

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

Anexa la HCL nr.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prevederile prezentului Regulament stabilesc modul de organizare și funcționare al Poliției Locale a municipiului Satu Mare și se aplică personalului Poliției Locale organizate în conformitate cu dispozițiile Legii Poliției Locale nr.155/2010 și ale Hotărârii Guvernului nr.1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare al Poliției Locale.

Art. 2. Poliția Locală a municipiului Satu Mare înființată în baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Satu Mare nr. 11/31.01.2011, este instituție publică de interes local, cu personalitate juridică. Poliția Locală a municipiului Satu Mare este înființată, organizată și funcționează în conformitate cu prevederile Legii Poliției Locale nr.155/2010 și a prezentului Regulament.

Art. 3. (1) Poliția Locală a municipiului Satu Mare își desfășoară activitatea pe baza principiilor legalității, încrederii, previzibilității, proximității, proporționalității și gradualității, deschiderii și transparenței, eficienței și eficacității, răspunderii și responsabilității, imparțialității și nediscriminării.

(2) Poliția Locală a municipiului Satu Mare își desfășoară activitatea în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și în executarea legii, precum și a actelor autorității deliberative și ale celor generale ale municipiului Satu Mare, respectiv, în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate, stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale.

Art. 4. (1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Poliția Locală cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale județene ale Poliției Române, ale Jandarmeriei, ale Poliției de Frontieră și ale Inspectoratului Teritorial 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) Poliția Locală solicită intervenția structurilor sau unităților Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice situații ce excedează atribuțiilor ce îi revin potrivit legii.

CAPITOLUL II ORGANIZAREA POLIȚIEI LOCALE

Art. 5. (1) În municipiul Satu Mare, Poliția Locală se organizează ca **instituție publică de interes local, cu personalitate juridică**, sub îndrumarea, supravegherea și controlul Primarului municipiului Satu Mare.

(2) În cadrul Poliției Locale se organizează:

- a) structura de ordine și liniște publică și paza bunurilor;
- b) structura din domeniul circulației pe drumurile publice;
- c) structura de control în domeniul disciplinei în construcții, afișajului stradal și activităților comerciale;
- d) structura de control și protecție a mediului;
- e) structura cu atribuții pe linie de evidența persoanelor.

Art. 6. (1) **Organigrama și statul de funcții** ale Poliției Locale a municipiului Satu Mare se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local Satu Mare.

Art. 7. Conducerea, organizarea, coordonarea, îndrumarea și controlul activității structurilor organizate sunt asigurate de directorul general, potrivit organigramei aprobate și a atribuțiunilor stabilite prin prezentul Regulament, astfel :

➤ **Directorul general** are în subordine directă:

- ❖ Direcția Ordine Publică, care cuprinde:
 - Serviciul Ordine Publică 1;
 - Serviciul Ordine Publică 2;
 - Compartimentul Pază
 - Serviciul Ordine Publică 3;
- ❖ Serviciul Supraveghere Video;
- ❖ Serviciul Dispecerat, Relații Publice, Registratură;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- ❖ Serviciul Circulație, Mediu, Disciplina în Construcții și Control Comercial care are în componență 5 compartimente:
 - Compartimentul Controlul și Protecția Mediului
 - Compartimentul Disciplina în Construcții și Afișaj Stradal
 - Compartimentul Control Comercial
 - Compartimentul Circulație
 - Compartimentul Ridicări Auto
- ❖ Compartimentul Achiziții și Logistică
- ❖ Compartimentul Contabilitate, Buget și Resurse Umane ;
- ❖ Compartimentul Juridic

CAPITOLUL III PERSONALUL POLIȚIEI LOCALE

Art. 8. (1) Personalul Poliției Locale a municipiului Satu Mare este compus din:

- funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local;
- funcționari publici care ocupă funcții publice generale;
- personal contractual.

Art. 9. Funcțiile publice din Poliția Locală se clasifică după cum urmează:

- a) clasa I cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;
- b) clasa a III-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

Art. 10. (1) După nivelul atribuțiilor, funcționarii publici din cadrul Poliției Locale sunt funcționari publici de conducere și funcționari publici de execuție, astfel:

- **funcții publice de conducere:**
 - director general;
 - director executiv;
 - șef serviciu;
- **funcții publice de execuție:**
 - polițist local, consilier, consilier juridic.

(2) Funcționarii publici din Poliția Locală care ocupă funcții publice de conducere trebuie să fi absolvit studii universitare de licență cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă și să aibă studii de masterat sau postuniversitare în domeniul administrației publice, management ori în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției publice.

(3) Funcționarii publici din Poliția Locală, numiți în funcțiile publice prevăzute pentru clasele a II-a și a III-a, pot ocupa numai funcții publice de execuție.

(4) Funcția publică de execuție este structurată pe grade profesionale astfel:

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

Art. 11. Funcțiile în regim contractual din cadrul poliției locale sunt:

- funcții de execuție:
 - referent, consilier, inspector de specialitate, inspector, agent pază, muncitor calificat.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

Art. 12. Funcționarii publici din Poliția Locală pot fi numiți debutanți sau definitiv. Ei își desfășoară stagiul și sunt evaluați în condițiile impuse de O.U.G. 57/2019 Codul administrativ.

Art. 13. (1) În structurile de control în domeniul disciplinei în construcții, afișajului stradal, activităților comerciale și cea de protecția mediului, Poliția Locală poate prelua și personal de specialitate din structurile aparatului de specialitate al Primarului.

(2) Preluarea personalului se face pe funcții publice de aceeași categorie, clasă sau același grad profesional.

Art. 14. (1) Calitatea de funcționar public din Poliția Locală se dobândește și se pierde în condițiile prevăzute de O.U.G. 57/2019 Codul administrativ și prin excepție, conform Legii nr.155/2010 a Poliției Locale.

(2) Raporturile de muncă ale personalului contractual din cadrul Poliției Locale se stabilesc, se modifică, se suspendă și încetează în condițiile prevăzute de legislația muncii.

Art. 15. (1) Funcțiile publice vacante din cadrul Poliției Locale a municipiului Satu Mare se ocupă prin recrutare, promovare, transfer, redistribuire, alte modalități prevăzute de legislația în vigoare.

(2) Condițiile de organizare și desfășurare a concursului sau examenului pentru ocuparea funcțiilor publice se realizează conform prevederilor O.U.G. 57/2019 Codul administrativ.

(3) Ocuparea posturilor contractuale vacante se face prin concurs sau examen, în baza Regulamentului privind ocuparea unei funcții și promovarea personalului contractual, prin promovare și transfer.

Art. 16. Persoana care se înscrie la concurs și urmează să fie numită pe o funcție publică în cadrul Poliției Locale trebuie să îndeplinească condițiile generale legale prevăzute pentru funcționarii publici și condițiile specifice de ocupare a funcției publice pentru care se organizează concurs.

Art. 17. (1) Personalul Poliției Locale are dreptul la uniformă de serviciu și echipament de protecție specific locului și condițiilor de desfășurare a serviciului, care se acordă gratuit și se finanțează din bugetul Poliției Locale.

(2) Uniforma Poliției Locale a municipiului Satu Mare, articolele componente și durata maximă de uzură, sunt prevăzute în **Anexa nr. I** din prezentul Regulament.

(3) Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale personalului Poliției Locale a municipiului Satu Mare este prevăzută în **Anexele nr. II/a și II/b** la prezentul Regulament.

(4) Uniforma și însemnele distinctive se poartă numai în timpul exercitării serviciului.

CAPITOLUL IV REGULI PENTRU PORTUL UNIFORMEI

Art.18. Personalul Poliției Locale Satu Mare este obligat să respecte **regulile privind portul uniformei** prevăzute în prezentul Regulament.

Art. 19. a) Pe timpul executării serviciului este obligatorie purtarea uniformei (în afara situațiilor când se dispune altfel din partea conducerii instituției).

b) Polițiștii locali sunt obligați să aibă o ținută completă, îngrijită și bine întreținută, atât în timpul serviciului, cât și în afara lui.

c) Polițiștii locali care desfășoară activități cu publicul poartă în mod obligatoriu, în timpul programului de lucru sau de serviciu echipamentul specific, stabilit prin H.G. nr.1332/2010, conform misiunilor și activităților specifice desfășurate la birou sau în teren.

d) Polițiștii locali pot purta haine civile, corespunzătoare sezonului, pe timpul deplasării de la domiciliu la unitate și invers.

e) La decizia conducerii instituției, ținuta civilă poate fi purtată și pe timpul executării unor misiuni specifice.

Art. 20. Uniforma de reprezentare este prevăzută atât pentru personalul de conducere, cât și pentru cel de execuție. Se poate purta pe timpul deplasărilor de la domiciliu la serviciu și în birouri de către personalul cu activități preponderente în aceste spații, la unele întâlniri oficiale sau la ordinul conducerii instituției.

Elementele caracteristice ale uniformei de reprezentare sunt:

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

1. pentru personalul de conducere - șapcă, sacou cu epoleți și petlițe, cămașă albastră, cravată neagră, pantaloni negri cu vipușcă, pantofi negri sau ghete, în funcție de anotimp;

2. pentru personalul de execuție - șapcă, sacou cu epoleți, cămașă albastră, cravată neagră, pantaloni negri cu vipușcă, pantofi negri sau ghete, în funcție de anotimp.

Personalul de conducere și cel de execuție, în cazul femeilor, poartă fustă sau pantalon.

La ținuta de reprezentare, pe timpul iernii, se poartă scurta îmblănită.

Art. 21. Uniforma de serviciu este prevăzută atât pentru personalul de conducere, cât și pentru cel de execuție. Se poartă pe timpul acțiunilor și misiunilor specifice desfășurate în teren, precum și la activități de pregătire și instruire sau la ordinul conducerii instituției.

La uniformă se poartă de regulă:

a) Pe timpul sezonului calduros: șapcă sau șepcuța cu cozoroc, cămașă bluză cu mânecă lungă sau scurtă ori tricou, pantaloni negri cu vipușcă, pantofi de vară. Opțional se poartă scurtă de vânt, bluzon sau pelerina de ploaie, în funcție de condițiile atmosferice.

- în perioada 01.06 – 31.08 ca și coifură se poartă șepcuța cu cozoroc. Prin excepție, se poate purta șapcă în cazul în care există dispoziții din partea conducerii. În cazul în care temperaturile depășesc limita de 30 de grade Celsius este permisă (cu aprobarea conducerii) patrularea și cu capul descoperit, șepcuța fiind purtată la centură sau sub epolet.

- în perioada 01.06 – 31.08 pe schimburi I și II se poartă cămașă bluză cu mânecă scurtă, iar pe schimbul III, tricou. În funcție de condițiile atmosferice se poate purta bluzon sau pelerina de ploaie.

b) Pe timpul sezonului rece (toamnă/iarnă/primăvară), în perioada 01.09 – 31.05 se poartă: șapcă/căciula de blană, bluzon și cămașă sau cămașă bluză cu mânecă lungă cu cravată neagră, scurta îmblănită, pantaloni negri cu vipușcă de iarnă, pantofi de iarnă sau bocanci. Sub bluzon sau fără acesta, se poate purta, cu cămașă, puloverul de culoare neagră cu anchior, cu sau fără mâneci, cu epoleți.

c) Insigna pentru piept se poartă pe partea dreaptă a pieptului la articolele de îmbrăcăminte: cămașă bluză, sacou, bluzon, scurtă de vânt, scurtă îmblănită.

d) Insigna pentru legitimație se poartă în suportul din piele pentru insignă și legitimație.

În funcție de diversele activități, se poate impune portul unei anumite ținute pentru uniformizarea aspectului vizual, în urma dispozițiilor primite de la conducerea instituției sau de la șefii ierarhici.

Art. 22. Personalul Poliției Locale a municipiului Satu Mare își desfășoară activitatea profesională, pentru asigurarea ordinii și liniștii publice, pazei și protecției obiectivelor de interes public, local și privat de pe raza teritorială a municipiului Satu Mare, acționează în sprijinul instituțiilor statului, ale autorităților publice locale ale municipiului Satu Mare, cetățenilor municipiului Satu Mare și execută orice alte activități date în competență, exclusiv pe baza și în executarea legii.

Art. 23. (1) Personalul Poliției Locale este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, jurământul, angajamentul de serviciu, prevederile normelor interne și să îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea sa profesională.

(2) Personalul Poliției Locale răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își execută atribuțiile de serviciu.

Art. 24. Personalul de conducere din cadrul Poliției Locale răspunde pentru legalitatea dispozițiilor date subordonaților și este obligat să verifice dacă acestea au fost înțelese corect și să controleze modul de îndeplinire a acestora.

CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE PERSONALULUI POLIȚIEI LOCALE

Art. 25. (1) **Directorul general** își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului și are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Locale;
- b) propune și efectuează orice modificări în organigrama instituției și întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător și dimensionarea corectă a personalului în vederea eficientizării activității;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
 - d) răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
 - e) urmărește modul de echipare a personalului cu uniformă și însemne distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
 - f) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor prevăzute în contractele de prestări de servicii de pază încheiate;
 - g) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
 - h) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
 - i) analizează și prezintă trimestrial activitatea Poliției Locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică; face publice pe pagina web oficială a municipiului Satu Mare rapoarte lunare privind activitatea Poliției Locale;
 - j) asigură informarea operativă a Consiliului local al municipiului Satu Mare, precum și a Poliției municipiului și Jandarmeriei despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Poliției Locale;
 - k) reprezintă Poliția Locală a municipiului Satu Mare 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;
 - l) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
 - m) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
 - n) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
 - o) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
 - p) întocmește și / sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
 - q) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
 - r) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către personalul Poliției Locale;
 - s) întreprinde măsuri de aprovizionare și menținere în stare de funcționare a aparaturii de pază și alarmare, radiocomunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine;
 - t) propune spre aprobare consiliului local tarifele la care se vor executa prestările de servicii pentru beneficiari atunci când este cazul;
 - u) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor și de intervenție pe linie de situații de urgență cu întreg personalul;
 - v) coordonează direct activitatea Direcției Ordine Publică, Compartimentul Contabilitate Buget și Resurse Umane, Compartimentul Achiziții și Logistică, Serviciul Supraveghere Video, Serviciul Dispecerat, Relații Publice, Registratură, Compartimentului Juridic, Serviciului Circulație, Mediu, Disciplina în construcții și Control Comercial și îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.
 - w) dispune măsurile necesare pentru elaborarea și dezvoltarea sistemului de control intern;
- (2) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, directorul general emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.
- (3) Se preocupă permanent de activitățile de control intern și de strategia anticorupție.

Art.26. Direcția Ordine Publică, se subordonează directorului general și are următoarele atribuții specifice:

- (1) **pe linie de ordine publică prin cele 3 Servicii** care se subordonează Directorului executiv al Direcției :
 - a) acționează în zona de competență stabilită prin Planul de ordine și siguranță publică al municipiului Satu Mare pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale, comerțului stradal neautorizat, cât și pentru menținerea ordinii și liniștii publice sau curățeniei localității;
 - b) intervin la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin Serviciul de Urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, în funcție de specificul atribuțiilor de serviciu stabilite prin lege și în limita competenței teritoriale;
 - c) acționează pentru depistarea persoanelor și a bunurilor urmărite în temeiul legii;
 - d) participă la executarea măsurilor stabilite în situații de urgență;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- e) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, iau 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;
- f) conduce la sediul Poliției Locale competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
- g) execută mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele judecătorești;
- h) polițiștii locali se prezintă la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin și interdicția de a consuma băuturi alcoolice pe timpul executării sarcinilor de serviciu;
- i) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor unităților administrativ-teritoriale, legate de problemele specifice compartimentului;
- j) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile potrivit legii;
- k) face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale. Fiecare situație în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgență ierarhic. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmește în scris. Dacă în urma uzului de armă s-a produs moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică de îndată procurorului competent, potrivit legii.
- l) 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;
- m) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

(2) Compartimentul Pază face parte din Serviciul Ordine Publică 2, personalul având următoarele atribuții pe linie de pază a obiectivelor și anume:

- a) să verifice, în timpul serviciului, locurile și punctele vulnerabile, existența și starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice și a sistemelor de pază și alarmare și să ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;
- b) să cunoască prevederile legale privind accesul în obiective și regulile stabilite în planurile de pază;
- c) să supravegheze 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;
- d) să nu părăsească postul încredințat decât în situațiile și condițiile prevăzute în consemnul postului;
- e) să verifice 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, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor, precum și pentru limitarea consecințelor acestor evenimente și să sesizeze organele competente;
- f) în cazul săvârșirii unei infracțiuni flagrante ia măsuri de predare a făptuitorului structurilor poliției competente, potrivit legii. Dacă făptuitorul a dispărut, asigură paza bunurilor, nu permite pătrunderea în câmpul infracțional al altor persoane și anunță unitatea de poliție competentă, întocmind totodată proces-verbal cu cele constatate;
- g) să facă uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale. Fiecare situație în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgență ierarhic. De îndată ce va fi posibil, raportul se întocmește în scris. Dacă în urma uzului de armă s-a produs moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică de îndată procurorului competent, potrivit legii.

(2.1) Obiectivele de interes local la care se execută serviciul de pază sunt:

- a) Primăria Municipiului Satu Mare;
- b) Direcția Impozite și Taxe Locale Satu Mare;
- c) Direcția de Evidență a Persoanelor Satu Mare;
- d) Locul unde sunt depozitate vehiculele ridicate ;

(2.2) Lista obiectivelor la care se execută serviciul de pază se stabilește și poate fi modificată prin dispoziția primarului.

Art. 27. Directorul executiv al Direcției Ordine Publică se subordonează Directorului General și are în principal următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului Poliției Locale 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 pază, menținerea ordinii și a liniștii publice, regulile de conviețuire socială și integritatea corporală a persoanelor și a legislației rutiere
- d) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;
- e) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- f) informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele deosebite 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 conducerea Poliției Locale, la întocmirea sau reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale;
- j) prezintă zilnic nota cu principalele evenimente directorului general al Poliției Locale;
- k) stabilește atribuțiile specifice în fișele de post pentru personalul din subordine;
- l) răspunde în condițiile legii pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului și pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine;

Art. 28. Șefii de servicii din cadrul Direcției Ordine publică

- a) se subordonează Directorului executiv;
- b) organizează, planifică și conduc nemijlocit întreaga activitate a compartimentelor pe care le conduc în conformitate cu organigrama și fișa postului;
- c) stabilesc atribuțiile specifice în fișele de post pentru personalul din subordine;
- d) răspund în condițiile legii pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu prevăzute de fișa postului și pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine;

Art.29. Se subordonează Directorului General și au următoarele atribuții specifice:

(1). Serviciul Supraveghere Video cu următoarele atribuții specifice:

- a) cunoaște permanent capacitatea operativă a Poliției Locale Satu Mare, efectivele de polițiști locali și personal cu atribuții de pază, aflați în serviciu sau la obiective, a mijloacelor tehnice angajate în diferite acțiuni și raportează de îndată orice modificare intervenită în structura operativă de la începutul turei (numărul și repartizarea în teritoriu a patrulelor);
- b) preia apelurile telefonice privind sesizări sau reclamații ale cetățenilor, îndrumă patrulele de ordine publică și circulație în vederea soluționării eficiente a acestora și, după caz, informează celelalte servicii din cadrul instituției despre acestea;
- c) asigură supravegherea permanentă a zonelor din răspundere (ex. intersecții, parcuri auto, unități școlare, artere rutiere, zone comerciale, piețe, etc.);
- d) monitorizează zonele din competență pentru căutarea de evenimente;
- e) observă, constată, identifică și reține semnalmentele individuale de identificare (ale persoanei sau automobilului) precum și itinerarii de deplasare ale făptuitorului și informează expertul supervisor (șeful de serviciu), prin transferul de imagini, despre orice fapte de natură contravențională sau infracțională, privitoare la încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localităților, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, circulația rutieră, precum și pentru faptele care afectează climatul social (spălători de parbrize, cerșetori, oameni ai străzii, comercianți ambulanți, etc.) și asigură transmiterea imaginilor conform regulilor stabilite;
- f) coordonează activitatea agenților din teren și asigură serviciul de dispecerat;
- g) acționează în vederea aplicării măsurilor stabilite în caz de calamitate, catastrofă, incendii de mari proporții sau alte situații de acest gen;
- h) urmărește starea echipamentelor de supraveghere și informează imediat factorii în drept pentru gestionarea evenimentelor apărute;
 - i) consemnează orice aspect deosebit constatat și îl raportează imediat ierarhic;
 - j) comunică, în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate și conducerii instituției datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa;
 - k) întocmește fișa bilanț incidente, în conformitate cu procedurile de lucru;
 - l) semnează registrul de prezență la intrarea și ieșirea din serviciu;
 - m) interoghează și comunică datele cu caracter personal din baza de date ca urmare a solicitărilor personalului împuternicit din cadrul Poliției Locale Satu Mare;
 - n) păstrează confidențialitatea datelor prelucrate, conform legislației;
 - o) informează imediat conducerea și responsabilul cu protecția datelor despre împrejurări de natură a conduce la o diseminare neautorizată de date cu caracter personal, sau despre o situație în care au fost

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

accesate/prelucrate/deteriorate date cu caracter personal, cu încălcarea normelor legale despre care a luat cunoștință, prin orice mijloace;

p) răspunde de realizarea de înregistrări video și transpunerea lor pe suport extern, păstrând evidența strictă a difuzării lor;

q) desfășoară activități de analiză, evaluare și sinteză referitoare la situațiile de risc depistate, asigură identificarea și înregistrarea tipurilor de risc și a factorilor determinanți ai acestora și întocmește situația generală a riscurilor la nivelul zonelor supravegheate, pe care o înaintează conducerii instituției, după caz, solicită necesarul de resurse pentru îndeplinirea activității în bune condițiuni;

r) asigură buna funcționare a sistemului informatic al instituției și stabilește strategia de informatizare pe termen scurt, mediu și lung;

(2) Serviciul Dispecerat, Relații publice, Registratură desfășoară următoarele activități:

- a) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.
- b) asigură serviciul de permanență la sediul instituției;
- c) asigură primirea tuturor persoanelor străine care intră în instituție, anunțând prezența acestora;
- d) primește și înregistrează sesizări, reclamații pe care le consemnează în caietul de lucru și le transmite șefilor ierarhic superiori;
- e) întocmesc sinteza rapoartelor agenților la ieșirea din schimb;
- f) asigură și ține evidența operativă a datelor din baza de date a instituției;
- g) ține evidența persoanelor fără adăpost și a cerșetorilor;
- h) asigură predarea corespondenței care intră în instituție către persoanele autorizate;
- i) preia pe bază de borderou de la șeful de schimb procesele verbale de contravenție aplicate de agenți zilnic și ține evidența acestora în registrul de evidență și pe calculator;
- j) asigură comunicarea proceselor verbale de contravenție către contravenienți prin întocmirea corespondenței necesare și asigură expedierea acestora către destinatari;
- k) asigură trimiterea în debit a proceselor verbale neatacate sau neachitate în termenul legal, prin întocmirea unui borderou și predarea acestuia și a proceselor verbale către organele de executare silită.
- l) efectuează verificări asupra datelor cu caracter personal, numai la solicitarea autorităților competente și cu respectarea prevederilor legale;
- m) 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;
- n) arhivează convorbirile ofițerului de serviciu înregistrate pe o perioadă de 30 de zile;
- o) coordonează derularea activității de identificare, selectare și procurare a surselor informaționale privitoare la programele informatice sau alte surse externe;
- p) implementează punctele de penalizare în registrul electronic de abateri al M.A.I.

Art.30. Șeful Serviciului Supraveghere Video și Șeful Serviciului Dispecerat, Relații publice, Registratură;

- a) se subordonează Directorului general;
- b) organizează, planifică și conduc nemijlocit întreaga activitate a serviciilor subordonate în conformitate cu organigrama și fișa postului;
- c) stabilesc atribuțiile specifice în fișele de post pentru personalul din subordine;
- d) răspund în condițiile legii pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu cuprinse în fișa postului și pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine;

Art.31. Serviciul Circulație, Mediu, Disciplina în Construcții și Control Comercial se subordonează Directorului general și desfășoară următoarele activități:

- ❖ **Compartimentul Circulație face parte din Serviciul Circulație, Mediu, Disciplina în Construcții și Control Comercial** cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice, personalul având în principal următoarele atribuții, după caz:

- a) 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 prezenta lege în domeniul circulației pe drumurile publice;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- b) 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;
- c) 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;
- d) participă, împreună cu structurile teritoriale ale poliției 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;
- e) sprijină structurile teritoriale ale poliției în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;
- f) acordă sprijin structurilor teritoriale ale poliției în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- g) 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;
- h) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare, autovehiculelor și accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- i) 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;
- j) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- k) 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;
- l) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului sau al municipiului Satu Mare;
- m) cooperează cu structurile teritoriale ale poliției pentru identificarea deținătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staționării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.

❖ **Compartimentul Ridicări Auto face parte din Serviciul Circulație, Mediu, Disciplina în Construcții și Control Comercial** și are ca atribuții principale ridicarea transportul și depozitarea vehiculelor staționate neregulamentar, cele abandonate și fără stăpân de pe raza teritorială a municipiului Satu Mare, urmare a dispoziției scrise a agentului constatator. Modul în care sunt îndeplinite aceste activități este cuprins în proceduri interne iar atribuțiile personalului vor fi prevăzute de fișa postului.

❖ **În domeniul controlului și protecției mediului prin compartimentul cu aceeași denumire:**

- a) controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industrial de către operatorii de servicii de salubritate în conformitate cu graficele stabilite;
- b) verifică respectarea măsurilor de transportare a resturilor vegetale rezultate de la toaletarea spațiilor verzi, de către firmele abilitate;
- c) supraveghează depozitele de deșeuri aflate în circumscripția teritorială a unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale pentru prevenirea declanșării unor incendii, cu consecințe negative pentru viața oamenilor, mediu și bunuri materiale;
- d) sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- e) identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale 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;
- f) verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- g) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice;
- h) verifică respectarea obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice, respectiv curățenia fațadelor, a locurilor de depozitare a diferitelor materiale, a anexelor gospodărești, a terenurilor aferente imobilelor pe care le dețin sau în care funcționează, a trotuarelor, a rigolelor, a căilor de acces, a parcarilor, a terenurilor din apropierea garajelor și a spațiilor verzi;
- i) verifică respectarea normelor privind păstrarea curățeniei albiilor râului Someș și a canalului Homorod;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- j) verifică respectarea obligațiilor de întreținere și curățire a canalelor de drenare a apelor pluviale;
- k) 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;
- l) participă la acțiunile de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor;
- m) 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;
- n) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea prevederilor legale, conform competențelor atribuite.

❖ în domeniul Disciplinei în Construcții și Afișajului stradal prin compartimentul cu aceeași denumire:

- 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 afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, 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, șefului compartimentului de specialitate care coordonează activitatea de amenajare a teritoriului și de urbanism.
- f) anunță și cooperează cu personalul de specialitate din aparatul de specialitate al primarului în toate cazurile în care este necesară analiza, constatarea sau stabilirea unor soluții tehnice;
- g) verifică și identifică imobilele și împrejurimile aflate în stadiu avansat de degradare; identifică proprietarii acestora;
- h) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului.

❖ în domeniul Controlului Comercial prin compartimentul cu aceeași denumire:

- a) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru încălcarea regulilor de comerț stabilite prin lege, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;
- b) verifică existența și valabilitatea autorizațiilor de funcționare pentru unitățile comerciale din municipiul Satu Mare;
- c) urmăresc desfășurarea ordonată a activităților comerciale în locuri autorizate de primar, în vederea eliminării oricărei forme privind comerțul ambulant neautorizat;
- d) controlează respectarea normelor legale privind comercializarea produselor agroalimentare și industriale în piețe și în târguri;
- e) colaborează cu organele de control sanitare, sanitar-veterinare și de protecție a consumatorilor, în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- f) controlează modul de respectare a obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor;
- g) verifică dacă în incinta unităților de învățământ, a căminelor și a locurilor de cazare pentru elevi și studenți, precum și pe aleile de acces în aceste instituții se comercializează sau se expun spre vânzare băuturi alcoolice, tutun, substanțe etnobotanice sau alte produse interzise de lege;
- h) verifică în zona adiacentă unităților de învățământ preuniversitar respectarea legislației în vigoare privind comercializarea produselor din tutun, băuturilor alcoolice și băuturilor energizante, în special interdicția de a le vinde minorilor, constatând contravențiile și aplicând sancțiunile prevăzute de legislația specifică;
- i) verifică și soluționează sesizările și reclamațiile primite din partea cetățenilor, legate de problemele specifice compartimentului;
- j) urmărește și controlează desfășurarea în cadrul legal a activităților de transport de persoane în regim de taxi pe teritoriul municipiului Satu Mare;
- k) verifică existența și valabilitatea autorizațiilor de ocupare temporară a domeniului public pentru activități cu caracter sezonier;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- l) verifică existența și valabilitatea autorizațiilor de amplasare a teraselor pe domeniul public sau privat al municipiul Satu Mare;
- m) verifică existența și valabilitatea autorizațiilor pentru amplasarea de mijloace publicitare;
- n) verifică existența și valabilitatea contractelor de închiriere a domeniului public pentru chioșcurile amplasate sau pentru alte obiective comerciale cu caracter permanent;
- o) verifică existența și valabilitatea contractelor de închiriere sau concesiune a domeniului public al municipiului Satu Mare pentru realizarea accesului la spații comerciale;
- p) verifică sesizările scrise sau trimise pe pagina web oficială a municipiului Satu Mare, făcute de persoane fizice și juridice, în legătură cu ocuparea domeniului public și/sau cu funcționarea unităților economice în municipiul Satu Mare;
- q) rezolvă alte sarcini încredințate de conducerea Poliției Locale a municipiului Satu Mare.

Verificările prevăzute la lit. h) se vor desfășura în mod prioritar în intervalele orare corespunzătoare intrării și ieșirii elevilor la / de la cursuri, la magazinele, supermarketurile, barurile, chioșcurile și alte unități comerciale situate în vecinătatea unităților școlare.

Poliția Locală Satu Mare va include în Planul de activitate propriu acțiuni de control periodic în zonele și intervalele menționate în alineatul anterior raportând semestrial rezultatele către Primarul Municipiului și Consiliul Local. "

Art.32. Șeful Serviciului Circulație, Mediu, Disciplina în Construcții și Control Comercial are în principal următoarele atribuții:

- a) se subordonează Directorului general al instituției;
- b) organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului Poliției Locale cu atribuții în verificarea și asigurarea respectării legii în domeniul circulației pe drumurile publice, protecției mediului, disciplinei în construcții și controlului comercial, conform atribuțiilor prevăzute de lege;
- c) stabilește atribuțiile specifice în fișele de post pentru personalul din subordine;
- d) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către subordonați a prevederilor legale ce reglementează activitatea compartimentelor;
- e) asigură pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- f) ține evidența sancțiunilor contravenționale aplicate de personalul din subordine;
- g) stabilește măsurile referitoare la utilizarea tehnicii aflate în dotarea compartimentului și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;
- h) gestionează și asigură circulația și operarea documentelor, inclusiv arhivarea acestora;
- i) informează de îndată conducerea Poliției Locale despre toate evenimentele survenite în activitatea compartimentului și ține evidența acestora;
- j) analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- k) desfășoară activități pentru ca întregul personal să execute corespunzător sarcinile ce îi revin, să aibă o comportare civilizată, să respecte regulile disciplinare stabilite, propunând recompense și sancțiuni corespunzătoare;
- l) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului Poliției Locale.
- m) răspunde în condițiile legii pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu și pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine;

Art.33. Compartimentul Juridic este subordonat Directorului general și are următoarele atribuții specifice:

- a) susține, apără și reprezintă interesele instituției în fața tuturor instanțelor de judecată, a arbitrajelor autorităților, instituțiilor, a persoanelor juridice cu atribuții jurisdicționale;
- b) primirea, analizarea și soluționarea corespondenței specifice;
- c) asigurarea consultanței juridice serviciilor funcționale ale instituției precum și angajaților;
- d) urmărirea întocmirii documentației necesare în vederea promovării acțiunilor în instanță;
- e) formularea căilor de atac împotriva sentințelor nefavorabile;
- f) verificarea legalității contractelor încheiate de instituție cu diferite persoane juridice;
- g) participarea periodică și ori de câte ori este necesar, la activitatea de pregătire profesională a polițiștilor locali; h) avizarea din punct de vedere juridic a deciziilor, regulamentelor, ordinelor, instrucțiunilor și a oricăror acte normative emise de către instituție;
- i) participă când este cazul în comisiile constituite în temeiul legislației privind achizițiile publice;
- j) asigură confidențialitatea datelor, informațiilor pe care le procesează;
- k) prezentarea noutăților în materie legislativă către toate compartimentele instituției și ținerea evidentelor acestora;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

l) avizul consilierului juridic este consultativ, inițierea acțiunilor în justiție se face de către consilierul juridic prin împuternicirea directorului general al instituției;

m) în baza mandatului primit de la directorul general al instituției, consilierul juridic este obligat să susțină interesele Poliției Locale în fața instanțelor, a persoanelor juridice și fizice, să informeze conducerea instituției cu privire la posibilitatea, dacă este cazul, a exercitării căilor de atac, ca și a oricăror alte măsuri necesare apărării intereselor legale ale instituției;

n) întocmește proiecte de acte normative (HCL, Decizii), care au legătură cu domeniul de activitate al Poliției Locale, colaborând în acest sens cu compartimentele de resort;

o) asigură informarea șefului instituției cu privire la sesizările și reclamațiile adresate personalului unității referitor la constatarea și aplicarea contravențiilor;

Art. 34. Compartimentul Contabilitate, Buget și Resurse Umane și Compartimentul Achiziții și Logistică este subordonat nemijlocit Directorului general și are următoarele atribuții specifice

❖ Compartimentul Contabilitate, Buget și Resurse Umane:

-pe linie economică

- a) întocmește și înaintează spre aprobare către Primăria municipiului Satu Mare, la termenele legale, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Poliției Locale a municipiului Satu Mare;
- b) urmărește respectarea și ținerea evidenței sumelor defalcate pe destinații stabilite conform legii;
- c) asigură rectificările bugetare de câte ori este necesar;
- d) consultă și analizează propunerile de buget ale compartimentelor din cadrul instituției, centralizarea lor în vederea cuprinderii acestora în bugetul general, repartizarea pe trimestre și pe articole bugetare a bugetului pe baza propunerilor compartimentelor din cadrul instituției;
- e) întocmește situațiile statistice referitoare la execuția bugetară solicitate de Primărie;
- f) asigură întocmirea și depunerea execuției bugetare în termenele stabilite;
- g) asigură plata cheltuielilor instituției, în limita creditelor deschise sau a disponibilităților după caz;
- h) asigură completarea propunerilor, angajamentelor și ordonanțelor de credite și ținerea evidenței acestora ;
- i) asigură deschiderea de credite bugetare la timp;
- j) înregistrează transferurile și consumurile lunare de materiale, obiecte de inventar, carburanți;
- k) asigură ținerea contabilității în conformitate cu prevederile legale;
- l) ține evidența sintetică și analitică a tuturor conturilor contabile;
- m) realizează operațiunile de casă;
- n) realizează întocmirea registrelor contabile obligatorii;
- o) asigură înregistrarea cronologică, sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la operațiunile care afectează patrimoniul instituției;
- p) realizează întocmirea OP-urilor și CEC-urilor de numerar;
- q) asigură plata cheltuielilor instituției, în limita creditelor deschise sau a disponibilităților după caz;
- r) asigură utilizarea sistemului Forexbug;
- s) organizează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv;
- t) asigură îndeplinirea la termen a obligațiilor instituției față de bugetul statului și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- u) întocmește bilanțul trimestrial, anual și anexele aferente și le depune la ordonatorul principal de credite și la organele în drept;
- v) asigură activități de secretariat;

-pe linie de resurse umane:

- a) ține evidența personalului instituției în conformitate cu statul de funcții;
- b) conduce la zi evidența dosarelor profesionale ale salariaților instituției în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) asigură recrutarea de personal conform dispozițiilor legale în vigoare;
- d) analizează propunerile de structură organizatorică și elaborează ROF-ul și RI al instituției urmărind corespondența cu fișele posturilor din statul de funcții;
- e) ține evidența fișelor posturilor din instituție și a evaluărilor de personal;
- f) completează și transmite Registrul general de evidență a salariaților;
- g) calculează vechimea în muncă a salariaților și toate schimbările ce au loc referitor la personalul instituției;
- h) efectuează lucrări de angajare, promovare și orice alte modificări de funcții;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- i) întocmește actele administrative cu privire la orice modificări de personal;
- j) elaborează planul anual de perfecționare profesională, precum și orice alte măsuri privind perfecționarea profesională a personalului din cadrul Poliției Locale în conformitate cu legislația în vigoare;
- k) întocmește situațiile statistice care privesc politica de personal, salarizare;
- l) întocmește raportările privind evidența funcțiilor publice;
- m) transmite la ANFP situațiile de personal cu privire la funcțiile publice;
- n) calculează salariile angajaților, întocmește statele de plată;
- o) răspunde de aplicarea corectă a legislației în domeniul salarizării;
- p) întocmește și transmite lunar declarația cu contribuțiile aferente;
- q) asigură monitorizarea lunară a cheltuielilor de personal;
- r) asigură constituirea de garanții și reținerile din salarii de orice natură;
- s) eliberează adeverințe pentru personalul instituției;
- t) implementează prevederile referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese în conformitate cu Legea 176/2010;
- u) programează concediile de odihnă ale salariaților și conduce evidența acestora;
- v) conduce evidența certificatelor medicale;
- w) întocmește contractele individuale de muncă pentru personalul contractual și ține evidența raportărilor în REVISAL;

❖ **Compartimentul Achiziții și Logistică:**

- a) asigură achiziția în vederea dotării polițiștilor locali cu uniformă de serviciu, echipament de protecție, urmărește evidența echipamentului și termenul de folosință;
- b) asigură achizițiile de orice fel care servesc instituția publică
- c) participă la recepția lucrărilor de investiții și reparații, verificând modul de realizare a remedierilor stabilite prin procesele verbale de recepție;
- d) întocmește programul anual de achiziții și se ocupă de realizarea lui în funcție de resursele financiare alocate;
- e) participă împreună cu comisia numită, la elaborarea și pregătirea documentației ce cuprinde toate informațiile legate de obiectul contractului de achiziție publică precum și avizarea procedurii de atribuire a acestuia, inclusiv caietul de sarcini sau, după caz, documentația descriptivă;
- f) urmărește derularea contractelor încheiate și se asigură de continuitatea acestora;
- g) asigură achiziția de carburanți pentru parcul auto și urmărește încadrarea în consumurile admise;
- h) răspunde de administrarea sediului Poliției Locale, de gestionarea, depozitarea și întreținerea bazei tehnico-materiale a instituției;
- i) urmărește modul cum sunt folosite bunurile materiale și ia măsuri pentru buna gospodărire, întreținere și reparare, pentru scoaterea din inventar a bunurilor casate pe care le valorifică potrivit dispozițiilor legale;
- j) face propuneri pentru recuperarea pagubelor aduse bunurilor aflate în administrare;
- k) urmărește ducerea la îndeplinire a deciziilor conducerii Poliției Locale legate de administrarea bunurilor materiale;
- l) ține evidența autovehiculelor care deservește personalul Poliției Locale și urmărește întreținerea și repararea lor;
- m) conduce evidența asigurărilor de orice fel la autovehiculele din dotare;
- n) se ocupă cu efectuarea reviziilor și inspecțiilor tehnice periodice;
- o) urmărește completarea zilnică a documentelor specifice parcursului auto;
- p) urmărește evidența bonurilor de carburanți lubrefianți;
- q) urmărește eliberarea foilor de parcurs, respectiv a FAZ-urilor lunare;
- r) propune necesarul de echipament în funcție de uzură și de starea reală a dotărilor;
- s) coordonează activitățile de arhivă și pe cele în domeniul situațiilor de urgență;
- t) verifică înregistrarea corectă a obiectelor de inventar, precum și de valorificare după casarea acestora cu toate acțiunile conexe;
- u) urmărește întocmirea documentelor privitoare la mișcarea bunurilor din inventar;
- v) urmărește asigurarea cu materialele necesare desfășurării activității de prevenire și stingere a incendiilor;
- w) asigură executarea instruirii periodice pe linie de securitate și sănătate în muncă precum și situații de urgență conform graficului de instruire a personalului din subordine;

Art. 35. (1) Funcționarii publici din cadrul Poliției Locale Satu Mare desemnați să constate contravenții și să aplice sancțiuni

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

pentru încălcarea normelor legale privind circulația pe drumurile publice vor fi **împuterniciți prin decizie internă a Directorului general al instituției, ca polițiști rutieri.**

(2) Funcționarii publici cu atribuții de control din cadrul Poliției Locale a municipiului Satu Mare vor fi împuterniciți prin dispoziție a Primarului municipiului Satu Mare ca agenți constatați, în oricare dintre situațiile în care această calitate îi este stabilită prin acte normative primarului.

Art. 36. Pe timpul executării serviciului, personalului din Poliția Locală a municipiului Satu Mare îi este interzis:

- să împrumute arma altei persoane;
- să întreprindă acțiuni care nu au legătură cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- să împrumute fără aprobarea superiorului ierarhic consemnul postului unei alte persoane;
- să părăsească postul înainte de ora stabilită prin consemn sau înainte de a fi schimbat, atunci când serviciul se execută pe mai multe schimburi în locații anume stabilite.

CAPITOLUL VI ASIGURAREA LOGISTICĂ, MATERIALĂ ȘI FINANCIARĂ

Art. 37. (1) Poliția Locală a municipiului Satu Mare își desfășoară activitatea în imobilul din Str. Petőfi Sándor Nr. 47, asupra căruia are drept de folosință gratuită.

(2) Poliția Locală a municipiului Satu Mare are în dotare mijloace de transport, armament, muniție, echipamente și aparatură tehnică specifică, necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, de natura mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, respectiv materiale consumabile.

Art. 38. (1) Polițiștii locali care desfășoară activități în domeniul circulației pe drumurile publice sunt obligați:

- să poarte, peste uniformă specifică, în funcție de anotimp, vesta sau scurta cu elemente reflectorizante, pe care este imprimată emblema „**POLIȚIA LOCALĂ**”;
- să poarte casceta cu coafă albă;
- să fie dotați cu baston reflectorizant

(2) Normele de dotare cu echipament, 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 sunt prevăzute în **Anexele nr. III.a,b,c**

Art. 39. Pe timpul patrulării pe raza municipiului Satu Mare, personalul Poliției Locale a municipiului Satu Mare poate folosi autovehicule cu însemnul distinctiv „**POLIȚIA LOCALĂ**”, echipate cu rampă luminoasă de culoare albastră și mijloace de avertizare sonoră.

Art. 40. Poliția Locală este autorizată să achiziționeze, să dețină și să folosească arme letale și arme neletale, precum și muniția corespunzătoare, precum și mijloace cu acțiune iritant - lacrimogenă, pentru dotarea personalului propriu, în condițiile prevăzute de lege.

Art. 41. Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Locale a municipiului Satu Mare se asigură din bugetul local al municipiului Satu Mare și din veniturile proprii obținute din serviciile prestate, dacă acest lucru se realizează.

CAPITOLUL VII DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 42. Personalul Poliției Locale a municipiului Satu Mare își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Municipiului Satu Mare sau al persoanei la care s-au delegat prerogativele prin dispoziția primarului.

Art. 43. Personalul Poliției Locale poate înființa și se poate asocia în organizații sindicale sau în alte organizații, în condițiile legii.

Art. 44. (1) Personalul Poliției Locale beneficiază de salarizarea funcționarilor publici sau a personalului contractual, în funcție de categoria din care face parte, potrivit legii.

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

(2) Prevederile O.U.G. nr.57/2019 Codul administrativ, și ale celorlalte acte normative în vigoare referitoare la funcționarii publici se aplică în mod corespunzător funcționarilor publici din Poliția Locală, în măsura în care prin legea de organizare și funcționare a acesteia nu se dispune altfel.

Art. 45. (1) Personalul Poliției Locale a municipiului Satu Mare beneficiază de **asistență juridică** din partea instituției, cu suportarea de către unitate a sumelor necesare asigurării asistenței juridice a polițistului pentru fapte săvârșite de acesta în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, în limita fondurilor bugetare aprobate cu aceasta destinație, conform prevederilor legale.

(2) Sumele prevăzute la alin. (1) sunt acordate pentru polițiștii împotriva cărora sunt efectuate acte premergătoare sau care au calitatea de învinuit, inculpat ori de pârât, pentru fapte săvârșite în exercitarea, potrivit legii, a atribuțiilor de serviciu, în vederea acoperirii cheltuielilor privind plata onorariului unui avocat.

(3) În cadrul instituției se constituie, prin dispoziție a directorului general, o comisie de disciplină desemnată din cadrul unității, care are rolul de a stabili, pe baza analizei fișei postului, a dispozițiilor legale, a cererii și a actelor doveditoare privind demersurile legale împotriva salariatului, precum și a datelor deținute cu privire la împrejurările comiterii faptei, dacă la data săvârșirii faptei salariatul se afla în exercitarea atribuțiilor de serviciu. Pentru lămurirea cauzei, comisia poate audia și salariatul respectiv.

(4) Personalul Poliției Locale îndreptățit să beneficieze de asistență juridică, solicită prin cerere scrisă, șefului instituției asigurarea acestor sume.

(5) În situația în care salariatul este arestat preventiv, cererea poate fi depusă de unul dintre membrii familiei sau de reprezentantul său legal.

(6) Cererea scrisă se înregistrează la registratura unității și este însoțită de documentele care fac dovada că împotriva salariatului sunt efectuate acte premergătoare sau că acesta are calitatea de învinuit, inculpat ori de pârât, pentru fapte săvârșite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(7) La momentul solicitării, salariatul completează un angajament, prin care se obligă să restituie sumele suportate de instituție pentru asigurarea asistenței juridice, în cazul în care printr-o hotărâre judecătorească definitivă s-a stabilit vinovăția sa ori că fapta nu a fost săvârșită în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în termen de 3 luni de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești.

(8) În cazul nerespectării angajamentului, sumele plătite vor fi recuperate de unitate de la salariat, potrivit dreptului comun.

Art. 46. (1) Personalul Poliției Locale are dreptul, conform legii, la recompensarea activității, care 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 personalului Poliției Locale trebuie să se bazeze pe principii care vizează obiectivitatea, echitatea și principalitatea acordării recompenselor.

Art. 47. La stabilirea și acordarea de recompense sau la formularea 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.

Art. 48. **Recompensele** care se pot acorda polițiștilor locali sunt următoarele:

- 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;

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

- d) **însemnele onorifice**, de tipul ecusoanelor, al insinelor 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;
- e) **recompensele materiale** - se acordă polițiștilor locali care s-au evidențiat prin obținerea de rezultate exemplare în activitate, în conformitate cu legea-cadru privind salarizarea personalului plătit prin fonduri publice.

Art. 49. (1) Polițiștii locali au dreptul la despăgubiri de viață, de sănătate și de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuțiilor de serviciu.

(2) Asigurarea despăgubirilor prevăzute la alin. (1) 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.

Art. 50. Despăgubirile se acordă, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local al municipiului Satu Mare, pentru următoarele categorii de riscuri:

- a) rănirea polițistului local;
- b) invaliditate de gradul I;
- c) invaliditate de gradul II;
- d) invaliditate de gradul III;
- e) deces;
- f) prejudicii aduse bunurilor.

Art. 51. (1) Despăgubirile acordate în situația producerii riscului prevăzut la art. 53 lit. a) acoperă, în limita bugetului aprobat, toate cheltuielile legate de:

- a) tratamentul în țară sau în străinătate, în cazul în care acesta nu poate fi efectuat în țară;
- b) tratamentul de recuperare în unități medicale din țară sau din străinătate;
- c) protezele, ortezele și alte dispozitive medicale de profil din țară sau din străinătate;
- d) 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.

(2) În situația producerii și a unuia dintre riscurile prevăzute la art. 53 lit. b)-d), polițistului local i se acordă, în limita bugetului aprobat, și despăgubiri în sumă de până la:

- a) 10.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul I;
- b) 8.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al II-lea;
- c) 6.000 euro, echivalentul în lei la data plății - pentru invaliditate de gradul al III-lea.

(3) Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 53 lit. e) constă într-o sumă de până la 20.000 euro, echivalentul în lei la data plății, și se plătește familiei polițistului local decedat.

(4) Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 53 lit. f) nu poate depăși suma necesară pentru aducerea bunului în starea inițială sau înlocuirii acestuia în caz de distrugere.

Art. 52. (1) Despăgubirile acordate în baza prezentului Regulament constituie forme de sprijin cu destinație specială.

(2) Despăgubirile prevăzute la art. 54 se acordă pentru fiecare eveniment asigurat în parte.

(3) Despăgubirile prevăzute la art. 54 alin. (4) nu se acordă în cazul în care prejudiciul prevăzut la art. 53 lit. f) este acoperit parțial sau în totalitate ca urmare a existenței unei asigurări în sistemul privat.

Art. 53. Pentru toate sumele de bani plătite ca despăgubiri în temeiul prezentului Regulament, Poliția Locală Satu Mare va iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

Art. 54. În exercitarea atribuțiilor de serviciu, personalul Poliției Locale, pe lângă drepturile salariale stabilite potrivit prevederilor legale, mai are dreptul și la încadrarea activității în condiții deosebite, speciale sau alte condiții de muncă, potrivit legii.

Art. 55. (1) Organizarea și funcționarea Poliției Locale a municipiului Satu Mare se face prin adoptarea unui **sistem de control intern, managerial** integrat în sistemul de management al fiecărei componente structurale a instituției, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Toate direcțiile, serviciile și compartimentele de lucru din cadrul aparatului propriu al Poliției Locale a municipiului Satu Mare întocmesc, pentru fiecare post existent și pentru fiecare activitate desfășurată, procedurile operaționale și fișa postului.

(3) Atribuțiile, sarcinile, competențele, responsabilitățile și drepturile prevăzute în Regulament nu sunt limitate, ele

Codul	ROI-01	REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNȚIONARE	CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SATU MARE POLIȚIA LOCALĂ SATU MARE
Ediția/Revizia	8/0		
Data reviziei			

urmând a fi completate pe parcurs cu cele rezultate, în mod expres sau implicit, din legi, decrete, ordonanțe, hotărâri și alte acte normative.

Art. 56. Anexele nr. I, II a, b și III a, b, c fac parte integrantă din prezentul Regulament.

Art. 57. Conducătorii compartimentelor din cadrul Poliției Locale Satu Mare, sunt obligați să asigure cunoașterea și însușirea de către întregul personal din subordine, a prezentului Regulament.

Art. 58. Nerespectarea prevederilor prezentului Regulament atrage răspunderea disciplinară prevăzută de O.U.G. nr.57/2019 Codul administrativ sau, după caz, Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 59. Prezentul Regulament a fost aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local al municipiului Satu Mare și intră în vigoare de la data comunicării lui către Poliția Locală Satu Mare.

DIRECTOR GENERAL

Chișluca Vasile



ANEXA nr. I**Articolele din care se compune uniforma polițiștilor locali și a
agenților de pază 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
25	Portcarnet	6
26	Portbaston din piele	6
27	Emblema pentru șapcă, basc, căciulă, pălărie și șepcuță	1
28	Ecuson	1
29	Insignă pentru piept	1
30	Epoletți	
31	Portcătuse din piele	6
32	Fes	1
33	Vestă	1
34	Tricou	1/2

NOTĂ:

1. Însemnele distinctive se asigură pentru fiecare articol de echipament (haină, cămașă-bluză, scurtă de vânt, scurtă îmblănită, pulover, pelerină de ploaie).
2. După expirarea duratei de uzură sau după încetarea raporturilor de muncă, articolele de uniformă nu pot fi înstrăinate.

DIRECTOR GENERAL
Chislucă Vasile



**Descrierea uniformei de serviciu și a legitimației de serviciu
ale polițiștilor locali și ale agenților de pază**

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 epoleți. Haina/Sacoul se poartă cu cămașă de culoare bleu și cravată de culoare neagră.

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

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

Pantaloul 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 lărimii 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. **Șepcuta 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 (fetru) 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 negru

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 cravată), cu partea inferioară introdusă în pantaloni sau în fustă. Poate fi purtată și sub haină, cu cravată.

13. **Scurta de vânt** se confecționează din tercot impermeabilizat, de culoare neagră.

Se poartă deschisă la gât, putând fi purtată și închisă datorită croiului cu revere răsfrânte; se încheie cu fermoar pe interior și la 4 nasturi pe exterior.

În partea de jos și la mâneci este prevăzută cu elastic.

Scurta de vânt este prevăzută cu două buzunare oblice ascunse, care se încheie cu fermoar, iar deasupra acestora, în partea superioară, sunt prevăzute cu banda reflectorizantă de 10 mm. Pe interior, în partea dreaptă, este prevăzută cu un buzunar care se încheie cu un nasture.

Scurta de vânt este prevăzută pe umeri cu platcă pentru epoleți.

Spatele este confecționat din 3 părți, una în partea de sus și două în partea de jos, prevăzute cu pense.

Lungimea trebuie să depășească talia cu 100-120 mm.

14. **Puloverul** se confecționează din fire acrilice tip lână, de culoare neagră cu anchior, cu sau fără mâneci.

Pe spatele mânecii sunt prevăzute cotiere din același material. La 5 cm de umeri pe mânecă se aplică ecusonul "POLIȚIA LOCALĂ".

15,16. Costumul de intervenție vară/iarnă este compus din bluzon și pantalon și se confecționează din material textil (tercot), de culoare neagră.

Bluzonul este confecționat la partea superioară a spatelui și pieptilor cu placă 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 ghet/bocanci. În regiunea genunchilor și la partea superioară a reperelor spate este prevăzut cu bazoane. Pe betelie sunt aplicate găici pentru centură.

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

17. Pelerina de ploaie are croiala tip raglan și este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată și închisă.

Se încheie în față la un rând cu 4 nasturi ascunși, iar ajustarea în talie se face cu ajutorul unui cordon cu două cataramă din metal sau înlocuitori.

Mâneca are croială raglan. Pelerina este prevăzută cu două buzunare așezate oblic (ascunse) cu nasturi (de 170-180 mm lungime și de 40 mm lățime) sub guler și se prinde cu 3 nasturi mici.

Gluga este confecționată din același material.

Pelerina de ploaie este de culoare neagră și se confecționează din material textil impermeabil.

În partea stângă sus are o bentiță cusută în exterior (lungă de 100 mm și lată de 30 mm) și prinsă cu un nasture sub rever, pe care se aplică tresele pentru ierarhizare.

18. Scurta împlănită se confecționează din terton 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 împlănită este prevăzută cu placă pentru epoleți.

Lărgimea scurtei împlănite 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 femeii aceștia pot avea decupaj.

22. Bocancii sau ghetele sunt din piele de culoare neagră, prevăzuți cu bombeuri, au talpă și tocuri din cauciuc și se încheie cu șireturi sau cu fermoar.

23. Centura este de culoare neagră, fără diagonală, are lăţimea de 50 mm şi se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie. Pentru cei din domeniul rutier centura este de culoare albă, fără diagonală, are lăţimea de 50 de mm şi se încheie cu o cataramă din metal de culoare argintie.

24. Cureaua este din piele de culoare neagră.

25. Portcarnetul se confecţionează din piele sau din înlocuitori, de culoare neagră, şi se compune din două feţe prinse printr-un burduf. Partea din spate se rabatează sub formă de capac şi se încheie în faţă 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 poliţiei locale cu drept de a purta uniformă. Se confecţionează 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 şeful poliţiei locale, adjunctul şi şefii de servicii emblema este încadrată cu 3 rânduri de frunze de stejar, este bombată, având în centrul său stema României, şi are imprimată în relief, în partea superioară, inscripţia de culoare albă "ROMÂNIA", iar în partea inferioară "POLIȚIA LOCALĂ".

28. Ecusonul pentru mânecă se confecţionează din material textil, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripţia "POLIȚIA LOCALĂ", sub care este trecut "SATU MARE", la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se scrie "ROMÂNIA". Se poartă pe braţul stâng de către întregul personal cu drept de uniformă şi se aplică la 5 cm de cusătura umărului.

29. Insigna pentru piept se confecţionează din metal, pe fond de culoare bleu, având în partea superioară inscripţia "POLIȚIA LOCALĂ", sub care este trecut "SATU MARE", la mijloc stema României, încadrată cu un rând de lauri, iar în partea inferioară se înscriu numărul matricol şi inscripţia "ROMÂNIA".

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

31. Portcătuse din piele

32. Fesul se confecţionează din fire acrilice de culoare neagră.

33. Vesta multifuncţională se confecţionează din material textil de culoare neagră.

34. Tricoul se confecţionează din tricot de bumbac de culoare neagră. Croiala este cu guler sau la baza gâtului, are mâneca scurtă şi este prevăzut pe umeri cu epoletii din material fond.

B. Legitimaţia de serviciu

Legitimaţia de serviciu se confecţionează din imitaţie de piele (ecologică), cu dimensiunile de 200 x 80 mm, cu deschidere pe verticală, cuprinzând următoarele menţiuni:

a) rândul întâi central - tricolorul cu stema 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 SATU MARE;

c) rândul al treilea – MUNICIPIUL SATU MARE;

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/AGENT PAZĂ);

g) rândul al șaselea aliniat stânga - numărul legitimației;

h) după aceasta se înscriu, unele sub altele, numele și prenumele deținătorului, numărul matricol, data emiterii legitimației, semnătura șefului poliției locale din care face parte deținătorul și ștampila structurii;

i) în colțul din dreapta jos va fi aplicată fotografia deținătorului;

j) în partea inferioară a legitimației se alocă 6 spații orizontale pentru aplicarea vizelor anuale care se semnează de către șeful poliției locale.

Fotografia titularului utilizată are dimensiunile de 3 cm x 4 cm și este executată color (în uniforma de serviciu/sau într-o ținută decentă, pentru persoanele încadrate în poliția locală care nu poartă uniformă).

DIRECTOR GENERAL,
Chislucă Vasile



Însemnele distinctive de ierarhizare

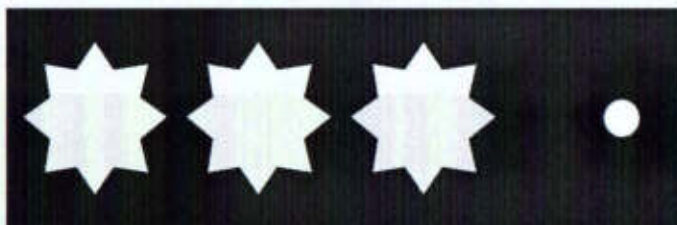
Descrierea însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local.

Epoletii sunt confecționați din material textil, de culoare neagră, cu margine gri-argintiu, pe care sunt aplicate gradele profesionale. Dimensiunile sunt : lungime=12,5cm, lățime=5cm

În raport cu funcțiile îndeplinite, însemnele distinctive de ierarhizare au următoarele forme și mărimi:

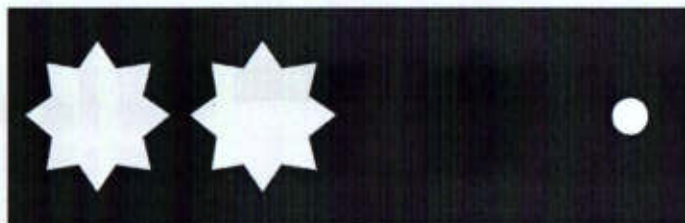
a) **șeful poliției locale** - 3 stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;

Director general (executiv)



b) **adjunctul șefului** - două stele tip octogon metalice sau textile, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezate pe epolet;

Director general adjunct (executiv adjunct)



c) **șeful de serviciu** - o stea tip octogon metalică sau textilă, cu lățimea de 25 mm, de culoare gri-argintiu, așezată pe epolet;

Șef serviciu

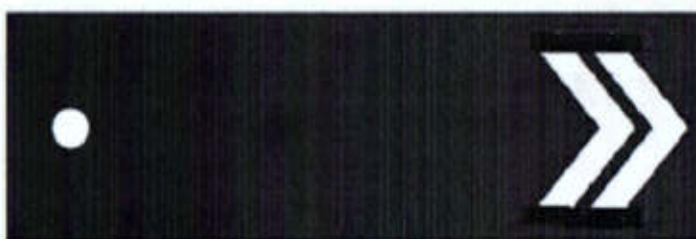


d) **șeful de birou sau compartiment** - 3 trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lățimea de 7 mm, așezate paralel pe epolet, având între ele o distanță de 5 mm;

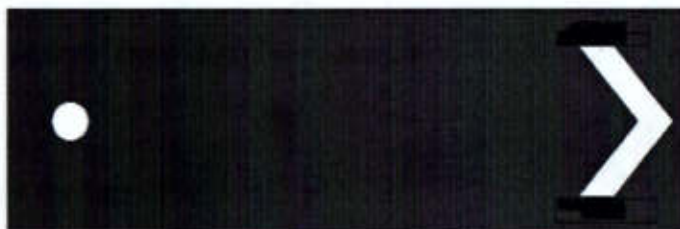
Şef birou



e) **funcţionarul public superior** - două trese din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lăţimea de 7 mm, aşezate paralel pe epolet, având între ele o distanţă de 5 mm;



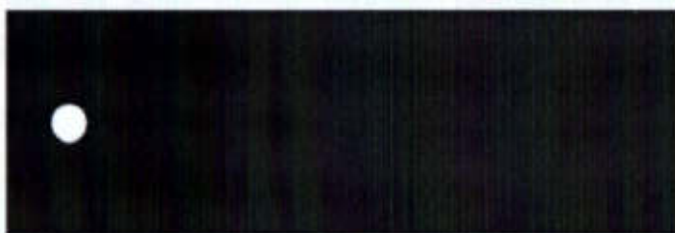
f) **funcţionarul public principal** - o tresă din metal sau textil, de culoare gri-argintiu, în formă de V, cu lăţimea de 7 mm, aşezată pe epolet;



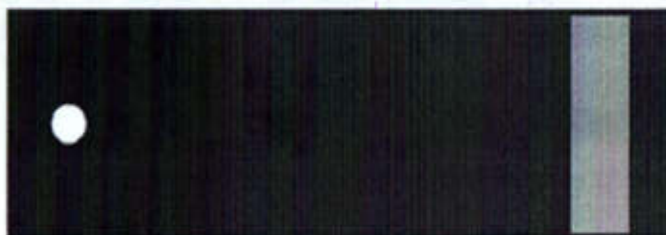
La 1,5 cm de marginea gri-argintie a epoletului se incepe primul V de grosime de 0,7 cm, distanţa între V-uri se menţine la 0,5 cm. Distanţa de la marginea epoletului (incluzând şi broderia gri-argintie) la însemnul în „V” este de 5 mm.

Menţionăm că modelul de tip V - de pe epolet - are unghiul spre umăr şi deschiderea spre gât.

g) **funcţionarul public asistent** - epolet fără tresă.



h) **agenții de pază** – personal contractual vor avea pe epolet un galon de culoare albastră perpendicular pe epolet, cu lățimea de 10mm



DIRECTOR GENERAL,
Chișluca Vasile



Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a polițiștilor locali și a agenților de pază

Grupa - ARMAMENT

Anexa III a

Nr. crt	Denumirea materialelor	U/M	Durata de uzură - ani -	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 neletaiă	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

Grupa - MUNITIE

Nr. crt	Denumirea materialelor	U/M	Durata de uzură - ani -	Criterii de dotare și mod de repartizare
1	Cartuș pentru pistol	Buc	-	Câte 24 pentru fiecare pistol
2	Cartuș pentru pistolul cu gaze	Buc	-	Câte 30 pentru fiecare pistol cu gaze

DIRECTOR GENERAL,
Chislovca Vasile



**Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție
a polițiștilor locali și a agenților de pază**

Grupa - MIJLOACE DE PROTECTIE

Anexa III b

Nr. crt	Denumirea materialelor	U/M	Durata de uzură - ani -	Criterii de dotare și mod de repartizare
1	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
2	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
3	Cătușă pentru mâini	Buc	-	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul asigurării ordinii și liniștii publice
4	Pulverizator de mână cu substanță iritant-lacrimogenă	Buc.	2	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
5	Fluier	Buc.	1	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
6	Radiotelefon portabil	Cpl.	3	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

DIRECTOR GENERAL,
Chișluca Vasile



Norme de dotare cu armament și mijloace specifice de protecție a polițiștilor locali și a agenților de pază

Grupa - UNIFORMĂ ȘI ECHIPAMENT

Anexa III c

Nr. crt.	Denumirea materialelor	U/M	Durata de uzură - ani -	Criterii de dotare și mod de repartizare
1	Portbaston	Buc.	6	Câte unul pentru fiecare baston din cauciuc
2	Portcătușe	Buc.	6	Câte unul pentru fiecare cătușă
3	Vestă (ham) cu elemente reflectorizante	Buc.	2	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
4	Costum (bluză + pantaloni) de protecție împotriva ploii, cu elemente reflectorizante	Cpl.	2	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
5	Costum de protecție pentru iarnă (scurtă matlasată și pantaloni)	Cpl.	2	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul ordinii și liniștii publice, precum și în domeniul mediului, care execută misiuni în teren
6	Costum de protecție pentru vară (bluză + pantaloni)	Cpl.		
7	Mănuși albe	Per.	1	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
8	Scurtă reflectorizantă	Buc.	2	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice
9	Vestă pentru protecție împotriva frigului	Buc.	2	Câte unul pentru fiecare polițist local cu atribuții în domeniul circulației pe drumurile publice care execută misiuni în teren
10	Portcarnet	Buc.	6	Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local care execută misiuni în teren
11	Uniformă de serviciu	Cpl.	3	Câte unul pentru fiecare polițist local/personal contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și obiectivelor de interes local

DIRECTOR GENERAL,

Chișluca/Vasile

