. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- s. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice
- t. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înainteaază conducerii spre avizare;
- u. răspunde de ducerea la îndeplinire a măsurilor din graficele de implementare ca urmare a recomandărilor auditorilor interni, cât și ale controlorilor financiari ai Curții de Conturi, în domeniul de competență.

VIZAT SPRE

SECRETAR

SECRETAR

SERVICIUL DISPECERAT

Art. 31

(1) Serviciul Dispecerat se subordonează directorului general adjunct și are în subordinea sa Compartimentul Dispeceri Poliție Locală, Compartimentul Dispeceri Managementul Traficului și Compartimentul Documente clasificate și Evidența armament.

(2) Regulamentul de Organizare și Funcționare a Dispeceratului Poliției Locale Iași face parte integrantă din prezentul ROF.

(3) Personalul din cadrul Compartimentului Dispeceri Poliție Locală își desfășoară activitatea neîntrerupt, iar convorbirile dispecerului se înregistrează și se arhivează pe o perioadă de 30 de zile.

(4) Personalul din cadrul Compartimentului Dispeceri Poliție Locală:

- a. asigură coordonarea activității personalului Poliției Locale Iași și intervenția la evenimente, verificarea în baza de date a Ministerului Administrației și Internelor a persoanelor și autovehiculelor oprite pentru verificări, în condițiile legii și ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul ministerului;
- b. asigură intervenția la obiectivele asigurate cu pază aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local.
- c. asigură supravegherea permanentă a echipamentelor de monitorizare a sistemelor de alarmă și a camerelor video și dispune măsurile imediate pentru rezolvarea oricaror evenimente gestionate;

- d. asigură primirea rapoartelor de la personalul care acționează în teren și informează, ori de câte ori este nevoie, pe directorul general al Poliției Locale Iași în legătură cu evoluția situației operative;
- e. asigură transmiterea dispozițiilor conducerii Poliției Locale Iași către structurile din subordine și urmărește executarea lor;
- f. evaluează permanent situația din zona de responsabilitate și, atunci când este cazul, propune intrarea în acțiune a echipelor de intervenție;
- g. asigură funcționalitatea mijloacelor de comunicații radio și fir, precum și a tehnicii de calcul destinate asigurării legăturilor/canalelor de comunicații cu structurile Poliției Locale Iași;
- h. implementează în bazele de date ale Poliției Locale Iași elementele stabilite prin programele de aplicație specifice;
- i. asigură lucrările prevăzute în regulamentul de organizare și funcționare a dispeceratului zonal de monitorizare a sistemelor de alarmare împotriva efracției.
- j. asigură periodic lucrările de service la obiectivele monitorizate;
- k. duce facturile și încasează banii conform facturilor lunare de la aceste obiective;
- l. ține legătura su S.T.S-ul cu privire la buna funcționare a stațiilor care aparțin Poliției Locale Iași;
- m. organizează și asigură funcționalitatea sistemului de evidență al documentelor în cadrul Poliției Locale Iași
- n. asigură preluarea directă a semnalelor de la sistemele conectate, verificarea și alertarea echipajelor de intervenție, astfel încât să fie respectați timpii contractuali asumați și cei maximali stabiliți de cadrul legal privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- o. cooperează cu toate dispeceratele instituțiilor publice de interes local sau național, în condițiile legii.

(5) Personalul din cadrul Compartimentului Dispeceri Managementul Traficului:

- a) urmarește, acolo unde este cazul, lucrările tehnico-edilitare care se execută pe rețelele stradale monitorizate, aflate în administrare, cu încadrarea în prescripțiile tehnice și în durata de execuție a acestora;
- b) asigură dispecerizarea întregii problematice privind asigurarea funcționalității strazilor monitorizate (asfaltare, refacere marcaje rutiere, semnalizare rutieră etc.);
- c) urmarește și asigură soluționarea operativă a diferitelor probleme care apar în cadrul activităților specifice;
- d) asigură permanenta dispeceratul propriu, colaborează cu dispeceratul din cadrul Poliției Municipiului Iași și cel al Poliției Locale Iași, privind sesizările cetățenilor referitoare la diferitele defectiuni, disfuncționalități, avarii, distrugerii de echipamente de semaforizare;
- e) asigură monitorizarea traficului rutier și dispune măsuri imediate de intervenție, în situația producerii unor evenimente rutiere soldate cu pagube materiale sau victime;
- f) prin dirijarea echipelor de intervenție, ia măsuri pentru îndepărtarea, din zona interdicțiilor, a persoanelor care apelează la mila publicului;
- g) transmite, imediat, echipajelor din teren, cazurile de încălcare a normelor de circulație privind oprirea și staționarea în zona de acțiune a indicatoarelor rutiere;
- h) stochează și pune la dispoziția organelor abilitate imaginile înregistrate cu ocazia producerii unor evenimente;
- i) dirijează echipajele structurii de ordine publică, pentru a interveni în situația constatării unor acte de tulburare a ordinii publice, sau în situația distrugerii/sustragerii de bunuri din patrimoniul unității administrativ-teritoriale, sau a altor situații de încălcare a legii;
- j) întocmesc propuneri pentru reparații, reabilitare și întreținere a sistemului rutier al rețelei stradale;
- k) urmaresc existenta mijloacelor de semnalizare a lucrarilor, precum si a obstacolelor aflate pe suprafata carosabila;
- l) urmaresc refacerea, dupa interventii, a suprafetei carosabile, in cazul lucrarilor edilitare (apa, gaz, electricitate etc.);
- m) semnaleaza existenta de constructii, accese rutiere, panouri publicitare sau alte activitati private in zona drumurilor publice, neavizate sau care nu respecta prevederile legale si care afecteaza siguranta rutiera;

VIZAT SPRE

SECRETAR

SECRETAR

1

- n) asigura monitorizarea activitatilor din statiile mijloacelor de transport in comun, pentru imbunatatirea gradului de siguranta publica a cetatenilor;
- o) întocmeste procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- p) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- r) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- s) evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă, în vederea realizării obiectivelor specifice;
- t) propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre aprobare.

(6) Personalul din cadrul Compartimentul Documente clasificate si Evidenta armament:

I. In domeniul protecția informațiilor clasificate:

- a. consiliază conducerea instituției în activitatea de selecționare a personalului în vederea verificării, avizării și autorizării acestuia pentru a avea acces la informații clasificate;
- b. inițiază, cu aprobarea și dispoziția directorului general, procesul de eliberare, revalidare și retragere a documentelor de acces la informații clasificate;
- c. execută verificările privind personalul instituției proprii în vederea acordării autorizațiilor de acces la informații clasificate;
- d. instruește personalul autorizat, odată cu semnarea Angajamentului de confidențialitate, pe timpul valabilității documentelor de acces la informații clasificate, precum și la încetarea raporturilor de muncă;
- e. întocmește Programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia la nivelul instituției;
- f. întocmește Normele interne privind protecția informațiilor clasificate și propune avizării și aprobării conducerii instituției;
- g. întocmește Planul anual specific de control pe linia securității pe baza planului de control elaborat la nivelul conducerii instituției;
- h. întocmește și actualizează lista cu informații clasificate deținute de instituție, pe niveluri de clasificare;
- i. actualizează documentele de organizare și administrare a securității informatice din cadrul instituției;
- j. desfășoară activitatea de pregătire specifică a personalului autorizat să aibă acces la informații clasificate;
- k. efectuează, cu aprobarea directorului general, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;
- l. întocmește semestrial "Sinteza activităților de control și a modului de aplicare și respectare a reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate" și o prezintă spre aprobare conducerii instituției;
- m. ține evidența încălcărilor reglementărilor de securitate și a incidentelor de securitate din cadrul instituției;
- n. prezintă propuneri privind măsurile de protecție fizică a încăperilor aprobate să gestioneze informații clasificate. Verific viabilitatea măsurilor de protecție fizică a acestora, a echipamentelor, instalațiilor și activităților din cadrul acestora;
- o. controlează, prin măsuri procedurale, accesul vizitatorilor, regimul accesului cu laptop-uri, memory-stick, telefoane mobile și alte echipamente și dispozitive, cu facilități de stocare/transmitere a datelor;
- p. înscrie atribuțiile specifice pe linia protecției informațiilor clasificate în Planul de pază al instituției și Regulamentul de organizare și funcționare a dispeceratului, verificând periodic, modul de îndeplinire a acestora de către cei în drept;
- q. gestionează activitatea compartimentului documente clasificate (evidență, prelucrare, procesare, păstrare, manipulare, multiplicare, transmitere, distrugere și clasare);

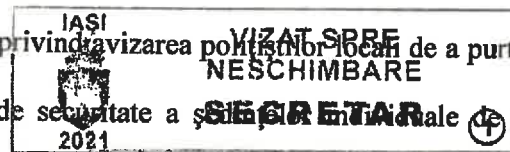


2021
NESCHIMBARE
SECRETAR ①

- r. verifică corectitudinea elaborării, multiplicării, înregistrării și distrugerii documentelor clasificate, conform legii și normelor interne;
- s. realizează instruirea comisiei de verificare a existenței documentelor clasificate, anual și ori de câte ori este nevoie. Pune la dispoziția acesteia toate documentele și registrele de evidență pentru verificare și justificare a documentelor clasificate;
- t. întocmește Darea de seamă cu rezultatul verificării anuale a existenței documentelor clasificate create anul anterior și o înaintează spre aprobare conducerii instituției;
- u. cercetează orice încălcare a reglementărilor privind protecția informațiilor clasificate în cadrul instituției, propunând măsurile legale conducerii instituției;
- v. asigură și răspunde de clasificarea corectă a contractelor de achiziții publice pe domeniul informațiilor clasificate;
- w. realizează instruirea delegaților instituției cu privire la asigurarea protecției corespondenței clasificate pe timpul transportului la/de la punctele de colectare-distribuire și la efectuarea operațiunilor de predare-primire a acesteia, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- x. întocmește Planul de urgență privind protejarea informațiilor clasificate și asigurarea continuității în situații de urgență din cadrul instituției urmărind respectarea acestuia de către cei în drept.

II. În domeniul gestionarea armamentului și munițiilor:

- a. actualizează documentația privind autorizațiile și certificatele de deținere armament și muniție și o transmite Serviciului arme și explozivi din cadrul I.P.J. Iași;
- b. întocmește documentația specifică de evidență și mănuire a armamentului și munițiilor, în concordanță cu legislația specifică;
- c. întocmește documentația și procedurile specifice privind autorizarea portării de armament și muniție în cadrul instituției;
- d. organizează și asigură desfășurarea în condiții de securitate a ședintelor de tragere cu armamentul din dotare în poligonul automatizat;
- e. verifică modul de ținere a evidenței armelor și munițiilor, cât și gestionarea acestora de către întreg personalul avizat și autorizat port-armă;
- f. asigură inventarierea periodică și anuală a armamentului și munițiilor din dotarea instituției;
- g. prezintă documentația specifică organelor de control;
- h. sesizează, de îndată, conducerea instituției și organele de poliție despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire a armamentului din dotare;
- i. face propuneri privind actualizarea planului de pregătire profesională și de specialitate în domeniul armamentului și muniției;
- j. urmărește buna exploatare a armamentului și muniției la nivelul Poliției Locale Iași, pentru care își asuma responsabilitatea;
- k. întocmește și actualizează protocolul de colaborare pe linia evidenței rezerviștilor și problemelor de mobilizare cu Centrul militar zonal Iași;
- l. întocmește, actualizează și transmite către Centrul militar zonal Iași, documentația specifică 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;
- m. participă, periodic, la instruirile organizate de Prefectura Iași și Centrul militar zonal Iași pe această linie;
- n. ține evidența și comunică la C.M.Z. Iași încadrările, plecările din serviciu și deplasările 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, transmite la C.M.Z. Iași, livretul militar al rezervistului plecat;
- o. verifică, la încadrarea în serviciu, dacă rezerviștii posedă livret militar cu mențiunea că au fost luați în evidență de C.M.Z. Iași ori de unitatea de poliție pe raza căreia rezervistul își are domiciliul stabil;
- p. scoate din evidență rezerviștii 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.



III. In domeniul arhivării documentelor:

- a. inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului arhivistic pentru documentele constituite în cadrul instituției supunându-l spre aprobare celor în drept;
- b. verifică și preia de la structurile instituției, pe bază de inventare, dosarele constituite și asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă;
- c. acorda sprijin, structurilor instituției, pentru îndosărierea documentelor conform legislației specifice;
- d. cercetează documentele din depozit în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, conform legilor în vigoare;
- e. pune la dispoziție, pe baza de semnătură și ține evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifică integritatea documentului împrumutat; după restituire, acestea vor fi reintegrate la fondul arhivistic;
- f. organizează depozitul de arhivă după criterii prealabil stabilite, conform prevederilor Legii Arhivelor Naționale;
- g. menține ordinea și asigură curățenia în depozitul de arhivă;
- h. pune la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale, toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor de la creatori;
- i. pregătește documentele cu valoare istorică și inventarele acestora, în vederea predării la Arhivele Naționale, conform prevederilor legii;
- j. ține evidența specifică a depozitului de arhivă în condițiile legii;
- k. acordă sprijin comisiei de selecționare pentru desfășurarea activității specifice, anuale.

SERVICIUL CONTROL URBANISM. AFISAJ STRADAL**Art. 32**

(1) **Serviciul Control Urbanism. Afisaj stradal** este subordonat în mod nemijlocit directorului general adjunct al Poliției Locale Iași.

(2) **Personalul din cadrul Serviciului Control Urbanism. Afisaj stradal:**

- a) efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu;
- b) efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- c) verifică respectarea normelor legale privind afisajul publicitar, afisajul electoral și orice altă formă de afisaj/reclama, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice;
- d) participă la acțiunile de demolare/ dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice;
- e) constată, după caz, conform atribuțiilor stabilite prin lege, contravențiile privind disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții și înaintează procesele-verbale de constatare a contravențiilor, în vederea aplicării sancțiunii;
- f) întocmește și își asumă întreaga responsabilitate asupra corectitudinii referatelor, în cazul sesizărilor venite de la directorul general, de la directorul general adjunct, cât și a celor facute la audiențele acestora;
- g) emite somatii către persoanele juridice și fizice care au încălcat prevederile Legii nr. 50/1991, prin care se dispun măsuri de sistare a lucrării, de prezentare a autorizațiilor de construire, demolare și orice alte măsuri ce le considera necesare;

IASI



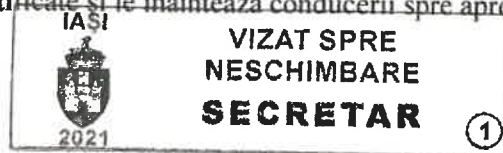
2021

VIZAT SPRE
NESCIMBARE
SECRETAR

①

237/28.06.2024

- h) participa, ca delegat din partea institutiei, la receptiile la terminarea lucrarilor – conform HG nr. 273/1994 privind receptiile lucrarilor autorizate, in baza Deciziei Directorului general
- i) primeste si raspunde la sesizarile si reclamatii cetatenilor privind disciplina in constructii, iar in urma verificarilor efectuate in teren, transmite raspuns scris acestora, in termene legale, asumându-si responsabilitatea;
- j) întocmeste si inainteaza catre Compartimentul Juridic, documentatiile necesare deschiderii actiunilor in instanta, referitoare la masurile dispuse prin proces-verbal;
- k) sesizează organele de cercetare penala, atunci cand este cazul, asupra continuarii executarii lucrarilor de construire fara autorizatie de construire sau cu incalcarea acesteia, in urma dispunerii sistarii lucrarilor prin procesul-verbal de constatare a contraventiei, precum si executarea, fara autorizatie de construire, a lucrarilor de construire, reparare, protejare, restaurare, conservare, precum si alte lucrari ce urmeaza a fi executate la constructii reprezentand monumente si ansambluri istorice, arheologice, de arhitectura, arta sau cultura, inclusiv cele din zonele de protectie;
- l) constata și aplica sanctiuni contraventionale conform art. 26, 27 si 28 din Legea nr. 50/1991(r);
- m) participă la misiuni de asigurare a ordinii publice, dispuse de conducerea Poliției Locale Iași ;
- n) întocmeste procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- o) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii ;
- p) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii ;
- r) evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă, în vederea realizării obiectivelor specifice;
- s) propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre aprobare.



SERVICIUL SIGURANTA CIRCULATIEI

Art. 33

(1) **Serviciul Siguranta Circulației** se subordonează in mod nemijlocit directorului general adjunct al Poliției Locale Iași.

(2) **Personalul din cadrul Serviciului Siguranta Circulației:**

- a. asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială a Municipiului Iași, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;
- b. participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- c. sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- d. acordă sprijin unităților teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- e. asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- f. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare, autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsurile tehnico-administrative corespunzătoare;

234 / 28.06.2024

- g. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;
- h. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede, trotinete și vehicule cu tracțiune animală;
- i. cooperează cu unitățile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/ utilizatorului autovehiculului fata de care s-a luat masura tehnico-administrativa legala, ca urmare a staționării neregulamentare;
- j. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind parcare autovehiculelor în parcurile cu plata și de reședință;
- k. propune șefului serviciului, în situații deosebite, luarea unor masuri de închidere, restricționare a circulației, în anumite zone sau sectoare ale drumului public;
- l. în limita domeniului de competență, rezolvă reclamațiile și sesizările cetățenilor din conținutul cărora nu rezultă în mod evident elemente cu caracter penal;
- m. întocmeste procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- n. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii ;
- o. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii ;
- p. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă, în vederea realizării obiectivelor specifice;
- r. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre aprobare.

IAȘI



VIZAT SPRE
NESCHIMBARE
SECRETAR

①

SERVICIUL REGLEMENTARE SIGURANȚA RUTIERĂ

Art. 34

(1) **Serviciul Reglementare Siguranța Rutieră** se subordonează în mod nemijlocit directorului general adjunct al Poliției Locale Iași.

(2) Personalul din cadrul Serviciului Reglementare Siguranța Rutieră:

- a. participă la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;
- b. verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli privind funcționarea semafoarelor de pe raza municipiului Iași;
- c. verifică integritatea indicatoarelor și a marcajelor și sesizează nereguli privind starea acestora pe raza municipiului Iași ;
- d. acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- e. urmăresc materializarea, în teren, a hotărârilor Comisiei municipale de circulație, legate de semaforizare și semnalizare;
- f. fac propuneri către comisia municipală de circulație privind amplasarea de indicatoare rutiere, înființarea/desființarea trecerilor pentru pietoni, stații de autobuz;
- g. verifică existența avizelor/autorizațiilor pentru executarea lucrărilor în partea carosabilă;
- h. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri tehnico-administrative corespunzătoare;
- i. asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicul exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de Legea nr.155/2010 a poliției locale, în domeniul circulației pe drumurile publice;

237/28.06.2024

- j. verifică și soluționează lucrările și sesizările privind mutarea, blocarea ori abandonarea autovehiculelor pe domeniul public al Municipiului Iași;
- k. cooperează cu unitățile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului fata de care s-a luat masura tehnico-administrativa legala, ca urmare a staționării neregulamentare sau a abandonării autovehiculului, pe domeniul public;
- l. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- m. Identifică autovehiculele expuse la vânzare pe domeniul public al municipiului Iași în alte locuri decât cele special amenajate, având dreptul de a dispune măsurile tehnico-administrative legale;
- n. aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- o. în limita domeniului de competență, rezolvă reclamațiile și sesizările cetățenilor din conținutul cărora nu rezultă în mod evident elemente cu caracter penal;
- p. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală;
- q. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- r. aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale;
- s. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare, accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de mutare a autovehiculelor ca urmare a staționării în zone în care se execută lucrări edilitare sau a autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
- t. cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului mutat ca urmare a staționării în zone în care se execută lucrări edilitare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public;
- u. actualizează, permanent, situația autovehiculelor abandonate sau fără stăpân de pe raza municipiului Iași;
- v. verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele de unde se aplică marcaje rutiere;
- w. asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
- x. cooperează cu unitățile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului autovehiculului abandonat pe domeniul public.

SERVICIUL PROTECTIA MEDIULUI ȘI CONTROL COMERCIAL

Art. 35

(1) *Serviciul Protecția Mediului și Control Comercial* se subordonează în mod nemijlocit directorului general adjunct al Poliției Locale Iași.

(2) Personalul din cadrul *Serviciului Protecția Mediului și Control Comercial*:

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

234 / 28.06.2024

- b. sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- c. participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- d. identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al UAT Iași sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor instituții/servicii publice de interes local și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- e. verifică igienizarea surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora;
- f. verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- g. verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- h. verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- i. verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;
- k. acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- l. verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- m. verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- n. verifică respectarea normelor legale privind comercializarea obiectelor cu caracter religios;
- o. verifică respectarea normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice;
- p. verifică respectarea prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;
- r. identifică mărfurile și produsele abandonate pe domeniul public sau privat al unității administrativ-teritoriale sau pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale ori a altor servicii/instituții de interes local și aplică procedurile legale de ridicare a acestora;
- s. verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- t. cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- u. verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
- v. verifică și soluționează, în condițiile legii, petițiile primite în legătură cu actele și faptele de comerț desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale;
- w. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale specifice realizării atribuțiilor prevăzute la lit. a)- u), stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale ;
- x. zilnic, efectuează controale în piețe pe linia modului de respectare a regulilor de comerț;
- y. cooperează cu polițiștii locali ce execută serviciul în piețele agroalimentare din Municipiul Iași, târgul de cherestea, bazar, târgul de mașini, oborul de animale și acordă sprijin în vederea luării măsurilor legale în cazul în care au fost încălcate prevederile HCLM Iași, pe această linie;
- z. execută acțiuni, cu efective mărite, ce au loc în piețe, punând la dispoziție mijlocul de transport din dotare în vederea ridicării mărfurilor confiscate și a predării acestora;

- aa. monitorizează modul de întreținere a curățeniei și a gospodăririi-pițetelor-atât în interior, cât și în exteriorul acestora, luând măsuri acolo unde se încalcă prevederile HCLM Iași nr. 54/2020, completata și modificata;
- bb. analizează evoluția fenomenului antisocial și a formelor de manifestare;
- cc. asigură menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/ subdiviziunilor administrative - teritoriale sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică;
- dd. întocmesc procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului conform Ordinului nr. 600/218 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entitatilor publice;
- ee. participa la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate, în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- ff. identifica riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- gg. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- hh. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintea ~~conducerii~~, spre aprobare.

SERVICIILE POLITIE LOCALA 1-6

Art. 36

(1) Serviciile Politie Locala 1-6 se subordonează, în mod nemijlocit, directorului general adjunct al Poliției Locale Iași.

(2) Personalul din cadrul Serviciilor Politie Locala 1-6:

- a. asigură menținerea ordinii publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii, previne și combate încălcarea normelor legale pentru curatenia orașului, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale consiliului local;
- b. asigură menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/ subdiviziunilor administrative - teritoriale sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică;
- c. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și sesizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;



234 / 28.06.2024

- g. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h. asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- i. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- j. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- k. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- l. cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- m. asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești, cu ocazia executărilor silite;
- n. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement;
- o. acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- p. acționează în scopul cunoașterii aspectelor de ordin comunitar și creării și menținerii colaborării între Poliția Locală Iași și comunitate pentru rezolvarea operativă a problemelor cu impact direct asupra climatului de siguranță civică;
- q. în fiecare zi, minimum 6 ore, asigură prezența în zona de responsabilitate, pentru a relaționa cu cetățenii, realizând cunoașterea populației sub aspectul structurii, obiceiurilor și tradițiilor locale, domiciliului și reședinței precum și a teritoriului din punct de vedere al locurilor și mediilor favorabile comiterii de infracțiuni;
- r. mediază și intervin, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- s. efectuează acte de constatare și după caz de sancționare în cazul infracțiunilor flagrante și contravențiilor;
- t. intervine la solicitările Dispeceratului Poliției Locale Iași pentru intervenția la evenimentele semnalate prin 112, pe principiul "cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine", indiferent de natura acestora și competența teritorială.
- u. constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localităților, precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale Primarului Municipiului Iași;
- v. 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;
- w. stabilește legături permanente cu administratorii asociațiilor de proprietari, locatari, factorii responsabili din cadrul unităților de învățământ, societăților comerciale, organizațiilor neguvernamentale, administrației publice locale pentru identificarea măsurilor comune de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- x. participă la ședințele asociațiilor de proprietari/locatari și alte evenimente importante pentru comunitatea din zona de responsabilități;
- y. identifică și consiliază cetățenii care fac parte din categoriile cu grad mare de victimizare;

z. identifică și receptează problemele de ordin comunitar cum ar fi:

- *prezența grupurilor de tineri în parcuri, scări de bloc, care tulbură ordinea și liniștea publică;
- *prezența câinilor comunitari agresivi;
- *lipsa iluminatului public;
- *parcuri de joacă deteriorate;
- *gropi în carosabil sau trotuare;
- *lipsa trotuarelor sau a bordurilor;
- *nesalubritatea străzilor, aleilor și în zona de colectare a deșeurilor menajere (europubele);
- *executarea de lucrări neautorizate în carosabil sau pe spațiul verde;
- *lipsa capacelor de canalizare;
- *autoturisme și tonete abandonate pe domeniul public;
- *arbori uscați sau care necesită toaletare;
- *spații verzi neîngrijite;
- *construcții neautorizate pe domeniul public;
- *deversarea de moloz, materiale de construcții sau reziduuri de orice fel pe domeniul public;
- *parcarea autoturismelor în locuri nepermise prin HCLM Iași;

- aa. înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani; **VIZAT SPRE**
- bb. cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date; **NESCHIMBARE**
- cc. contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 37 alin. (2) din OUG nr. 97/2005(r) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificata și completata; **SECRETAR**
- dd. cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- ee. împreună cu instituțiile abilitate și/sau participă la aplicarea unor proiecte sau programe practice, care au ca obiective îmbunătățirea siguranței publice și a persoanelor;
- ff. sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- gg. efectuează acte de constatare și după caz de sancționare în cazul infracțiunilor flagrante și contravențiilor;
- hh. întocmeste proceduri de lucru și instrucțiuni de lucru specifice serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- ii. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- jj. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- kk. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- ll. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintea conducerii, spre aprobare.

SERVICIUL POLIȚIA LOCALĂ CĂLARE

Art. 37

(1) Serviciul Poliția Locală Călare se subordonează în mod nemijlocit directorului general adjunct al Poliției Locale Iași.

234 / 28.06.2024

(2) Personalul din cadrul Serviciului Poliția Locală Călare:

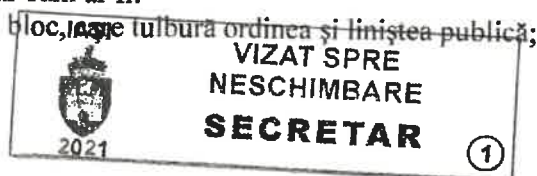
- a. asigură menținerea ordinii publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii, previne și combate încălcarea normelor legale pentru curatenia orașului, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale consiliului local;
- b. asigură menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcurile auto aflate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, cimitire, precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților/ subdiviziunilor administrative - teritoriale sau a altor instituții/ servicii publice de interes local, stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică;
- c. participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- d. acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii;
- e. constată contravenții și aplică sancțiuni, potrivit competenței, pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor și desizează serviciile specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și acordă sprijin personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost;
- f. asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, al consilierilor sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- g. participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;
- h. asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local;
- i. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;
- j. execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;
- k. participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- l. cooperează cu centrele militare zonale în vederea înmânării ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale;
- m. asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești, cu ocazia executărilor silite;
- n. constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement;
- o. acordă, pe teritoriul unităților/subdiviziunilor administrativ-teritoriale, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice;
- p. acționează în scopul cunoașterii aspectelor de ordin comunitar și creării unui parteneriat între Poliția Locală Iași și comunitate pentru rezolvarea operativă a problemelor cu impact direct asupra climatului de siguranță civică;

SECRETAR
 VIZAT ȘEF
 NESCIMBARE

1

234 / 28.06.2024

- q. în fiecare zi, minimum 6 ore, asigură prezența în zona de responsabilitate, pentru a relaționa cu cetățenii, realizând cunoașterea populației sub aspectul structurii, obiceiurilor și tradițiilor locale, domiciliului și reședinței precum și a teritoriului din punct de vedere al locurilor și mediilor favorabile comiterii de infracțiuni;
- r. mediază și intervin, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- s. efectuează acte de constatare și după caz de sancționare în cazul infracțiunilor flagrante și contravențiilor;
- t. intervine la solicitările Dispeceratului Poliției Locale Iași pentru intervenția la evenimentele semnalate prin 112, pe principiul *"cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine"*, indiferent de natura acestora și competența teritorială;
- u. constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localităților, precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale consiliului local sau dispoziții ale Primarului Municipiului Iași;
- v. 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;
- w. stabilește legături permanente cu administratorii asociațiilor de proprietari, locatari, factorii responsabili din cadrul unităților de învățământ, societăților comerciale, organizațiilor neguvernamentale, administrației publice locale pentru identificarea măsurilor comune de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- x. participă la ședințele asociațiilor de proprietari/locatari și alte evenimente importante pentru comunitatea din zona de responsabilitate;
- y. identifică și consiliază cetățenii care fac parte din categoriile cu grad mare de victimizare;
- z. identifică și receptează problemele de ordin comunitar cum ar fi:
- *prezența grupurilor de tineri în parcuri, scări de bloc, ~~care~~ ^{care} tulbură ordinea și liniștea publică;
 - *prezența câinilor comunitari agresivi;
 - *lipsa iluminatului public;
 - *parcuri de joacă deteriorate;
 - *gropi în carosabil sau trotuare;
 - *lipsa trotuarelor sau a bordurilor;
 - *nesalubritatea străzilor, aleilor și în zona de colectare a deșeurilor menajere (europubele);
 - *executarea de lucrări neautorizate în carosabil sau pe spațiul verde;
 - *lipsa capacelor de canalizare;
 - *autoturisme și tonete abandonate pe domeniul public;
 - *arbori uscați sau care necesită toaletare;
 - *spații verzi neglijate;
 - *construcții neautorizate pe domeniul public;
 - *deversarea de moloz, materiale de construcții sau reziduuri de orice fel pe domeniul public;
 - *parcarea autoturismelor în locuri nepermise prin HCLM Iași ;
- aa. înmânează cărțile de alegător persoanelor la împlinirea vârstei de 18 ani;
- bb. cooperează cu alte autorități competente în vederea verificării, la cererea acestora, a unor date cu caracter personal, dacă solicitarea este justificată prin necesitatea îndeplinirii unei atribuții prevăzute de lege, cu respectarea reglementărilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- cc. contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, inclusiv asupra obligațiilor pe care le au persoanele prevăzute la art. 37 alin. (2) din OUG nr. 97/2005(r) privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, modificata și completata;



234/28.06.2024

- dd. cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate;
- ee. împreună cu instituțiile abilitate și/sau participă la aplicarea unor proiecte sau programe practice, care au ca obiective îmbunătățirea siguranței publice și a persoanelor;
- ff. sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- gg. efectuează acte de constatare și după caz de sancționare în cazul infracțiunilor flagrante și contravențiilor;
- hh. întocmește proceduri de lucru și instrucțiuni de lucru specifice serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- ii. participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- jj. identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- kk. evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- ll. propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintea conducerei, spre aprobare.

SERVICIUL INTERVENȚII**Art. 38**

(1) **Serviciul Intervenții** se subordonează în mod nemijlocit **Directorului General al Poliției Locale Iași**

(2) Personalul din cadrul **Serviciului Intervenții**:

- a) desfășoară activități de patrulare în vederea prevenirii comiterii de fapte antisociale;
- b) intervenția operativă pentru aplanarea scandalurilor publice, acte de tulburare gravă a ordinii;
- c) reținerea și conducerea la sediul Poliției a elementelor infractoare identificate pe raza de competență;
- d) menținerea legăturii permanente cu Dispeceratul unității, raportarea oricăror situații observate și a acțiunilor întreprinse;
- e) acționarea cu mijloace de autoapărare din dotare pentru oprirea acțiunii infractorilor, a actelor de agresiune împotriva persoanelor și în cazul tulburării grave a ordinii publice;
- f) intervenția în forță – care se execută numai cu aprobarea directorului general;
- g) aplicarea normelor de protecție la intervenții, a folosirii mijloacelor de intervenție și creșterea nivelului de performanță în utilizarea acestora în raport cu prevederile Legii nr. 155/2010 (r) și ale HG nr. 1332/2010;
- h) implicarea nemijlocită în folosirea mijloacelor de care dispun pentru acordarea primului ajutor politistilor locali răniți sau accidentați în timpul misiunilor sau la antrenamente;
- i) păstrarea secretului misiunilor încredințate, a acțiunilor desfășurate, a metodelor și procedeele de acțiune, precum și a identității cadrelor;
- j) participarea la misiuni și luarea măsurilor optime, în funcție de situația operativă, pentru sporirea eficienței muncii și asigurarea respectului legalității în executarea acestora;
- k) informarea ierarhica, în cel mai scurt timp, despre orice situație nou apărută în timpul executării misiunilor, situație ce nu a fost prevăzută în cadrul instruirii sau în planul de acțiune;
- l) utilizarea materialelor de intervenție cu care s-a realizat antrenamentul, cunoscute atât din punct de vedere al utilizării, cât și al performanțelor, și care pot să asigure protecția identității lucrătorilor, cât și a integrității fizice a acestora;
- m) întreține autovehiculele în stare optimă de funcționare indiferent de condițiile atmosferice, verifică starea acestora înainte de misiune;

IASI



2021

VIZAT SPRE
NESCIMBARE

SECRETAR

1

- n) utilizarea autovehiculului doar în scopuri aferente executării serviciului, asigură autovehiculul, în timpul misiunii, pentru evitarea deteriorării acestuia și poziționarea acestuia astfel încât să se poată părăsi zona în cel mai scurt timp;
 - o) participă la executarea măsurilor stabilite în caz de catastrofe și calamități;
 - p) desfășoară activități de patrulare în vederea prevenirii comiterii de fapte antisociale pe raza de competență în zonele stabilite prin planul de patrulare;
 - r) intervin la solicitarea dispeceratului unității în cazul în care s-a declanșat alarma de antiefracție la obiectivele conectate la dispecerat;
 - s) efectuarea pregătirii fizică, teoretică și specifică intervenției și îndeplinirea sarcinilor stabilite în temele de pregătire; specializarea continuă în tehnici de abordare inter-personală;
 - t) verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
 - u) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente și ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;
 - v) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri tehnico-administrative legale;
 - w) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală;
 - x) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement;
 - z) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al UAT Iași;
 - aa) cooperează cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române pentru identificarea deținătorului/ utilizatorului autovehiculului fata de care s-a luat măsura de administrare a urmării sau a staționării neregulamentare sau a abandonării pe domeniul public;
- (3) Alte atribuții:
- a) întocmeste procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
 - b) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
 - c) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
 - d) evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă, în vederea realizării obiectivelor specifice;
 - f) propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii, spre aprobare.

SERVICIUL PAZA, CONTROL ACCES, TRANSPORT VALORI

Art. 39

(1) Serviciul Paza, control acces, transport valori este subordonat în mod nemijlocit directorului general adjunct al Poliției Locale Iași și are în subordine *Compartimentul Paza obiective, Compartimentul Control acces și Compartimentul Transport valori.*

(2) Personalul din cadrul Compartimentului Paza obiective:

- a) asigură paza bunurilor și obiectivelor aflate în proprietatea Municipiului Iași și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local;
- b) asigură paza, ordinea și liniștea publică a diferitelor instituții din subordinea Consiliului Local Iași
- c) verifică, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;

234/28.06.2024

- d) supraveghează ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;
- e) urmărește respectarea prevederilor legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planurile de pază;
- f) verifică obiectivul încredințat spre pază, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și sesizează organele competente;
- g) asigură, în condițiile legii, paza transporturilor bunurilor și a valorilor, constând în sume de bani, titluri de credite, cecuri sau alte înscrisuri de valoare;
- h) participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- i) semnalează dispeceratului Poliției Locale Iași orice problemă deosebită legată de activitatea acestuia despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu sau în afara acestora, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul în care are responsabilități și atribuții;
- j) polițiștii locali constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, tulburarea ordinii și liniștii publice, a normelor legale privind conviețuirea socială; regimul de deținere a câinilor periculoși sau agresivi, a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpân și a celei privind protecția animalelor, protecția mediului, salubritate, desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale;
- k) în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante, ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor Poliției Române competente potrivit legii, iar în cazul în care făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional a altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate.

(3) Personalul din cadrul Compartimentului Control acces:

- a) asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice;
- b) acordă sprijin operativ polițiștilor locali în cazul legumării și luarea măsurilor legale împotriva persoanelor care au comis fapte antisociale sau contravenționale, întocmindu-se cu această ocazie proces verbal de constatare cu activitățile executate și măsurile luate;
- c) însoțește și asigură protecția coloanelor oficiale și a altor transporturi cu regim special;
- d) asigură protecție cu bandă de avertizare a zonelor, locurilor ori imobilelor, periculoase pentru cetățeni;
- e) asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite;
- f) execută mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele judecătorești;
- g) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente și predau făptuitorul structurii Poliției Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
- h) polițiștii locali constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, tulburarea ordinii și liniștii publice, a normelor legale privind conviețuirea socială și normele de acces;
- i) acordă, pe teritoriul municipiului Iași sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

(4) Personalul din cadrul Compartimentului Transport valori:

- a) asigură, în condițiile legii, paza transporturilor bunurilor și a valorilor, constând în sume de bani, titluri de credite, cecuri sau alte înscrisuri de valoare;
- b) îndeplinește și alte atribuții stabilite de către Primar, Consiliul Local sau rezultând din acte normative specifice incidente.

234 / 28.06.2024

(5) Alte atribuții:

- a) întocmeste proceduri de lucru și instrucțiuni de lucru specifice serviciului conform Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern/managerial al entităților publice;
- b) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii;
- c) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii;
- d) evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- e) propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintea conducerei, spre aprobare.

CAPITOLUL IV
DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE POLITISTILOR LOCALI
DIN CADRUL POLITIEI LOCALE IAȘI

Art. 40

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, *politistul local are următoarele drepturi principale:*

- a) să efectueze control preventiv asupra persoanei și/sau bagajului acesteia în următoarele situații: există indicii clare că s-a săvârșit, se săvârșeste sau se pregătește săvârșirea unei infracțiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanțe periculoase;
- b) să invite la sediul Poliției Locale persoanele a căror prezență este necesară pentru îndeplinirea atribuțiilor, prin aducerea la cunoștință, în scris, a scopului și a motivului invitației;
- c) să solicite sprijinul cetățenilor pentru identificarea, urmărirea și prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravențională;
- d) să poarte și să folosească, în condițiile prezentei legi și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare;
- e) să circule gratuit, pe baza legitimației de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competență, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;
- f) să folosească forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
- h) să conducă la sediul Poliției Locale sau al unităților/ structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitizează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, poliștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne. În acest scop, Poliția Locală Iași și structurile abilitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne încheie protocoale de colaborare în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

(3) 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 Iași.

237/28.06.2024

(4) Pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistului local îi poate fi asigurată asistența juridică, prin fonduri alocate de către consiliul local;

(5) Personalul Poliției Locale Iași are dreptul la încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii.

(6) Autoritățile administrației publice locale pot acorda în limita bugetului aprobat, prin hotărâre a Consiliului Local Iași, norma de hrană personalului Poliției Locale Iași, conform prevederilor OUG 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, conform metodologiei și regulilor de aplicare stabilite prin hotărâre a Guvernului, la propunerea Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

Art. 41

(1) **Recompensarea polițiștilor locali** se realizează în scopul recunoașterii publice în cadrul comunității profesionale și în societate, dacă este cazul, a meritelor celor care se evidențiază în îndeplinirea atribuțiilor, a misiunilor sau pe timpul acțiunilor organizate în zona de competență a poliției locale.

(2) Recompensele au caracter moral sau material, după caz.

(3) Recompensarea polițiștilor locali trebuie să se bazeze pe principii care vizează obiectivitatea, echitatea și principalitatea acordării recompenselor.

(4) La stabilirea și acordarea de recompense sau la formarea de propuneri în acest sens se au în vedere următoarele elemente:

- comportamentul polițistului local;
- prestația profesională generală a polițistului local și modul de îndeplinire a atribuțiilor/misiunilor;
- efectul motivator pe care recompensarea îl poate produce asupra celorlalți polițiști locali;
- posibilitatea ca recompensa acordată să determine eficientizarea activității polițistului local.

(5) Recompensele care se pot acorda polițiștilor locali **sunt:**

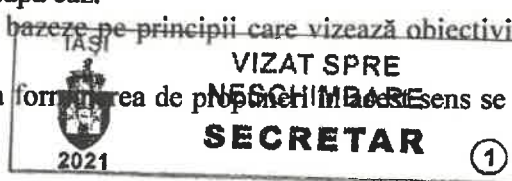
- ridicarea unei sancțiuni disciplinare aplicate anterior** - precedă acordarea unei alte recompense. Se acordă pe timpul perioadei cât sancțiunea își produce efectele și determină încetarea imediată a acestora. Se acordă de șeful care a aplicat sancțiunea disciplinară ce urmează a fi ridicată sau de către noul șef care îndeplinește atribuțiile aceleiași funcții. În situația în care polițistul local a fost mutat, ridicarea sancțiunii se acordă ca recompensă de către șeful care îndeplinește funcția similară celui care a aplicat sancțiunea disciplinară;
- felicitățile** - pot fi scrise sau verbale, se acordă pentru îndeplinirea deosebită a atribuțiilor și a misiunilor și se aduc la cunoștință individual sau în fața personalului;
- titlurile de onoare** - se conferă polițiștilor locali pentru acte de eroism, curaj deosebit, devotament și pentru merite deosebite în îndeplinirea unor atribuții sau a unor misiuni;
- însemnele onorifice**, de tipul ecusoanelor, al insigneilor sau altele asemenea, și diplomele de merit - se acordă pentru obținerea de rezultate foarte bune la absolvirea unor cursuri, competiții sportive, manifestări cultural-artistice și sociale cu prilejul unor aniversări și la finalizarea unor acțiuni/misiuni;
- recompensele materiale** - se acordă polițiștilor locali care s-au evidențiat prin obținerea de rezultate exemplare în activitate, în conformitate cu legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit prin fonduri publice.

(6) Polițiștii locali au dreptul la despăgubiri de viață, de sănătate și de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Asigurarea acestora implică acordarea unor sume de bani pentru polițiștii locali sau, în cazul decesului, pentru familiile acestora, în situația producerii riscurilor specifice activității de poliție locală.

(7) Despăgubirile se acordă, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local Iași, pentru următoarele categorii de riscuri:

a) **rănirea polițistului local** și acopera toate cheltuielile legate de:

- * tratamentul în țară sau în străinătate, în cazul în care acesta nu poate fi efectuat în țară;
- * tratamentul de recuperare în unități medicale din țară sau din străinătate;



- * protezele, ortezele și alte dispozitive medicale de profil din țară sau din străinătate;
- * transportul dus-întors până la/de la unitatea medicală care va asigura efectuarea tratamentului, atât pentru polițistul local, cât și pentru însoțitor, când situația o impune.

b) invaliditate de gradul I:

c) invaliditate de gradul II:

d) invaliditate de gradul III:

e) deces – despăgubirea constă într-o sumă de până la 20.000 euro (echivalentul în lei la data plății) și se plătește familiei polițistului local decedat.

f) prejudicii aduse bunurilor- despăgubirea nu poate depăși suma necesară pentru aducerea bunului în starea inițială sau înlocuirii acestuia în caz de distrugere. Nu se acordă în cazul în care prejudiciul este acoperit parțial sau în totalitate ca urmare a existenței unei asigurări în sistemul privat.

(8) În situația producerii și a unuia dintre riscurile prevăzute la alin. (7) lit. b) - d), polițistului local i se acordă, în limita bugetului aprobat de consiliul local și despăgubiri în sumă de până la:

*10.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul I;

*8.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al II-lea;

*6.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al III-lea.

(9) Despăgubirile acordate în baza prezentului regulament-cadru constituie forme de sprijin cu destinație specială și se acordă pentru fiecare eveniment asigurat în parte.

(10) Pentru toate sumele de bani plătite ca despăgubiri sau asistență juridică, în temeiul prezentului regulament-cadru, autoritățile administrației publice locale vor iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

Art. 42

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul local este obligat:

- a) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României (r) și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;
- b) să respecte principiile statului de drept și să apere valorile democrației;
- c) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- d) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici;
- e) să respecte prevederile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare al Poliției Locale Iași și prevederile Regulamentului intern al Poliției Locale Iași;
- f) să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- g) să își decline, în prealabil, calitatea și să prezinte insigna de polițist și legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care rezultatul acțiunii este periclitat. La intrarea în acțiune sau la începutul intervenției ce nu suferă amănare, polițistul local este obligat să se prezinte, iar după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții să se legitimeze și să declare funcția și unitatea de Poliție Locală din care face parte;
- h) să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
- i) să se prezinte de îndată la sediul Poliției Locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amplasare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
- j) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvaluirea acestora;
- k) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitate sa oficială.

(2) La încetarea raporturilor de serviciu sau de muncă, personalul Poliției Locale Iași are obligația de a preda, de îndată, uniforma, însemnele, echipamentul de protecție și documentele de legitimare.

(3) Incetarea raporturilor de serviciu ale politistului local din motive imputabile acestuia, în termen de 5 ani de la absolvirea programului de formare initiala, atrage plata de catre acesta a contravalorii cheltuielilor de scolarizare, proportional cu perioada ramasa.

Art. 43

(1) Politistului local îi este interzis:

- a) sa faca parte din partide, formatiuni sau organizatii politice ori sa desfășoare propaganda în favoarea acestora;
- b) sa exprime opinii sau preferinte politice la locul de munca sau în public;
- c) sa participe la mitinguri, demonstratii, procesiuni sau orice alte întruniri 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 interpus, activitati de comerț 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 în vreo entitate publica sau privata, în cazul în 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, în 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, în 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 sefi ierarhici sau sa intervina pentru solutionarea unor asemenea cereri, în 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.

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

(3) Politistul local cu functie de conducere este obligat sa supravegheze si sa initieze si initiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activitatii Politiei Locale în care isi desfășoara activitatea, precum si a calitatii serviciilor publice oferite cetatenilor.

(4) Politistul local raspunde, în conditiile legii, pentru modul în 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.

(5) 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. 44

(1) În îndeplinirea atributiilor prevazute de prezenta lege, personalul Politiei Locale isi exercita competenta pe raza unitatii/subdiviziunii administrativ-teritoriale unde isi desfășoara activitatea.

Art. 45

(1) În exercitarea atributiilor de serviciu, personalul contractual care executa activitati de paza are urmatoarele **atributii specifice**:

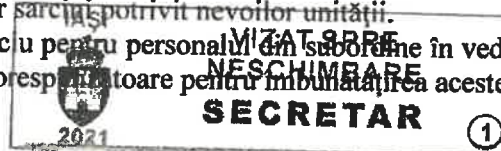
- a) verifica, în timpul serviciului, locurile si punctele vulnerabile, existenta si starea încuietorilor, a amenajarilor tehnice si a sistemelor de pazasi alarmare si ia, în caz de nevoie, masurile care se impun;
- b) cunoaste prevederile legale privind accesul în obiective si regulile stabilite în planurile de paza;

- c) supravegheaza ca persoanele carora li s-a permis accesul în incinta, pe baza documentelor stabilite, sa se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;
- d) nu paraseste postul încredintat decât în situatiile si conditiile prevazute în consemnul postului;
- e) verifica obiectivul încredintat spre paza, cu privire la existenta unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul în care acestea s-au produs, ia primele masuri de salvare a persoanelor si a bunurilor, precum si pentru limitarea consecintelor acestor evenimente si sesizeaza organele competente;
- f) în cazul savârșirii unei infractiuni flagrante, ia masuri de predare a faptuitorului structurilor Politiei Române competente potrivit legii. Daca faptuitorul a disparut, asigura paza bunurilor, nu permite patrunderea în câmpul infraccional a altor persoane si anunta unitatea de politie competente, întocmind totodata proces-verbal cu cele constatate;
- g) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea stricta a prevederilor legale.

Art. 46

(1) Persoanele cu funcții de conducere colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termen legal a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor unității.

(2) Totodată au obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea acestora.



CAPITOLUL V
DOTAREA SI FINANTAREA POLITIEI LOCALE IAȘI
UZUL DE ARMA

Art. 47

(1) Politia Locala Iași poate detine, administra si/sau folosi, dupa caz, în conditiile legii, imobile, mijloace de transport personalizate si dotate cu dispozitive de avertizare sonore si luminoase de culoare albastra, mijloace de transport anume destinate transporturilor bunurilor si valorilor, dotate potrivit legii, armament, munitie, echipamente si aparatura tehnica specifica, necesare pentru exercitarea atributiilor prevazute de lege.

(2) Proprietatea asupra oricaror bunuri materiale din dotarea Politiei Locale apartine unitatii administrativ-teritoriale, cu exceptia celor inchiriate, luate in administrare sau in folosinta de la alte entitati publice sau private, dupa caz.

(3) Echipamentele, mijloacele, uniforme si insemnele distinctive ale Politiei Locale Iași sunt personalizate si cuprind obligatoriu denumirea unitatii administrativ-teritoriale pe raza careia se organizeaza si functioneaza.

(4) Politia Locala poate constitui, în conditiile stabilite prin Regulamentul-cadru de organizare si functionare a Politiei Locale, dispecerate pentru coordonarea activitatii personalului si interventie, cu echipaje proprii, la obiectivele date în competenta.

(5) Pentru activitatea de patrulare/interventie, Politia Locala Iași va fi dotata cu autovehicule, animale de serviciu (cabaline) sau motociclete.

Art. 48

(1) Personalul Politiei Locale este dotat cu uniforma, insemne distinctive si, dupa caz, cu:

- a) arme letale de aparare si paza sau arme neletale destinate pentru autoaparare;
- b) mijloace individuale de aparare, interventie si imobilizare prevazute.

(2) Politia Locala Iași este autorizata sa procure si sa detina arme letale de aparare si paza si arme neletale destinate pentru autoaparare, precum si munitia corespunzatoare, pentru inarmarea personalului propriu, în conditiile art. 68 din Legea nr. 295/2004 privind regimul armelor si al munitiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

(3) Politistii locali care au obtinut certificatul de absolvire a programului de formare initiala, precum si personalul contractual care desfasoara activitati de paza si care a fost atestat profesional potrivit prevederilor Legii nr. 333/2003, cu modificarile si completarile ulterioare, 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 a prevederilor art. 69 si 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificarile si completarile ulterioare.

Art. 49

(1) Politistului local si personalului contractual din Politia Locala, li se asigura gratuit uniforma si echipamentul de protectie adecvat misiunilor specifice pe care le indeplinesc, iar in cazul in care, ca urmare a exercitarii atributiilor de serviciu, li s-a degradat sau distrus imbracamintea ori alte bunuri personale, au dreptul la înlocuirea acestora.

(2) Uniforma personalului, forma si continutul insemnelor, precum si ale documentelor de legitimare ale acestuia sunt cele prevazute in Anexele 1-2 la prezentul Regulamentul-cadru de organizare si functionare a Politiei Locale Iași.

(3) Finantarea cheltuielilor curente si de capital ale Politiei Locale Iași- institutie publica cu personalitate juridica se asigura din subventii de la bugetul local si venituri proprii.

Art. 50

(1) Pentru descurajarea, impiedicarea si neutralizarea actiunilor agresive ale persoanelor care tulbura ordinea si linistea publica, actiuni ce nu au putut fi înlăturate sau anihilate prin utilizarea altor mijloace, politistii locali pot folosi arme neletale destinate pentru autoaparare, bastoane din cauciuc sau tomfe, bastoane cu energie electrostatica, dispozitive cu substante iritant-lacrimogene si paralizante, catuse, casti, scuturi de autoprotectie, caini de serviciu, precum si alte mijloace de imobilizare care nu pun in pericol viata sau nu produc o vatamare corporala grava.

(2) Mijloacele prevazute la alin. (1) pot fi folosite impotriva persoanelor care:

- a) întreprind actiuni care pun in pericol integritatea corporala, sanatatea sau bunurile altor persoane;
- b) blocheaza, in afara conditiilor legii, caile publice de circulatie, incearca sa patrunda, patrund fara drept sau refuza sa paraseasca sediile autoritatilor publice, ale partidelor politice, ale institutiilor si organizatiilor de interes public ori privat, periclitizeaza in orice mod integritatea sau securitatea acestora ori a personalului sau tulbura desfasurarea normala a activitatii;
- c) ultragiaza persoanele cu functii ce implica exercitiul autoritatii publice;
- d) se opun sau nu se supun, prin orice mijloace, indeplinirii solicitarilor legale ale politistilor locali, numai daca exista o temere legitima ca prin actiunile lor pot pune in pericol integritatea corporala sau viata politistilor locali.

(3) Folosirea mijloacelor prevazute la alin. (1) impotriva participantilor la actiunile agresive se va face in mod gradual, dupa avertizarea prealabila asupra utilizarii unor asemenea mijloace si acordarea timpului necesar pentru incetarea actiunilor si conformarea la solicitarile legale ale politistilor locali. Orice actiune in public se face prin anuntare: „Politia!”

(4) Folosirea mijloacelor prevazute la alin. (1) nu trebuie sa depaseasca nevoile reale pentru impiedicarea sau neutralizarea actiunilor agresive.

Art. 51

(1) Politistul local dotat cu arme letale de aparare si paza poate face uz de arma in caz de legitima aparare, stare de necesitate potrivit legii ori pentru indeplinirea atributiilor de serviciu.

(2) Personalul contractual care desfasoara activitati de paza, dotat cu arme letale de aparare si paza, poate face uz de arma in caz de legitima aparare ori stare de necesitate potrivit legii.

(3) In sensul prezentei legi, prin uz de arma se intelege tragerea cu arma letala de aparare si paza asupra persoanelor, animalelor sau bunurilor.

(4) Atunci cand folosirea altor mijloace de imobilizare sau constrangere nu a dat rezultate, politistul local poate face uz de arma in indeplinirea atributiilor de serviciu, in urmatoarele situatii:

234/28.06.2024

- a) pentru asigurarea apararii oricarei persoane impotriva unor violente iminente, prin care se poate provoca moartea sau ranirea grava ori care constituie amenintare grava asupra vietii sau integritatii corporale a unei persoane;
- b) pentru imobilizarea unei persoane care, dupa comiterea unei infractiuni prin violenta, se opune sau incearca sa fuga, iar ramanerea acesteia in stare de libertate poate pune in pericol viata sau integritatea corporala a persoanelor.

(5) Uzul de arma se face numai dupa somatia „Politia, stai!”. In caz de nesupunere, se someaza din nou prin cuvintele: „Stai, ca trag!”. Daca cel in cauza nu se supune nici de aceasta data, se someaza prin tragerea focului de arma in sus, in plan vertical.

(6) In cazul in care, dupa executarea somatiei legale, potrivit alin. (5), persoana in cauza nu se supune, se poate face uz de arma impotriva acesteia.

(7) Uzul de arma, in conditiile si in situatiile prevazute de alin. (4)–(6), se face in asa fel incat sa duca la imobilizarea celor impotriva carora se foloseste arma, tragandu-se, pe cat posibil, la picioare, pentru a evita cauzarea mortii acestora.

(8) In cazurile de legitima aparare sau stare de necesitate se pot folosi armele letale de aparare si paza, fara somatie, daca nu exista timpul necesar pentru aceasta.

Art. 52

(1) Fiecare situatie in care s-a facut uz de arma se raporteaza de urgenta ierarhic. Imediat ce va fi posibil, raportul se intocmeste in scris. Daca in urma uzului de arma s-a produs moartea sau vatamarea unei persoane, fapta se comunica de indata procurorului competent potrivit legii.

Art. 53

(1) Se interzice folosirea mijloacelor prevazute:

- a) impotriva copiilor, femeilor cu semne vizibile de sarcina si a persoanelor cu semne vizibile de invaliditate, cu exceptia cazurilor in care acestia savarsesc un atac armat sau in grup, care pune in pericol viata ori integritatea corporala a persoanei;
- b) in situatiile in care s-ar primejdui viata altor persoane ori s-ar viola teritoriul, spatiul aerian sau apele nationale ale unui stat vecin.

(2) Folosirea mijloacelor prevazute in Legea nr. 295/2004 pentru indeplinirea atributiilor de serviciu, in conditiile si in situatiile prevazute de prezenta lege, inlatura caracterul penal al faptei.

(3) Persoanelor ranite li se da primul ajutor si se iau imediat masuri pentru acordarea ingrijirilor medicale.

Art. 54

(1) Procurarea de arme si muniții pentru dotarea personalului propriu al poliției locale precum si evidenta și modul de păstrare și asigurare a securității acestora se face în condițiile Legii nr. 155/2010, ale HG nr. 1332/2010, ale Legii nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare și ale prezentului regulament-cadru.

Art. 55

(1) În exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali și personalul contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local pot purta în timpul serviciului o singură armă din dotare, precum și cantitatea de munitie alocata fiecarei arme.

(2) Arma prevăzută la alin. (1) poate fi purtată numai de către titular, cu îndeplinirea condițiilor prevăzute la art. 33 alin. (3) din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 56

(1) În vederea asigurării manipulării armamentului din dotare în condiții de securitate, Politia Locala Iași este obligata să desfășoare activități de verificare a personalului dotat cu arme și muniții,

VIZAT SPRE
NESCHIMBARE
SECRETAR

2021

①

234 / 28.06.2024

precum și a stării tehnice a armelor și a munițiilor, în condițiile art. 71 din Legea nr. 295/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 57

(1) Conducerea Poliției Locale trebuie să ia măsurile ce se impun pentru organizarea unei evidențe riguroase a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului și a structurilor proprii, păstrarea în condiții de deplină siguranță, portul, manipularea și folosirea lor în strictă conformitate cu dispozițiile legale, în scopul prevenirii pierderii, sustragerii, înstrăinării, degradării și producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor și instrucțiunilor de specialitate în vigoare.

Art. 58

(1) Locurile de păstrare a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului Poliției Locale Iași, precum și gestionarea materialelor respective se stabilesc la începutul fiecărui an calendaristic și ori de câte ori este necesar.

(2) Dotarea individuală a personalului și asigurarea cu armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă se stabilesc în strictă conformitate cu prevederile normelor, ale tabelelor de înzestrare și cu dispozițiile tehnice de aplicare a acestora.

Art. 59

(1) Odată cu primirea armamentului, a muniției și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă, personalul se instruește de către șefii nemijlociți asupra modului de predare-primire, purtare și păstrare, funcționare, asupra regulilor de mănuire, a condițiilor legale în care se poate face uz de armă și a măsurilor de prevenire și limitare a accidentelor.

(2) Înaintea și după executarea misiunilor, a ședințelor de pregătire și tragere de instrucție și a altor activități la care se folosesc armamentul și munițiile se verifică existența și starea tehnică a acestora, precum și modul cum sunt cunoscute și respectate regulile de păstrare, purtare și manipulare a lor.

Art. 60

(1) Personalul care are în dotare armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă, precum și cel care participă la exploatarea acestor categorii de bunuri materiale este obligat să respecte regulile prevăzute în precizările și dispozițiile tehnice specifice, precum și pe cele stabilite în documentația tehnică a fiecărui mijloc în parte. Pe timpul îndeplinirii misiunilor personalul este obligat să manifeste maximum de vigilență în scopul înlăturării oricărei posibilități de sustragere, înstrăinare sau folosire de către persoane neautorizate ori de producere a unor accidente sau alte evenimente negative.

Art. 61

(1) Armamentul, munițiile și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special destinate, care prezintă o deplină siguranță și au amenajate dulapuri rastel, fișete sau lăzi din metal, prevăzute cu un sistem de închidere sigură, încuiate și sigilate.

(2) Un rând de chei de la sistemul de închidere a acestor încăperi se păstrează permanent, în plicuri sau cutii sigilate, la personalul responsabilizat în acest sens.

Art. 62

(1) Încăperile destinate păstrării armamentului, munițiilor și mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă trebuie prevăzute cu gratii și grilaje, montate la toate ferestrele și ușile de acces, iar gurile de aerisire cu plase sau site metalice. În situația în care ușile de acces sunt confecționate din metal de cel puțin 5 mm grosime, nu este obligatorie montarea grilajelor.

(2) Ușile și grilajele sunt prevăzute cu câte două încuietori sigure.

234/28.06.2024

(3) Grosimea barelor gratiilor și a grilajelor trebuie să fie de minimum 10 mm, iar dimensiunile maxime ale ochiurilor acestora de 150 x 150 mm. Gratiile și grilajele trebuie să fie încastrate în zid, iar balamalele se montează astfel încât să nu permită scoaterea lor.

(4) Zilnic, la începutul și la terminarea programului de lucru, gestionarii bunurilor materiale verifică starea sigiliilor și a sistemului de alarmă.

(5) Conducerea Poliției locale Iași este obligată să facă demersurile legale, conform competențelor, pentru asigurarea condițiilor de păstrare regulamentare pentru armament și muniții.

Art. 63

(1) Ușile de acces în depozitele, magaziiile și încăperile unde se păstrează armament, muniții și mijloace cu acțiune iritant-lacrimogenă, precum și ferestrele acestora trebuie prevăzute cu sisteme de alarmă contra efracției.

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

Art. 64

(1) Pe timpul cât nu se află asupra polițiștilor locali și asupra personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local, armamentul și muniția din dotarea individuală, precum și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special amenajate sau la ofițerul de serviciu. Armamentul se păstrează în rastele, fișete sau lăzi metalice prevăzute cu tabele aprobate de șefii polițiilor locale, ce cuprind seria armamentului și deținătorul.

(2) Muniția se păstrează în încăperi separate de armament, în lăzi metalice prevăzute cu încuietori adecvate. În documentul de predare-preluare a serviciului de zi se consemnează cantitativ armamentul și muniția existente la ofițerul de serviciu.

(3) Acolo unde nu se pot asigura încăperi separate, muniția și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în aceeași cameră cu armamentul, în lăzi metalice separate, având grosimea pereților de cel puțin 3 mm, prevăzute cu încuietori sigure. Mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se păstrează în ambalajele originale.

Art. 65

(1) Distribuirea armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului poliției locale cu drept de utilizare a acestor mijloace de apărare, precum și retragerea acestora se fac, indiferent de situație, pe bază de tichet înlocuitor, semnată în registrul special destinat și/sau documente justificative.

(2) Predarea armamentului și a munițiilor se face numai personalului nominalizat sau înlocuitorilor de drept ai acestuia.

Art. 66

(1) Tichetele înlocuitoare pentru predarea-preluarea armamentului și a munițiilor din dotarea individuală a personalului se iau în evidență în registrele special destinate lucrului cu documente clasificate.

(2) Tichetele înlocuitoare se eliberează separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a munițiilor din dotare, și cuprind următoarele mențiuni: denumirea Poliției Locale Iași, gradul, numele și prenumele polițiștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local, tipul și seria armei, respectiv numărul de cartușe, semnătura directorului general, cu ștampila unității, precum și semnătura de primire a posesorului.

(3) Cu ocazia inventarierii documentelor clasificate, la controale, convocări și alte asemenea activități, se verifică existența și starea tichetelor și se iau măsuri de înlocuire a celor necorespunzătoare.

Art. 67

(1) Portul armamentului, al munițiilor și al mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotarea individuală a personalului este permis numai în interes de serviciu, cu aprobarea conducerii institutiei.

(2) La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, munițiile și mijloacele cu acțiune iritant-lacrimogenă se predau persoanelor responsabilizate de la care au fost primite.

Art. 68

(1) La uniforma de serviciu, pistolul se poartă, în mod obligatoriu, numai în toc, pe centură.

(2) Încărcătoarele cu cartușe se păstrează unul introdus în pistol, iar celălalt în locul prevăzut din tocul de purtare.

Art. 69

(1) Pierderea, sustragerea, înstrăinarea, degradarea sau folosirea abuzivă a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă din dotare constituie evenimente deosebite, abateri de la normele legale, ordinea interioară și disciplină, care atrag, potrivit legii, după caz, răspunderea materială, disciplinară sau penală.

(2) Cazurile de pierdere, sustragere, înstrăinare, degradare sau folosire abuzivă a armamentului, a munițiilor și a mijloacelor cu acțiune iritant-lacrimogenă se raportează imediat, pe cale ierarhică, iar șefii compartimentelor funcționale, împreună cu persoanele desemnate, dispun măsuri de cercetare pentru elucidarea completă a cazurilor și sancționarea celor vinovați, potrivit competențelor.

Art. 70

(1) Șeful poliției locale dispune retragerea armamentului și a munițiilor din dotarea personalului care se află în cercetare penală, dacă se constată că prezintă pericol pentru siguranța proprie sau a altor persoane ori în alte situații care impun această măsură.

Art. 71

(1) Poliția locală care deține bunuri, valori, suport de stocare a documentelor, a datelor și a informațiilor secret de stat trebuie să asigure paza, mijloacele mecano-fizice de protecție și sistemele de alarmă împotriva efracției în locurile de păstrare, depozitare și manipulare a acestora.

Art. 72

(1) Normele de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a polițiștilor locali și a personalului cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local sunt prevăzute în *Anexa nr. 3*.

CAPITOLUL VI DISPOZIȚII FINALE

Art.73 Directorii general și general adjunct, șefii de servicii și birouri, pe baza atribuțiilor cuprinse în prezentul regulament, vor stabili sau completa, după caz, prin fișa postului, sarcinile de serviciu pentru fiecare post în parte, urmărind o încărcătură judicioasă a acestora conform pregătirii profesionale și funcției.

Art.74 Permanent, directorii general și general adjunct, șefii de servicii și birouri vor studia, analiza și propune măsuri pentru eficientizarea activității instituției.

Art.75 Furnizarea datelor legate de activitatea instituției se face numai cu aprobarea directorului general al Poliției Locale Iași sau a directorului general adjunct rămas la comandă, prin purtătorul de cuvânt al instituției sau lucrătorul desemnat de conducerea Poliției Locale Iași.

Art.76 Pentru îmbunătățirea activității instituției, în funcție de evoluția situației operative de pe raza municipiului Iași, directorul general al Poliției Locale Iași, poate emite *Dispoziții de zi*, cu respectarea legilor în vigoare și în legătură cu serviciul.

Art.77 *Anexele nr. 1 - 4* fac parte integrantă din prezentul Regulament-cadru de organizare si functionare .

Art.78 Prezentul Regulament poate fi modificat, în funcție de necesități și cerințe, cu aprobarea directorului general al Poliției Locale Iași.

**DIRECTOR GENERAL,
Liviu ZANFIRESCU**



ANEXA 1 - la Regulamentul de organizare si functionare a Politiei Locale Iași

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 imblănită	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



234/28.06.2024

25	Portcarnet	6
26	Portbaston din piele	6
27	Emblema pentru șapcă, basc, căciulă, pălărie și șepcută	1
28	Ecuson	1
29	Insignă pentru piept	1
30	Epolet	
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 împlănită, pulover, pelerină de ploaie).

2. După expirarea duratei de uzură sau după încetarea raporturilor de muncă, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate.



VIZAT SPRE
NESCHIMBARE
SECRETAR

①

**DIRECTOR GENERAL,
LIVIU ZANFIRESCU**



ANEXA 2 - la Regulamentul de organizare si functionare a Politiei Locale Iași

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/prevăzut pe umeri cu platcă pentru ASPOLEȚI. Haina/Sacoul se poartă cu cămașă de culoare bleu și cravată de culoare neagră.

Pantalonul, în varianta vară-iarnă, se confecționează din același material ca și haina, fiind de culoare neagră, cu vipușcă de culoare gri inclusă în cusătură. Are croiala dreaptă, fără mânșeta, lungimea poate ajunge până la partea superioară a tocului încălțăminte, iar lărgimea ei este între 210 - 250 mm, în raport cu talia.

Pantalonul este prevăzut cu două buzunare laterale și un buzunar la spate, închis cu clapă și nasture.

Pantalonul se confecționează cu betelie obișnuită și este prevăzut 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 varianta 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 mărimea 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 prevăzut 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 cline 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 rastrante, 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 mâneii 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 pieptilor cu platcă matlasată și se încheie cu fermoar. Este prevăzut cu două buzunare cu clapă pe părțile superioare ale pieptilor.

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.

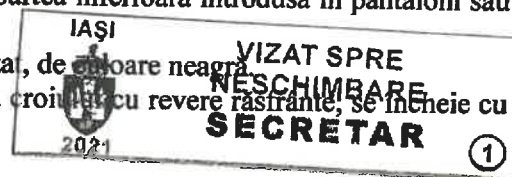
Pantalonul are croială dreaptă, iar la partea inferioară este prevăzut cu sistem de ajustare pentru a fi purtat în ghete/bocanci. În regiunea genunchilor și la partea superioară a reperelor spate este prevăzut cu bazoane. Pe betelie sunt aplicate găici pentru centură.

Costumul de intervenție pentru iarnă este dublat cu material nețesut, termoizolant.

17. Pelerina de ploaie are croială 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.



234 / 28.06.2024

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 talpa 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".

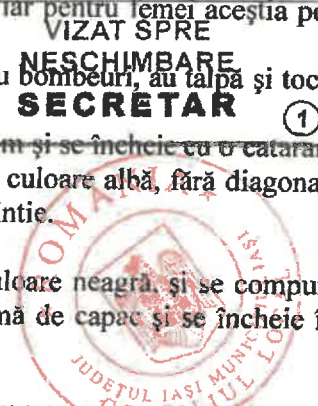
30. Epoleții sunt confecționați din material textil, de culoare neagră, cu margine gri-argintiu, pe care sunt aplicate gradele profesionale.

31. Portcătușe 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/ORĂȘUL/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 uniformă 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.

IASI



2021

VIZAT SPRE
NESCHIMBARE
SECRETAR

①

**DIRECTOR GENERAL,
Liviu ZANFIRESCU**



ANEXA 3- la Regulamentul de organizare si functionare a Politiei Locale Iași

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

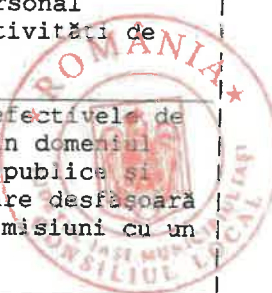
IASI

VIZAT SPRE

NESCIMBARE

SECRETAR

①



237/28.06.2024

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



VIZAT SPRE
NE SCHIMBARE
SECRETAR

①

DIRECTOR GENERAL,
Liviu ZANFIRESCU



ANEXA 4 - la Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale Iași

4.1. Tabel cu probele, normele și baremele pentru verificările de solicitare fizică

BĂRBAȚI

PROBE

VITEZĂ - 50 m		FLOTĂRI		REZISTENȚĂ - 1000 m	
Perf timp	Nota	Perf rep	Nota	Perf timp	Nota
6"8	10	45	10	3'40"	10
6"9	9,5	43	9,5	3'45"	9,5
7"0	9	41	9	3'50"	9
7"1	8,5	39	8,5	3'55"	8,5
7"2	8	37	8	4'00"	8
7"3	7,5	35	7,5	4'05"	7,5
7"4	7	33	7	4'10"	7
7"5	6,5	31	6,5	4'15"	6,5
7"6	6	29	6	4'20"	6
7"7	5,5	27	5,5	4'25"	5,5
7"8	5	25	5	4'30"	5
7"9	4,5	23	4,5	4'35"	4,5
8"0	4	21	4	4'40"	4
8"1	3,5	19	3,5	4'45"	3,5
8"2	3	18	3	4'50"	3
8"3	2,5	17	2,5	4'55"	2,5
8"4	2	16	2	5'00"	2
8"5	1,5	15	1,5	5'05"	1,5
8"6	1	14	1	5'10"	1



4.2. Tabel cu probele, normele și baremele pentru verificările de solicitare fizică

FEMEI

PROBE					
VITEZĂ - 50 m		ABDOMEN		REZISTENȚĂ - 800m	
Perf timp	Nota	Perf rep	Nota	Perf timp	Nota
8"4	10	46	10	3'40"	10
8"5	9,5	45	9,5	3'45"	9,5
8"6	9	44	9	3'50"	9
8"7	8,5	43	8,5	3'55"	8,5
8"8	8	42	8	4'00"	8
8"9	7,5	41	7,5	4'05"	7,5
9"0	7	40	7	4'10"	7
9"1	6,5	39	6,5	4'15"	6,5
9"2	6	38	6	4'20"	6
9"3	5,5	37	5,5	4'25"	5,5
9"4	5	36	5	4'30"	5
9"5	4,5	35	4,5	4'35"	4,5
9"6	4	34	4	4'40"	4
9"7	3,5	33	3,5	4'45"	3,5
9"8	3	32	3	4'50"	3
9"9	2,5	31	2,5	4'55"	2,5
10"0	2	30	2	5'00"	2
10"1	1,5	29	1,5	5'05"	1,5
10"2	1	28	1	5'10"	1

1
2021

VI
NESCHIMBARE
SECRETAR

1

DIRECTOR GENERAL,
Liviu ZANFIRESCU



[Handwritten signature]

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA NR.

234/28.06.2024

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A
DISPECERATULUI ZONAL DE MONITORIZARE
A SISTEMELOR DE ALARMARE
ÎMPOTRIVA EFRACȚIEI
al Poliției Locale Iași

*cu sediul în Municipiul Iași, Șoseaua Națională, nr. 40
(în Centrul de Management al Traficului Iași)*



BAZA LEGALĂ:

1. *Legea nr.155/2010, a Poliției Locale;*
2. *H.G. nr.1.332/2010, Regulamentul cadru al Poliției Locale;*
3. *H.C.L. Iași nr.56/2011, Regulamentul de organizare și funcționare a Poliției Locale Iași;*
4. *Legea nr.333/2003 mod., privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;*
5. *H.G. nr.301/2012, norme metodologice privind aplicarea Legii nr.333/2003;*
6. *I.M.A.I. nr. 9/2013- instrucțiuni privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităților ce fac obiectul Legii nr. 333/2003;*
7. *Modele de documente privind activitatea poliției în domeniul sistemelor de securitate privată (site: www.politiaromana.ro).*

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

VIZAT SPRE
 NESCHIMBARE
SECRETAR

Art. 1 – Poliția Locală Iași, cu sediul social în Mun. Iași, Jud. Iași, Bld. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 10 A și administrativ în Mun. Iași, Jud. Iași, Str. Bucium, nr.30, este înmatriculată la Oficiul Registrului și Comerțului cu codul unic C.I.F. 18258941, atribut fiscal RO 22858448 și număr de ordine J.22/18258941 are dreptul să presteze servicii de monitorizare în baza relațiilor contractuale cu beneficiarii stabiliți prin contractele de prestări servicii.

Art. 2 – Poliția Locală Iași asigură serviciile de monitorizare în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 cu modificările și completările ulterioare, a Normelor metodologice adoptate prin H.G. nr. 301 / 2012, Legea nr. 155/2010 a poliției locale, H.G. nr. 1.332/2010 Regulamentul cadru de organizare și funcționare a poliției locale, precum și a prezentului Regulament de organizare și funcționare.

CAPITOLUL II
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A DISPECERATULUI

Art. 3 (1) – Dispeceratul funcționează în sediul autorizat din cadrul Centrului de Management al Traficului Iași din Șoseaua Națională nr. 40, Județul Iași.

(2) Poliția Locală Iași, prin Dispeceratul de la alin. (1) prestează servicii de monitorizare a sistemelor de alarmare împotriva efracției numai pe raza Municipiului Iași.

(3) Activitatea Dispeceratului este permanentă, Poliția Locală Iași având câte 3,4 polițiști locali pe funcția de operatori dispeceri sisteme de monitorizare pentru supravegherea în mod continuu a stației de dispecerizare, sub coordonarea Șefului Serviciu Dispecerat.

Întrucât numărul abonaților sunt sub 100 este de ajuns numărul de operatori dispeceri planificați în serviciul de zi și de noapte.

Art. 4 (1) – Realizarea conexiunilor sistemelor de alarmare din cadrul obiectivelor cu stația de dispecerizare, asigurarea mentenanței periodice sau remedierii defecțiunilor sistemelor conectate, a echipamentelor de transmitere și centrului de monitorizare se asigură de către personal etnic avizat și angajat al instituției (*Adeverință curs de instalare sisteme de alarmă / ROEL Electronics S.A. București / 21.11.2007 – P.L. Crețu Gabriel și P.L. Barbălată Iulian ca lăcătuș mecanic*), licențiată conform prevederilor legislației specific privind poliția locală.

(2) Evidența tuturor operațiunilor de la alin. (1) se consemnează în **Jurnalul de service**.

Art. 5 (1) – Verificarea veridicității alarmei de jaf armat, panică, dezarmare forțată (duress cod), efracție și sabotare a echipamentelor, se realizează prin dirijarea la fața locului a echipajelor de intervenție formate din polițiști locali de ordine și siguranță publică / intervenție, angajați ai instituției și care execută

serviciul conform Planului de ordine și siguranță publică al Municipiului Iași, aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Iași, pe principiul *"cea mai apropiată patrulă de obiectivul alarmat"*.

(2) Celelalte tipuri de semnale recepționate de către stația de dispecerizare, se vor trata conform Procedurii privind tratarea alarmelor din **Anexa nr. 4** din prezentul document.

CAPITOLUL III AMPLASARE ȘI CARACTERISTICILE CONSTRUCȚIEI ÎN CARE FUNCȚIONEAZĂ DISPECERATUL

Art. 6 – Amplasare DMRA (Dispecerat Monitorizare și Recepție Alarme):

(1) DMRA este amplasat într-o locație care prezintă un risc scăzut la atac fizic și/sau înarmat și care are o expunere mică la pericole provenind de la alte clădiri sau activități. Nivelul riscului locației DMRA s-a stabilit prin evaluarea riscului, conform procedurilor legale cât și a managementului riscului în cadrul instituției. DMRA este amplasat astfel în cadrul Centrului de Management al Traficului Iași din Șoseaua Națională nr. 40 având un grad mic de risc la securitatea fizică.

(2) Spațiul DMRA este nu necesită măsuri suplimentare de acces și securitate față de cele implementate în cadrul Centrului de Management al Traficului.

Art. 7 – Spațiul în care funcționează DMRA are următoarele caracteristici:

- (1) Accesul se face printr-un hol de intrare prevăzut cu ușa de trecere cu interblocare pentru a preveni accesul neautorizat;
- (2) Structura spațiului care adăpostește DMRA cuprinde în general pereții din beton, tavanul, ușa de intrare și ieșire, punctele de intrare pentru cabluri și țevi de serviciu, zone vitrate;
- (3) Ușa de intrare / ieșire și suprafețele vitrate sunt certificate cu rezistență la atac manual.

Art. 8 – Accesul în DMRA este permis numai angajaților cu atribuții profesionale în legătură cu dispeceratul și autorităților cu drept de control, însoțite de un reprezentant legal al instituției, desemnat prin decizie internă.

Art. 9 – În interiorul spațiului DMRA nu există grup sanitar și instalații de spălare. Acestea sunt amplasate în zona special delimitată din cadrul dispeceratului/centrului cu acces printr-un hol separat.

Art. 10 – Spațiul de funcționare al DMRA nu este prevăzut cu sistem de alarmare împotriva efracției, deoarece prin Analiza de risc la securitatea fizică s-a ajuns la concluzia că nu este necesar deoarece în cadrul acestui spațiu se asigură permanența cu polițiști locali de serviciu înarmați.

Art. 11 – Dispeceratul este conectat la rețeaua publică de alimentare cu energie electrică – având caracteristica de sursă primară și are prevăzut sursă de alimentare electric de rezervă: un generator de tensiune cu cuplare automată la căderea tensiunii de la rețeaua primară și o sursă UPS care asigură alimentarea echipamentelor de recepție, procesare și comunicare până la intrarea în funcțiune și stabilizarea tensiunii de către generatorul de rezervă.

Art. 12 – Siguranța și securitatea personalului trebuie monitorizată periodic la maxim 60 minute și în cazul în care nu apare un răspuns valid în 60 secunde de la testare, se va trimite o alarmă către alt dispecerat.

CAPITOLUL IV CARACTERISTICILE TEHNICE ALE STAȚIEI DE DISPECERIZARE

Art. 13 – Pentru monitorizarea sistemelor de alarmare conectate sunt folosite următoarele echipamente:

- a) Echipamentul de recepție care are componența și următoarele caracteristici tehnice:
 - Echipament folosit de tip "Dispecerat DPC-08", program ROEL, achiziționat de către SC ROEL ELECTRONICS S.A. București (Str. Calimachi, nr. 27-29, tf. 021.204.47.00, fax 021.242.20.30) și folosește, ca principiu de funcționare, linia telefonică fixă, cu același echipament monitorizându-se și abonații GSM ca rezervă;

237 / 28.06.2024

Are în componență următoarele tipuri de Centrale de avertizare:

- ❖ Centrală Cerber c-61 (*caracteristici conform manualului de utilizare*);
- ❖ Centrală DSC PC 1832 (*caracteristici conform manualului de utilizare*).

Conectarea abonaților se realizează prin următoarele modalități:

- Prin legătură telefonică fixă, pentru aceasta sunt disponibile 2 (două) linii telefonice;
- Prin legătură radio tip GSM/GPRS, pentru aceasta sunt disponibile ____ telefoane mobile (telefoane de serviciu pentru fiecare echipaj / patrulă de intervenție);
- Prin legătură radio uni sau bidirecțională (în funcție de situație), pentru aceasta fiind disponibilă frecvența: **EMISIE – 152.850 MHz, RECEPȚIE – 163.550 MHz**, conform acordului Ministerului Comunicațiilor / S.T.S. Iași (atenție NU FRECVENȚĂ VOCE).

b) Receptor semnale tip linie telefonică standard, cu următoarele caracteristici:

- Calculator tip IBM-PC INTEL PENTIUM LG (*caracteristici conform manualului de utilizare*);
- Imprimantă / fax tip HP Laser Jet;
- Stație radio fixă MOTOROLA.

Echipamentul de rezervă este compus din _____ și asigură preluarea automată a rolului principal în caz de defectare a acestuia.

(*Poliția Locală Iași nu a achiziționat până în prezent un echipament de dispecerizare de rezervă*).

Autonomia energetic a echipamentelor este asigurată pe timp de 2 ore, astfel:

- UPS pentru echipamentul de dispecerizare, calculator, monitor;
- Baterie externă de 12 V;
- Grup electrogen _____.

- c) Mijloace de comunicare tip voce între dispeceri și echipaje care corespund cerințelor art. 93 alin.(1) lit. d) din H.G. nr. 301 / 2012, respective stații Mășina MTP-855;
- d) Mijloace de comunicare între dispeceri și beneficiar – prin central telefonică și telefonul mobil de serviciu;
- e) Dispozitive de înregistrare a convorbirilor între operatorii dispeceri și echipaje (nu este cazul);
- f) Dispozitive de confirmare a timpului de sosire al agenților de intervenție / polițiștilor locali la obiectivul care a generat semnalul de alarmă;
- g) Alte echipamente (cele de la pct. b).

Art. 14 – Echipamentele asigură monitorizarea tuturor semnalelor transmise de către sistemele de alarmă conectate.

Art. 15 – Testarea funcționării corecte a sistemelor conectate și a căilor de transmisie a alarmelor, precum și a mijloacelor de legătură cu echipajele se face periodic, conform Procedurii privind testările periodice și remedierea deranjamentelor echipamentelor de monitorizare și a sistemelor conectate – **Anexa nr. 3** la prezentul Regulament.

Art. 16 – Echipamentele de recepție de rezervă asigură preluarea automată a funcționării în aceeași parametric, în caz de defectare a echipamentelor de recepție principale (nu este cazul la numărul de abonați existent).

CAPITOLUL V

ANGAJAREA, ATRIBUȚIILE, PREGĂTIREA ȘI DOTAREA PERSONALULUI

Art. 17 – Polițiștii locali care asigură activitatea DMRA sunt angajați în conformitate cu prevederile specifice legale privind poliția locală cât și a Statutului funcționarilor publici.

234/28.06.2024

Art. 18 – În cazul încadrării DMRA cu personal contractual, Avizul pentru șeful de dispecerat și operatorii dispeceri se solicită de către instituție de la Serviciul de ordine publică din Inspectoratul de poliție județean Iași, depunând pentru aceasta următoarele documentele:

- cerere de solicitare a avizului;
- copie după cartea de identitate;
- certificat de cazier judiciar în perioadă de valabilitate care să ateste lipsa antecedentelor penale pentru infracțiuni comise cu intenție;
- adeverință medicală eliberată de medicul de medicina muncii din care să rezulte că este apt medical pentru funcția respectivă;
- certificat de absolvire a cursului de dispecer centru de alarmă;
- dovada că este angajat al societății;
- declarația de confidențialitate.

Art. 19 - După angajare, salariatul va primi înainte de intrarea în serviciu, legitimația, dotarea și echipamentul necesar desfășurării activității conform normelor de echipare stabilite prin HG nr. 1.332/2010 - regulamentul cadru de organizare și funcționare a poliției locale.

Art. 19¹ – Atribuțiile Șefului Serviciului Dispecerat (reponsabil cu activitatea DMRA):

- Răspunde de întreaga activitate privind organizarea și funcționarea dispeceratului de monitorizare;
- Controlează personalul angrenat cu privire la respectarea cadrului legal și a Regulamentului de organizare și funcționare (ROF) aprobat de către Directorul general al Poliției Locale Iași;
- Transmite trimestrial, în scris, Directorului general al Poliției Locale Iași până la data de 15 ale lunilor iunie și decembrie activitățile și rezultatele obținute.

Art. 20 – Atribuțiile șefului de dispecerat:

- conduce și răspunde de activitatea de monitorizare;
- controlează modul de efectuare a serviciului și respectarea procedurilor de lucru de către personalul angrenat;
- verifică implementarea corectă și actualizarea datelor abonaților conectați în aplicația informatică a stației de dispecerizare;
- răspunde de organizarea dispozitivului de intervenție;
- efectuează recunoașteri la noile obiective și stabilește sistemul de plasare, de bază și de rezervă, precum și timpul maxim de ajungere la fiecare dintre acestea, instruind în acest sens agenții de intervenție;
- întocmește rapoarte ale activității de monitorizare la cererea beneficiarilor (activări/dezactivări, teste, alarme, probleme tehnice);
- analizează zilnic, evenimentele înregistrate și modul de tratare a acestora;
- alte atribuții relevante.

Art. 21 - Operatorul dispecer are următoarele atribuții principale:

- supraveghează permanent echipamentele stației de dispecerizare și tratează semnalele recepționate cu operativitate în conformitate cu procedurile de lucru;
- ține jurnalul acțiunilor întreprinse în tratarea evenimentelor, menționând data și ora finalizării acestora;
- exploatează corect echipamentele din dotare, numai sub parola proprie, fără să introducă alte programe sau să modifice structura datelor existente;
- nu permite accesul în incinta dispeceratului a altor persoane din firmă, sau din afară cu excepția celor abilitate de conducerea societății;
- alte atribuții relevante.

Art. 22. – Agenții de intervenție pază și ordine – personal contractual - sunt angajați potrivit Legii nr. 333/2003 (republicată), iar modurile de acțiune la verificarea alarmelor la fața locului sunt stabilite prin proceduri de lucru anexate la regulamentul de organizare și funcționare al dispeceratului.

CAPITOLUL VI PROCEDURI DE LUCRU SPECIFICE MONITORIZĂRII

Art. 23 - (1) Poliția Locală Iași desfășoară activitățile de monitorizare cu respectarea procedurilor specifice anexate prezentului regulament, după cum urmează:

- ❖ Anexa nr. 1a) - PERSONALUL TEHNIC CARE DESERVEȘTE DISPECERATUL;
- ❖ Anexa nr. 1b) - DISPUNEREA ECHIPAJELOR DE INTERVENȚIE ALE DISPECERATULUI;
- ❖ Anexa nr.2 - PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ȘI ANALIZAREA ALARMELOR RECEPȚIONATE;
- ❖ Anexa nr.3 - PROCEDURA PRIVIND TESTĂRILE PERIODICE ȘI REMEDIEREA DERANJAMENTELOR ECHIPAMENTELOR DE MONITORIZARE ȘI A SISTEMELOR CONECTATE.
- ❖ Anexa nr.4 - PROCEDURA PRIVIND TRATAREA ALARMELOR.

(2) Alarmerle care generează evenimente ce nu sunt în competența Poliției Locale Iași, nu fac obiectul procedurilor specificate la alin. (1), acestea fiind tratate distinct, potrivit regulilor autorităților competente.

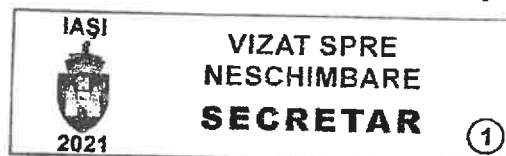
CAPITOLUL VII DISPOZIȚII FINALE

Art. 24. – La modificarea dispozitivului de intervenție se actualizează datele din Anexa nr. 1b) și se comunică, în scris, la I.P.J. Iași (dacă este cazul) unde va acționa echipajul de intervenție, înainte de operaționalizarea echipajelor.

Art. 25. – Poliția Locală Iași aplică la obiectivele conectate, semnalistica de avertizare a existenței monitorizării, cu acordul beneficiarului, conform modelului anexat.

Art. 26. – Poliția Locală Iași asigură arhivarea datelor după cum urmează:

- a) jurnalele evenimentelor recepționate și acțiunilor operatorului dispecer pe o perioadă de 2 ani;
- b) datele abonaților pe o perioadă de 2 ani;
- c) înregistrările convorbirilor dintre operatorul dispecer cu echipajele/beneficiarii/autoritățile pe o perioadă de 30 de zile;
- d) jurnalul de service pe o perioadă de 2 ani.



**DIRECTOR GENERAL,
Liviu ZANFIRESCU**

**Șef serviciu,
Serviciul Dispecerat**



**Întocmit
Responsabil desemnat**

Anexa 1a la ROF – Dispecerat
POLIȚIA LOCALĂ IAȘI

Anexa nr. 1 a

PERSONALUL TEHNIC
CARE DESERVEȘTE DISPECERATUL

Art.1 – Prezenta este anexa Regulamentului de organizare și funcționare a dispeceratului zonal de monitorizare a sistemelor de alarmare împotriva efracției, organizat în cadrul Poliției Locale Iași.

Art.2. – Prevederile anexei sunt valabile începând cu data ____.

Nr. crt.	Județul	Localitate în care se realizează conectarea/mentenanța	Societatea licențiată care realizează conectarea/mentenanța	Personal tehnic desemnat	Aviz poliție	Obs.
1	2	3	4	5	6	7

Notă:

La completare se va genera câte un rând în tabel pentru fiecare localitate/grup de localități (coloana 2) din același județ aflate în competența personalului tehnic desemnat (coloana 4).

DIRECTOR GENERAL

IAȘI



2021

VIZAT SPRE
NESCIMBARE
SECRETAR

①

ȘEF SERVICIU DISPECERAT

Anexa 1b la ROF – Dispecerat
POLIȚIA LOCALĂ IAȘI

Anexa nr. 1 b

DISPUNEREA
ECHIPAJELOR DE INTERVENȚIE ALE DISPECERATULUI

Art.1 – Prezenta este anexa Regulamentului de organizare și funcționare a dispeceratului zonal de monitorizare a sistemelor de alarmare împotriva efracției, organizat în cadrul Poliției Locale Iași.

Art.2. – Prevederile anexei sunt valabile începând cu data ____.

Nr. crt.	Județul	Localitate /sector în care se realizează intervenția	Societatea licențiată care realizează conectarea/mentenanța	Nr. înmatriculare autovehicul de intervenție ¹	Nr. agenți pe echipaj	Obs.
1	2	3	4	5	6	7

Notă:

La completare se va genera câte un rând în tabel pentru fiecare localitate/grup de localități (coloana 2) din același județ aflate în competența echipajului/echipajelor (coloana 5).

1 – Autovehiculul planificat în zona de competență a Serviciilor Poliției Locale.

DIRECTOR GENERAL

ȘEF SERVICIU DISPECERAT

FIȘA OBIECTIVULUI MONITORIZAT

I. DATE DE IDENTIFICARE A OBIECTIVULUI

BENEFICIAR: - SC _____;
DENUMIRE OBIECTIV _____;
ADRESA OBIECTIV: _____;
COD ABONAT _____;

Telefon: _____;

Fax: _____;

E-mail _____;

Tip de centrala _____;

Tip comunicare:

X telefonie fixa

X GSM

X GPRS

X IP

X Radio

Timp de intervenție: ZI _____
NOAPTE _____



Structura Sistemului de alarma:

Nr zonei	Denumirea Zonei	Tipul de zona	Partiția

PREZENȚA ÎN OBIECTIV:

Angajații obiectivului sunt prezenți în intervalul de timp cuprins între orele _____, de luni până vineri, iar sâmbăta într-un program cuprins între orele _____.

PERSOANELE DE CONTACT și DECIZIE -

NR. CRT.	NUME și PRENUME	FUNCȚIA	PAROLA	TELEFON și MAIL
1				
2				
3				

SERVICII EXECUTATE (CONTRACTATE - când există sistem de alarmă împotriva efracției):

- panică (hold-up);
- efracție;
- urmărirea accesului
- semnalizări tehnice
- incendiu;
- urgențe medicale.

Utilizatori autorizați în caz de alarmă:
Personalul de pază – în caz de nevoie;
Persoanele de decizie.

ANEXĂ LA HOTĂRÂREA NR.

237/28.06.2024

LOCALIZAREA GEOGRAFICA A OBIECTIVULUI :

Repere semnificative din teren: Obiectivul se afla amplasat în zona (se descrie zona în care este amplasat obiectivul – schiță obiectiv);

Echipajul care deservește intervenția în caz de alarma _____

Echipa care deservește obiectivul în caz de deranjamente tehnice _____

Observații privind particularități ale obiectivului:

Anexa 2 la ROF – Dispecerat

POLIȚIA LOCALĂ IAȘI

Anexa nr. 2

PROCEDURA PRIVIND ÎNREGISTRAREA ȘI ANALIZAREA ALARMELOR RECEPȚIONATE

ÎNREGISTRAREA ABONAȚILOR

La încheierea unui contract de monitorizare și intervenție, sistemul de alarmă local, prin personalul tehnic al societății specializate în domeniul sistemelor de alarmare, este conectat la stația de dispecerat.

În termen de maxim 5 zile, contractul este consemnat în ordine cronologică în Registrul special pentru contractele încheiate.

Se întocmește de către șeful dispeceratului, fișa obiectivului conform modelului din anexa 2.1.

SEMNALE DE ALARMĂ/SEMNALIZARE RECEPȚIONATE

Principalele semnale de alarmă care se înregistrează în dispecerat sunt următoarele:

- alarma pentru situație de jaf – semnalizează încheierea unei fapte penale în care personalul unității a fost agresat sau amenințat cu armă de foc sau albe în scopul sustragerii de bunuri sau valori;
- alarma de panică - semnalizează prezența unui pericol identificat, declanșată de către personalul din obiectiv, prin acționarea unui buton/pedală de panică sau de la tastatura de comandă a sistemului de alarmă la efracție.
- alarma de efracție - semnalizează tentativa de pătrundere sau pătrunderea într-o anumită zonă supravegheată;
- alarma de sabotaj - semnalizează o tentativă de scoatere din funcțiune neautorizată a echipamentelor componente ale sistemului;
- alarmă de incendiu - semnalizează un pericol iminent sau un început de incendiu, semnalul fiind declanșat de senzorii sistemului de detecție sau manual de către personalul care observă pericolul.
- alarma tehnică - semnalizează o defecțiune la instalațiile tehnice, se declanșează automat sau manual, cu ocazia verificărilor și probelor tehnice;
- test periodic – semnalul transmis de sistemul de alarmă local care semnalizează buna funcționare a sistemului local și a suportului tehnic de transmisie a semnalelor.

- alarmă de acces – semnalizează armare sau dezarmare a sistemului de alarmă în afara programului de lucru al obiectivului monitorizat;
- alarmă de constrângere – semnalizează armare sau dezarmare a sistemului de alarmă de către beneficiar sub amenințare.

ÎNREGISTRAREA ALARMELOR/ SEMNALIZARILOR RECEPȚIONATE

Alarmerle confirmate se consemnează la finalul activităților de verificare într-un registru special.

Registrul cuprinde în principal următoarele rubrici: data, ora, obiectivul alarmat, personalul de serviciu, anunțarea poliției, persoane predate poliției și alte observații legate de eveniment.

Rapoartele agenților de intervenție, încheiate la fața locului, se arhivează la sediul societății, pe o perioadă de minim 2 ani.

ANALIZAREA ALARMELOR RECEPȚIONATE

Șeful dispeceratului analizează periodic datele statistice înregistrate la stația de dispecerizare și amplasarea dispozitivului de intervenție, precum și soluționarea deranjamentelor tehnice.

DIRECTOR GENERAL

ȘEF SERVICIU DISPECERAT

Anexa 3 la ROF – Dispecerat

POLIȚIA LOCALĂ IAȘI



Anexa nr. 3

PROCEDURA

PRIVIND TESTĂRILE PERIODICE ȘI REMEDIEREA DERANJAMENTELOR ECHIPAMENTELOR DE MONITORIZARE ȘI A SISTEMELOR CONECTATE

- La punerea în funcțiune a unui sistem de alarmă la efracție sau la conectarea acestuia la stația de dispecerizare, se realizează instructajul cu personalul desemnat de beneficiar să utilizeze sistemul local, aspect care se consemnează în jurnalul de service al sistemului.
- După ce se realizează instructajul cu personalul beneficiarului, acesta testează funcționarea sistemului, aspectul fiind consemnat de către specialistul tehnic în jurnalul de service al sistemului.

TESTAREA PERIODICĂ A ECHIPAMENTELOR

- Testarea funcționării corecte a sistemelor conectate și a căilor de transmisie a alarmelor, precum și a mijloacelor de legătură cu echipajele se face periodic, după cum urmează:
 Obiective strategice – 1 ora
 Obiective financiar bancare – 3 ore
 Obiective comerciale – 6 ore
 Obiective rezidențiale – 24 ore
- La intervalele menționate se testează linia prioritară de comunicație. Cu ocazia reviziei periodice se testează și linia de rezervă de comunicare – acolo unde există.
- Testarea sistemului de alarmă la efracție poate fi realizată de către beneficiar, personalul poliției aflat în control sau de către personalul tehnic al societății care verifică funcționarea sistemului.

MENTENANȚA, REMEDIEREA DERANJAMENTELOR ECHIPAMENTELOR DE MONITORIZARE ȘI A SISTEMELOR CONECTATE.

a) Realizarea conexiunii sistemelor de alarmare din obiective cu stația de dispecerizare, asigurarea mentenanței periodice sau remedierii defecțiunilor sistemelor conectate, a echipamentelor de transmitere a semnalelor și centrului de monitorizare se asigură de personalul tehnic avizat și angajat al societății _____ S.R.L., conform contractului încheiat între cele două societăți, nr. _____.

b) Deranjamentele apărute la echipamentele de monitorizare și sistemele conectate pot fi constatate de dispecerul de serviciu sau beneficiari.

c) În ambele cazuri dispecerul de serviciu anunță șeful de dispecerat și societatea care are obligația remedierii deranjamentelor apărutei.

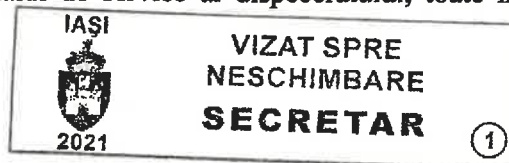
d) La remedierea oricărei defecțiuni semnalată de beneficiar sau identificată prin intermediul stației de dispecerizare, este necesară efectuarea unei testări pentru a verifica modul de funcționare. Intervenția tehnică se consemnează în jurnalul de service al sistemului.

f) La constatarea defecțiunilor la echipamentele dispeceratului de monitorizare (stația de dispecerizare) după intrarea în funcțiune a echipamentului de rezervă, se iau măsuri pentru remedierea defecțiunilor constatate la echipamentul principal;

g) Este obligatorie înscrierea în jurnalul de service al dispeceratului, toate intervențiile tehnice efectuate.

ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE

Constatarea Evenimentului de către beneficiar:



a) Beneficiarul anunță dispecerul de serviciu la telefon 0232. _____ sau email _____@_____.ro, despre deranjamentul apărut la echipamentele de securitate, descriind pe scurt aspectele constatate.

b) Dispecerul desfășoară următoarele activități:

primește sesizarea de la beneficiar sau constată deranjamentul;
verifică conexiunea sistemului în dispecerat și transmiterea testelor periodice;
anunță șeful de dispecerat și societatea care asigură mentenanța despre eveniment, precizând obiectivul și natura deranjamentului sesizat;
consemnează în jurnalul de service - ora sesizării, natura deranjamentului, persoana care a semnalat defectul și măsurile întreprinse;

c) Personalul tehnic desfășoară următoarele activități:

- Primește sesizarea despre existența deranjamentului de la dispecerul de serviciu.
- Echipa tehnică se deplasează la obiectiv pentru remedierea deranjamentului și desfășoară următoarele activități (accesul în obiectiv se realizează pe baza legitimației de serviciu, vizată de administratorul societății):
- se documentează despre situația existentă și anunță dispeceratul de monitorizare cu privire la faptul că la obiectivul vizat se efectuează teste ale sistemului de alarmare;
- execută verificarea echipamentelor, până la stabilirea defectului;
- în cazul unor defecțiuni minore acestea vor fi remediate pe loc, iar în celelalte cazuri ansamblul defect va fi înlocuit și adus la sediul societății pentru depanare;
- verifică funcționarea echipamentelor la parametri nominali;
- contactează telefonic dispecerul de serviciu și verifică transmiterea către dispeceratul de monitorizare a tuturor semnalelor programate;

- consemnează în jurnalul sistemului de alarmare: operațiunile întreprinse, echipamentele înlocuite etc;
- anunță dispeceratul despre finalizarea intervenției tehnice și încheierea testelor;
- întocmește fișa de intervenție la eveniment în două exemplare (1 exemplar va fi predat beneficiarului pe bază de semnătură).

DIRECTOR GENERAL

ȘEF SERVICIU DISPECERAT

Anexa nr. 4 la ROF
POLIȚIA LOCALĂ IAȘI

Anexa nr. 4

PROCEDURA PRIVIND TRATAREA ALARMELOR

Dispecerul de serviciu:

1. Semnal de jaf armat

- a) anunță imediat poliția la recepționarea semnalului de alarmă în situație de jaf, fără a mai aștepta confirmarea evenimentului de către echipaj de la fața locului.
- b) anunță echipajul de intervenție, solicitând deplasarea la obiectiv cu precizarea adresei, a tipului semnalului de alarmă și detalii referitoare la locul de unde a fost generată alarma (fațada/spatele obiectivului, casierie, etc.).
- c) ține permanent legătura cu echipajul de intervenție atât pe timpul deplasării cât și după ajungerea la obiectiv pentru a obține informațiile de la fața locului, necesare gestionării eficiente a evenimentului.
- d) menține legătura cu poliția.

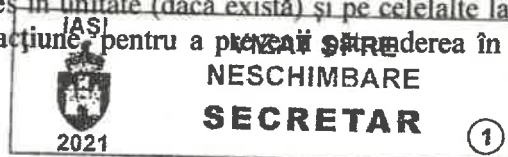
2. Semnal de panică/efracție

- a) anunță echipajul de intervenție, solicitând deplasarea la obiectiv cu precizarea adresei, a tipului semnalului de alarmă și detalii referitoare la locul de unde a fost generată alarma (fațada/spatele obiectivului, casierie, etc.).
- b) ține permanent legătura cu echipajul de intervenție atât pe timpul deplasării cât și după ajungerea la obiectiv pentru a obține informațiile de la fața locului, necesare gestionării eficiente a evenimentului.
- c) anunță poliția, jandarmeria, pompierii sau serviciul de ambulanță, după caz, atunci când rezolvarea situației depășește posibilitățile și competențele echipajelor de intervenție.
- d) anunță beneficiarul și poliția atunci când i se confirmă pătrunderea în obiectiv sau sunt urme de forțare a ușilor sau ferestrelor obiectivului;
- e) informează conducerea beneficiarului despre evenimentele cu consecințe grave (morți, răniți, vătămări corporale, distrugeri, etc.);
- f) execută dispozițiile conducerii ;
- g) la ieșirea din serviciu întocmește un raport de activitate (Obiective noi intrate la monitorizare și intervenție, obiective recontactate, evenimente deosebite, alarme cu deplasarea intervenției, funcționarea legăturilor operative, starea tehnică a echipamentelor din dotare, dezarmări în afara programului).
- h) consemnează datele confirmate în registrul special.

237 / 28.06.2024

Echipajul de intervenție:**1. Semnal de jaf armat**

- a) după primirea alertei de la dispecer, echipa/echipele de intervenție se deplasează, în cel mai scurt timp către obiectiv, urmărind ca în apropierea locației să observe și rețină semnalmentele persoanelor sau autovehiculelor suspecte care părăsesc sau staționează în zonă;
- b) la fața locului, confirmă sosirea și stabilește prezența sau părăsirea de către agresor a unității verificând următoarele:
 - existența semnalisticii de încheiere a jafului la bănci (numai la bănci);
 - în fața unității, nici un funcționar nu așteaptă sosirea echipei de intervenție;
 - nicio persoană nu părăsește locația;
 - persoanele care vor să intre în sediu se întorc, brusc, din drum;
 - în apropierea unității, staționează mașini parcate neobișnuit, cu motorul pornit sau cu un șofer care așteaptă.
- c) asigură locul faptei, fără a intra în obiectiv și acționează pentru conservarea urmelor de terțe persoane până la sosirea poliției;
- d) informează poliția cu aspectele relevante observate (ex. auto suspecte, nr. înmatriculare, persoane suspecte – descrierea acestora);
- e) dacă au fost reținute persoane, acestea sunt predate poliției pe bază de proces verbal;
- f) dacă intervenția se realizează cu minim două echipaje auto, prima echipă de intervenție sosită la fața locului va ocupa o poziție acoperită, din care să poată asigura supravegherea zonei principale de acces în locație pentru identificarea persoanelor și a zonei stradale în vederea descoperirii autovehiculelor staționate suspect în apropierea sediului unității, iar următorul/următoarele echipaje vor fi dirijate în zona secundară de acces în unitate (dacă există) și pe celelalte laturi ale imobilului, asigurându-se delimitarea zonei de acțiune pentru a preveni scăderea în zonă a altor persoane;
- g) acordă sprijin la solicitarea poliției.

**2. Semnal de panică**

- a) după primirea alertei de la dispecer, echipa/echipele de intervenție se deplasează, în cel mai scurt timp către obiectiv, urmărind ca în apropierea locației să observe și rețină semnalmentele persoanelor sau autovehiculelor suspecte care părăsesc sau staționează în zonă.
- b) la fața locului, confirmă sosirea și stabilește prezența sau părăsirea de către agresor a unității verificând următoarele:
 - nicio persoană nu părăsește locația;
 - persoanele care vor să intre în sediu se întorc, brusc, din drum;
 - în apropierea unității, staționează mașini parcate neobișnuit, cu motorul pornit sau cu un șofer care așteaptă.
- c) intră în obiectiv după ce stabilește (din exterior) că autorul nu este înarmat cu arme de foc, acționând pentru imobilizarea acestuia.
- d) confirmă dispecerului existența faptei și solicită sprijinul poliției.
- e) asigură locul faptei și acționează pentru conservarea urmelor de terțe persoane până la sosirea poliției;
- f) dacă autorul a părăsit zona, pătrunde în unitate, fără a deteriora urmele din câmpul infracțional și culege date despre existența victimelor și a faptei, informând dispeceratul cu acestea;
- g) informează poliția cu aspectele relevante observate (ex. auto suspecte, nr. înmatriculare, persoane suspecte – descrierea acestora);
- h) dacă au fost reținute persoane, acestea sunt predate poliției pe bază de proces verbal.
- i) dacă intervenția se realizează cu minim două echipaje auto, prima echipă de intervenție sosită la fața locului va ocupa o poziție acoperită, din care să poată asigura supravegherea zonei principale de acces în locație pentru identificarea persoanelor și a zonei stradale în vederea descoperirii autovehiculelor staționate suspect în apropierea sediului unității, iar următorul/următoarele

echipaje vor fi dirijate în zona secundară de acces în unitate (dacă există) și pe celelalte laturi ale imobilului, asigurându-se delimitarea zonei de acțiune, pentru a prevenii pătrunderea în zonă a altor persoane.

- j) acordă sprijin poliției la solicitare.
- k) întocmesc procesul-verbal de constatare alarme reale și îl prezintă persoanei de contact din partea beneficiarului pentru luare la cunoștință și semnare.

Semnal de alarmă la efracție

1. Când la obiectiv nu este prezentă persoană de contact:

- a) după primirea alertei de la dispecer, echipa/echipele de intervenție se deplasează, în cel mai scurt timp către obiectiv, urmărind ca în apropierea locației să observe și rețină semnalmentele persoanelor sau autovehiculelor suspecte care părăsesc sau staționează în zonă;
- b) la fața locului, confirmă sosirea și stabilește prezența sau părăsirea de către agresor a unității verificând perimetrul exterior al obiectivului;
- c) transmite de la fața locului dispecerului, primele date despre eveniment;
- d) dacă se constată urme de efracție asigură locul faptei, fără a intra în obiectiv, solicită prezența persoanei autorizată de beneficiar pentru a verifica interiorul imobilului și acționează pentru conservarea urmelor de terțe persoane până la sosirea beneficiarului și a poliției;
- e) transmite dispecerului datele rezultate după verificarea obiectivului și acțiunile întreprinse;
- f) dacă au fost reținute persoane, acestea sunt predate poliției pe bază de proces verbal;
- g) dacă nu se constată urme de efracție, informează dispeceratul, iar în funcție de numărul de alarme succesive provenite din spații diferite, staționează în zona obiectivului.
- h) întocmesc procesul-verbal de constatare alarme reale.

2. Când la obiectiv este prezenta persoana de contact:

- a) după primirea alertei de la dispecer, echipa/echipele de intervenție se deplasează, în cel mai scurt timp către obiectiv, urmărind ca în apropierea locației să observe și rețină semnalmentele persoanelor sau autovehiculelor suspecte care părăsesc sau staționează în zonă;
- b) la fața locului confirmă sosirea, ia legătura cu beneficiarul și comunică dispecerului primele date despre eveniment;
- c) execută împreună cu beneficiarul inspecția obiectivului pentru a stabili cauza declanșării alarmei;
- d) transmite dispecerului rezultatele inspecției și acțiunile întreprinse;
- e) dacă au fost reținute persoane, acestea sunt predate poliției pe bază de proces verbal;
- f) întocmesc procesul-verbal de constatare alarme reale și îl prezintă persoanei de contact pentru luare la cunoștință și semnare.

DIRECTOR GENERAL

ŞEF SERVICIU DISPECERAT

