Nr. înreg.: 51781/12.11.2026

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA |
BIZOTTSÁGI VITÁRA JAVASOLVA:
- economică, servicii publice și comerț
- juridică

PROIECT DE HOTĂRÂRE AL CONSILIULUI LOCAL

privind modificarea HCL nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc

Consiliul Local al Municipiului Miercurea-Ciuc, întrunit în ședința ordinară din data de _____ 2026.

Analizând:

- Referatul de aprobare nr. 51779/12.11.2026 al primarului municipiului Miercurea-Ciuc și Raportul de specialitate nr. 51790/12.11.2026 al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, prin care se propune aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;
- Avizul nr. 1/06.11.2026 a Comisiei locale de ordine publică la nivelul Municipiului Miercurea Ciuc

Pe baza rapoartelor comisiei:

- Juridice
- Economice, servicii publice și comerț;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 155/2010 poliției locale, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale;
- art.59 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare:

- Hotărârea Consiliului Local nr. 68/2026 privind aprobarea măsurilor necesare în vederea încadrării în numărul maxim de posturi redus în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc nr. 101/2019 privind înființarea Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 116/2026 privind aprobarea reorganizării Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, începând cu data de 01.07.2026;

- Hotărârea Consiliului Local nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;
- În baza prevederilor art. 7 din Legea nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică, proiectul de hotărâre a fost înregistrat în Registrul special pentru evidența anunțurilor referitor la elaborarea unor proiecte de acte administrative normative cu nr. ..... din ..../...../2026 și a fost afișat la sediul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, în spațiul accesibil publicului atestat prin procesul verbal de afișare nr. ..... din ...../...../2026

În temeiul art. 129 alin. (1), (2) lit. a), (3) lit. c), art. 154 alin. (4), art. 136, art. 139 alin. (1), (3), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 409 alin (3) lit. (b), art. 627 alin (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă modificarea Hotărâri Consiliului Local nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, prin înlocuirea Anexei, conform **Anexei** care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Cu aducerea la îndeplinire a prezentei se însărcinează Directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, precum și toate serviciile și compartimentele din cadrul Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc.

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se comunică:
a) Instituției Prefectului Județul Harghita,
b) Primarului municipiului Miercurea-Ciuc, dl. Korodi Attila;
c) Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;

(2) Aducerea la cunoștință publică a prezentei hotărâri se va face prin afișare la sediul Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc și pe site-ul Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc, prin grija Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;

Inițiat
Primar
Korodi Attila

Serviciul Resurse Umane și Monitorizare
Șef serviciu
Balázs Erzsébet

Vizat juridic
Avizat pentru legalitate
Consiliu...
Zéten

Verificat
Director executiv – Poliția Locală
Dombi Gyula

Elaborat
Consilier – Poliția Locală
Gál Zoltán

Nr. înreg.:51779/12.11.2026

REFERAT DE APROBARE/ INDOKLÁS
LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL MUNICIPAL
privind modificarea HCL nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc

Ținând cont de reorganizările intervenite la nivelul instituției, de Adresa Instituției Prefectului – Județul Harghita cu nr. 10789/17.07.2026, al Avizului nr. 1/06.11.2026 al Comisiei Locale de Ordine Publică, precum și de modificările legislației specifice, se impune modificarea HCL nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc.

În baza prevederilor:

- Legii nr. 155/2010 poliției locale, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 68/2026 privind aprobarea măsurilor necesare în vederea încadrării în numărul maxim de posturi redus în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc nr. 101/2019 privind înființarea Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 116/2026 privind aprobarea reorganizării Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, începând cu data de 01.07.2026;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;

În temeiul art. 129 alin. (1), (2) lit. a), (3) lit. c), art. 136, art. 139 alin. (1), (3), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 409 alin (3) lit. (b), art. 627 alin (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Pornind de la necesitatea avizului consultativ al Comisiei Locale de Ordine Publică a municipiului Miercurea-Ciuc la Regulamentul de Organizare și Funcționare a Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, constituită conform prevederilor art. 28 din Legea 155/2010 – Legea Poliției Locale, se consideră necesară adoptarea unei hotărâri privind modificarea HCL nr.148/2026 privind Regulamentul de Organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, conform organigramei și statului de funcții actuale.

Se propune – adoptarea unei hotărâri, privind modificarea HCL nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc.

Inițiat
Primar
Korodi Attila

Serviciul Resurse Umane și Monitorizare
Șef serviciu
Balázs Erzsébet

Verificat
Director executiv – Poliția Locală
Dombi Gvula

Elaborat
Consilier – Poliția Locală
Gál Zoltán

Nr. înreg.: 51790/12.11.2026

REPARTIZAT PENTRU AVIZARE LA COMISIA |
BIZOTTSÁGI VITÁRA JAVASOLVA:
- economică, servicii publice și comerț
- juridică

RAPORT DE SPECIALITATE/ SZAKIRODAI JELENTÉS
LA PROIECTUL DE HOTĂRÂRE A CONSILIULUI LOCAL MUNICIPAL
privind modificarea HCL nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc

Văzând:

- Referatul de aprobare nr. 51779/12.11.2026 al primarului Municipiului Miercurea-Ciuc, prin care se propune adoptarea hotărârii privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;
- Avizul nr. 1/06.11.2026 al Comisiei Locale de Ordine Publică;
- Legii nr. 155/2010 poliției locale, republicat, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale;
- art.59 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 68/2026 privind aprobarea măsurilor necesare în vederea încadrării în numărul maxim de posturi redus în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 7/2026 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru adoptarea unor măsuri pentru creșterea capacității financiare a unităților administrative-teritoriale;
- Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc nr. 101/2019 privind înființarea Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Consiliului Local nr. 116/2026 privind aprobarea reorganizării Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, începând cu data de 01.07.2026;
- Hotărârea Consiliului Local nr. 148/2026 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;

În temeiul art. 129 alin. (1), (2) lit. a), (3) lit. c), art. 136, art. 139 alin. (1), (3), art.154 alin. (4), art. 196 alin. (1) lit. a), art. 409 alin (3) lit. (b), art. 627 alin (2) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În urma verificării documentelor justificative depuse, cât și având în vedere, că sunt întrunite condițiile din prevederile legale aplicabile în materie, iar Procedura de sistem privind Elaborarea hotărârilor

Consiliului local al municipiului Miercurea-Ciuc - Cod: PS-SJAPL-08, cât și toate procedurile de sistem/operaționale și regulamentele interne aplicabile sunt respectate, precum și ținând cont de necesitatea și oportunitatea modificării Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, conform organigramei și statului de funcții actuale, fapt confirmat de elaboratorul și verificatorul prezentului raport, astfel **propunem –** adoptarea hotărârii, privind modificarea Hotărârea Consiliului Local nr. 148/2026 a Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, conform Anexei la proiectul de hotărâre.

Inițiat
Primar
Korodi Attila

Serviciul Resurse Umane și Monitorizare
Șef serviciu
Balázs Erzsébet

Vizat juridic
Avizat pentru legalitate
Compartiment juridic

Verificat
Director executiv – Poliția Locală
Do

Elaborat
Consilier – Poliția Locală
Gál Zoltán

ROMÂNIA, JUDEȚUL HARGHITA
MUNICIPIUL MIERCUREA-CIUC
Comisia locală de ordine publică la nivelul Municipiului Miercurea-Ciuc
530110 Miercurea-Ciuc, str. Mihai Eminescu nr. 3A
Telefon: 00-40-266-315120;
e-mail: primaria@miercureaciuc.ro

AVIZ

Nr. 1 din data de 06.11.2026

Comisia locală de ordine publică la nivelul Municipiului Miercurea-Ciuc, întrunită în ședința din data de 06.11.2026, în conformitate cu prevederile art. 7 din Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 237/2026;

Având în vedere solicitarea de avizare a proiectului de Regulament de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;

În urma analizării documentației prezentate, a dezbaterilor din cadrul ședinței și a votului exprimat de membrii comisiei,

EMITE PREZENTUL:

Art. 1. Se avizează **FAVORABIL** Regulamentul de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, în forma prezentată/ fără modificările agreate în cadrul ședinței.
Art. 2. Prezentul aviz va fi transmis Consiliului Local al Municipiului Miercurea-Ciuc în vederea includerii pe ordinea de zi și a supunerii spre dezbatere și aprobare.

Observații / Propuneri de modificare (dacă este cazul):
Nu este cazul.

Președintele Comisiei,
Korodi Attila

Semnătura:

Secretarul Comisiei,
Murza Andrea-Julia

Semnătura:

Anexa la HCL nr. _____/2026

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
a Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea - Ciuc

CAPITOLUL I
Dispoziţii generale

Art. 1. Prevederile prezentului Regulament reglementează modul de organizare şi funcţionare a Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea - Ciuc şi se aplică personalului Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea Ciuc, organizată în conformitate cu prevederile Legii Poliţiei Locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, ale Regulamentului – cadru de organizare şi funcţionare a Poliţiei Locale, aprobat cu H.G. nr. 1332/2010 şi ale Legii administraţiei publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

CAPITOLUL II
Organizarea Poliţiei Locale şi categorii de funcţionari publici

Art. 2.

(1) Poliţia Locală a municipiului Miercurea - Ciuc este înfiinţată, organizată şi funcţionează, în baza prevederilor Legii nr. 155 din 2010, a Hotărârii Guvernului nr. 1332/2010 şi a prevederilor prezentului Regulament, ca instituţie publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului local al municipiul Miercurea - Ciuc, cu sediul în municipiul Miercurea - Ciuc, Piaţa Cetăţii, nr. 1, judeţul Harghita.

(2) Poliţia Locală a Municipiului Miercurea - Ciuc are competenţă teritorială la nivelul Municipiul Miercurea Ciuc, stabilită conform Planului de Ordine şi Siguranţă Publică, iar personalul său are drepturile şi obligaţiile prevăzute de Legea Poliţiei Locale nr. 155/2010, Hotărârea Guvernului nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare şi funcţionare a Poliţiei Locale, Legea administraţiei publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările şi completările ulterioare, OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, Codul Muncii şi Lege-Cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 3.

Poliţia locală s-a înfiinţat în scopul exercitării atribuţiilor privind apărarea drepturilor şi libertăţii fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea infracţiunilor, în următoarele domenii:

a. ordinea şi liniştea publică, precum şi paza bunurilor;
b. circulaţia pe drumurile publice;
c. disciplina în construcţii şi afişajul stradal;
d. protecţia mediului;
e. activitatea comercială;
f. evidenţa persoanelor;
g. alte domenii stabilite prin lege.

Art. 4. Poliţia locală îşi desfăşoară activitatea pe baza principiilor: legalităţii, încrederii, previzibilităţii, proximităţii şi proporţionalităţii, deschiderii şi transparenţei, eficienţei şi eficacităţii, răspunderii şi responsabilităţii, imparţialităţii şi nediscriminării.

Art. 5. Poliția Locală a Municipiului Miercurea – Ciuc își desfășoară activitatea:

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

Art. 6.

(1) Activitatea Poliției Locale precum și exercitarea atribuțiilor ce le revin Șefului poliției locale se află în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului Municipiului Miercurea - Ciuc.
(2) Primarul poate delega prerogativele ce îi revin cu privire la controlului activității Poliției Locale unei persoane desemnate prin dispoziție, în condițiile legii.

Art. 7.

(1) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Poliția Locală cooperează cu unitățile, respectiv cu structurile teritoriale ale Poliției Române, ale Jandarmeriei Române, ale Poliției de Frontieră Române și ale Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu instituții publice, organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, în condițiile legii.
(2) În relații cu acestea, Poliția Locală a Mun. Miercurea – Ciuc este reprezentată de directorul executiv sau de către împuternicitul acestuia.

Art. 8. Poliția locală poate încheia cu alte autorități și instituții publice protocoale de colaborare având ca obiect detalierea modalităților prin care, în limitele competențelor legale ale fiecărei structuri, acestea își oferă sprijin în îndeplinirea activităților sau măsurilor specifice.

Art. 9. Poliția locală solicită intervenția unităților/structurilor teritoriale competente ale Poliției Române sau ale Jandarmeriei Române pentru orice alte situații ce excedează atribuțiile ce îi revin, potrivit Legii nr. 155/2010 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 10. Poliția Locală comunică, de îndată, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, de care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor și activităților specifice.

Art. 11.

(1) Poliția Locală a Municipiului Miercurea – Ciuc este structurată pe: servicii, compartimente.

a) Directorul executiv are în subordinea sa directă:
   - Serviciul Ordine Publică și Circulație;
   - Compartiment Administrativ, Resurse Umane și Relații cu Publicul;
b) **Serviciul Ordine Publică și Circulație**, în structura căruia se află:

- Compartiment Dispecerat;
- Compartiment Monitorizare Video;
- Compartiment Ordine Publică;
- Compartiment Intervenții;
- Compartiment Circulație;
- Compartiment Siguranță Rutieră;
- Compartiment Fluidizare Trafic;
- Compartiment Urmărire Parcări;

(2) Conducerea operativă a Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc se realizează de directorul executiv, ajutat de 1 șef serviciu.

(3) Șeful de serviciu răspunde în fața conducerii Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, de modul de rezolvare a sarcinilor și misiunilor stabilite/încredințate structurilor repartizate pentru coordonare, respectiv colaborează permanent în vederea îndeplinirii acestora, la timp și în condiții de calitate.

(4) Persoanele cu funcții de conducere colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termen legal a lucrărilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini potrivit nevoilor unității. Totodată, au obligația de a stabili sarcini de serviciu pentru personalul din subordine în vederea desfășurării în bune condiții a activității și de a lua măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea acesteia.

(5) Structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal, Regulamentul de organizare și funcționare se aprobă prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Miercurea – Ciuc.

(6) Personalul de execuție din cadrul serviciului se subordonează șefului de serviciu, care organizează, îndrumă, coordonează, controlează și răspunde de activitatea acestora în condițiile prezentului Regulament.

(7) Atribuțiile și răspunderile funcțiilor din structura Poliției locale se stabilesc prin fișele posturilor, elaborate în baza prevederilor legale și a prezentului Regulament.

Art. 12.

(1) Personalul Poliției Locale este compus din:

a. funcționari publici care ocupă funcții publice generale;

b. funcționari publici care ocupă funcții publice specifice de polițist local;

Pot ocupa funcții publice specifice de polițist local funcționarii publici, care îndeplinesc atribuții de natura celor prevăzute la art. 6 din Legea nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția art. 6 lit. h) și la art. 7 – 11 Legea nr. 155/2010;

(2) Încadrarea în clase și pe grade profesionale a funcției publice specifice de polițist local se face conform prevederilor referitoare la funcțiile publice generale din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 13.

(1) Funcțiile publice din cadrul Poliției Locale, inclusiv funcțiile publice specifice de polițist local, în raport cu nivelul studiilor necesare ocupării, 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 echivalent;

b) clasa a II-a cuprinde funcțiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii superioare de scurtă durată, absolvite cu diplomă;

c) clasa a III-a cuprinde funcţiile publice pentru a căror ocupare sunt necesare studii liceale, respectiv studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat.

(2) 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.

Art. 14.

(1) După nivelul atribuțiilor, funcționarii publici din cadrul poliției locale pot fi:

a. funcționari publici de conducere;

b. funcționari publici de execuție.

(2) Funcționarii publici de conducere din cadrul Poliției locale sunt numiți, în conformitate cu prevederile OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, republicată, cu modificările și completările ulterioare, în una dintre următoarele funcții:

a. director executiv;

b. șef serviciu.

Art. 15. Funcția publică de execuție este structurată pe grade profesionale astfel:

a. superior, ca nivel maxim;

b. principal;

c. asistent;

d. debutant.

CAPITOLUL III

Selecționarea, pregătirea și numirea personalului Poliției Locale a Mun. Miercurea - Ciuc

Art. 16.

(1) Funcționarii publici din Poliția Locală a Municipiului Miercurea – Ciuc, pot fi numiți debutanți sau definitivi, în condițiile O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) La terminarea perioadei de stagiu, activitatea funcționarilor publici debutanți din Poliția Locală a Municipiului Miercurea – Ciuc se evaluează în conformitate cu procedura de evaluare a activității funcționarilor publici debutanți, prevăzută de legislația în vigoare.

Art. 17.

(1) Funcțiile publice vacante din cadrul Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc se ocupă potrivit prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 18.

(1) Persoanele, care urmează să ocupe funcții publice specifice de polițist local de execuție sau de conducere, în conformitate cu prevederile *Procedurii de organizare și desfășurare a concursului de recrutate pentru ocuparea funcțiilor publice specifice de execuție/conducere*, vor susține următoarele probe:

1. Selecția dosarelor de înscriere;
2. Proba suplimentară - Test raționament logic;

3. Proba suplimentară – Proba sportivă;
4. Proba scrisă
5. Interviul.

(2) Se pot prezenta la următoarele etape numai candidații declarați admiși la etapa/proba precedentă.

(3) Verificarea competențelor specifice se realizează prin probe suplimentare (test raționament logic/proba sportivă) de către experți în domenii de specialitate atestată, potrivit legii.

(4) Testele aplicate, probele, baremele, notele de promovare sunt prevăzute în *Procedurile de organizare și desfășurare a concursului de recrutate pentru ocuparea funcțiilor publice specifice de execuție/conducere.*

(5) Indiferent de cauze/motive, nu se admit reexaminări, repetări sau constestații la probele suplimentare. Rezultatele consemnate de experți fiind definitive.

Art. 19.

(1) La numirea în funcția publică, funcționarii publici din poliția locală depun *Jurământul de credință* prevăzut de O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, în fața Șefului Poliției Locale – Director executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc și în prezența superiorului ierarhic și a unui coleg asistent.

(2) *Jurământul de credință este: "Jur să respect Constituția, drepturile și libertățile fundamentale ale omului, să aplic în mod corect și fără părtinire legile țării, să îndeplinesc conștiincios îndatoririle ce îmi revin în funcția publică în care am fost numit, să păstrez secretul profesional și să respect normele de conduită profesională și civică. Așa să-mi ajute Dumnezeu!".* Formula religioasă de încheiere va respecta libertatea convingerilor religioase, jurământul putând fi depus și fără formula religioasă.

(3) Jurământul de credință este semnat de către funcționarul public, de Șeful Poliției Locale – Director executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, superiorul ierarhic, precum și de către coleg asistent în două exemplare, unul păstrându-se la dosarul personal, iar cel de-al doilea se înmânează semnatarului.

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

Art. 20.

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

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

(3) După semnare, angajamentul va fi inclus în dosarul profesional al fiecărui funcționar public;

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

CAPITOLUL IV

Atribuțiile personalului poliției locale

Art. 21.

(1) **Directorul executiv** este funcționar public cu funcție de conducere, 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) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător;
c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
d) răspunde de pregătirea profesională continuă a personalului din subordine;
e) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele din competență;
f) studiază și propune unităților beneficiare de pază introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmă împotriva efracției;
g) analizează trimestrial activitatea Poliției locale și indicatorii de performanță stabiliți de comisia locală de ordine publică;
h) asigură informarea operativă a Consiliul Local, a structurilor teritoriale corespunzătoare a Poliției Române, precum și a Jandarmeriei Române, despre evenimentele deosebite care au avut loc în cadrul activității Poliției Locale;
i) reprezintă Poliția Locală în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale și colaborează cu organizațiile neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite prin lege;
j) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
k) propune primarului adoptarea de măsuri pentru eficientizarea activității;
l) asigură măsurile pentru rezolvarea operativă a cererilor, a sesizărilor și a reclamațiilor cetățenilor, în conformitate cu prevederile legale;
m) organizează și participă la audiențele cu cetățenii;
n) întocmește sau aprobă aprecierile de serviciu ale personalului, potrivit competenței;
o) coordonează activitatea de evidență, aprovizionare, de repartizare, de întreținere și de păstrare, în condiții de siguranță, a armamentului și a muniției din dotare;
p) urmărește modul de echipare a personalului cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare, repartizarea și utilizarea corespunzătoare a acestora;
q) 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;
r) menține legătura permanentă cu beneficiarii privind modul în care se desfășoară activitatea de pază, semnalează neregulile referitoare la îndeplinirea obligațiilor contractuale și propune măsurile necesare pentru creșterea eficienței pazei;
s) analizează contribuția funcționarilor publici din Poliția locală la menținerea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de organizare și îmbunătățire a acesteia;
t) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului în care sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu de către funcționarii publici din poliția locală;
u) organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
v) organizează activitățile de protecție a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor;
w) periodic și ori de câte ori este nevoie, verifică modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul din subordine;
x) participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activitate specifice poliției locale conform legii, atunci când situația operativă o impune;
y) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;
z) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

aa) îndeplineşte orice alte atribuţii stabilite prin legi, alte acte normative, H.C.L şi dispoziţii ale primarului.

(2) Pe linie operativă, directorul executiv este înlocuit, în perioada când lipseşte, de Şeful Serviciului Ordine Publică şi Circulaţie.

(3) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, Directorul executiv al Poliţiei Locale emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine.

(4) Directorul executiv al Poliţiei Locale are calitatea de ordonator de credite terţiar.

COMPARTIMENT ADMINISTRATIV, RESURSE UMANE ŞI RELAŢII CU PUBLICUL

Art. 22.

(1) Compartimentul Administrativ, Resurse Umane şi Relaţii cu Publicul este subordonat în mod nemijlocit directorului executiv al Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc.

(2) Personalul din cadrul compartimentului, răspunde de gestionarea resurselor umane, din punct de vedere financiar-contabil, juridic, precum şi de achiziţiile necesare desfăşurării activităţii celorlalte compartimente, în principal având următoarele atribuţii:

Art. 23. Consilier cu atribuţii în resurse umane:

1.1 Salarizare:

a) colectarea şi centralizarea tuturor informaţiilor justificative privind statul de plată (pontaje, concedii medicale, de odihnă, modificări de salarii, prime, bonusuri etc.);
b) efectuarea calculului salarial, întocmirea statului de plată şi a centralizatoarelor de impozite şi taxe datorate statului;
c) întocmirea declaraţiilor privind obligaţiile către instituţiile statului;
d) întocmirea fişelor fiscale şi înregistrarea acestora;
e) întocmirea diverselor raportări solicitate de către directorul executiv;
f) gestionează concediile medicale conform legislaţiei în vigoare şi se asigură ca soldurile cu statul în ceea ce priveşte aceste documente sunt permanent la zi;
g) eliberare de adeverinţe solicitate de angajaţi conform legislaţiei în vigoare Managementul documentelor specifice:
h) administrează şi gestionează dosare de personal (Fişele de Post), atât la angajare cât şi la plecare;
i) răspunde de completarea şi arhivarea dosarelor de personal pentru toţi angajaţii direcţiei în conformitate cu procedurile interne ale direcţiei şi cu legislaţia în vigoare;
j) ţine evidenţa concediilor de odihnă pentru fiecare departament şi verifică pontajele cu toate cererile de concediu de orice tip din cursul lunii;
k) răspunde de arhivarea tuturor documentelor personale ale salariaţilor;
l) răspunde disciplinar, contravenţional, civil sau penal, după caz, în condiţiile legii, pentru neîndeplinirea sarcinilor şi responsabilităţilor stabilite;
m) eliberează toate actele conform legii la încetarea unui raport de muncă, sau în cazurile de suspendare a unui contract de muncă;
n) avizează programarea concediile de odihnă pentru salariaţii din cadrul instituţiei şi urmăreşte efectuarea acestora;
o) se informează în permanenţă cu privire la modificările survenite în legislaţia muncii, le comunică şi le analizează împreună cu directorul executiv, personalul juridic, contabilul direcţiei, şi se asigură de aplicarea acestora în conformitate cu prevederile legale;

p) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;
q) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;
r) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului;
s) execută întocmai și la timp ordinele directorului executiv și raportează imediat de executarea lor;
t) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
u) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
v) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc.

1.2 Alte arii de acoperire conform cerințelor legale:

a) elaborează documentele privind organizarea concursului de recrutare, răspunde de recrutări în cadrul instituției împreună cu directorul executiv
b) asigură menținerea la zi a Regulamentului Intern, și a altor acte interne, în conformitate cu legislația în vigoare;
c) întocmește și actualizează procedurile în HR - organigrama pe funcții, dispoziții numire responsabili, protocoale, formulare – împreună cu directorul executiv;
d) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora.
e) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct în realizarea strategiilor pe termen scurt ale companiei în limitele respectării temeiului legal.

1.3 Consilier de etică:

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

pentru autoritățile și instituțiile publice pentru respectarea drepturilor cetățenilor în relația cu Poliția Locală a Municipiului Miercurea – Ciuc;

e) semnalează practici sau proceduri instituționale care ar putea conduce la încălcarea principiilor și normelor de conduită în activitatea funcționarilor publici;

f) analizează sesizările și reclamațiile formulate de cetățeni și de ceilalți beneficiari ai activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația directă cu cetățenii și formulează recomandări cu caracter general, fără a interveni în activitatea comisiilor de disciplină;

g) poate adresa în mod direct întrebări sau aplica chestionare cetățenilor și beneficiarilor direcți ai activității instituției cu privire la comportamentul personalului care asigură relația cu publicul, precum și cu privire la opinia acestora despre calitatea serviciilor oferite de instituție

1.4 Persoană responsabilă cu elaborarea planului de perfecționare profesională a funcționarilor publici:

a) răspunde de elaborarea planului anual de perfecționare profesională, precum și a oricăror altor măsuri privind perfecționarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice, precum și, dacă este cazul, din cadrul autorităților și instituțiilor publice subordonate, le supun aprobării conducătorului autorității sau instituției publice și asigură transmiterea acestora către Agenția Națională a Funcționarilor Publici sau, după caz, către ordonatorul principal de credite, conform legii;

b) asigură consultanță și asistență funcționarilor publici de conducere din cadrul autorității sau instituției publice în stabilirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din subordine;

c) monitorizează aplicarea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice și întocmesc trimestrial un raport privind stadiul realizării măsurilor planificate;

d) avizează graficul anual al programelor de perfectionare a salariatilor, care cuprinde formele de perfecționare, locul desfășurării acestora și durata lor;

e) întocmește raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul autorității sau instituției publice.

Art. 24. Consilier cu atribuții în contabilitate:

a) întocmește la termenele prevăzute de lege a proiectului bugetului de venituri și cheltuieli (BVC), asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare în vederea aprobării bugetului anual. Centralizează necesarul de fonduri, verifică, analiză propunerilor de rectificare a bugetului instituției;

b) centralizează propunerile de la compartimentele de specialitate ale Poliției Locale cu privire la necesarul de fonduri pentru îndeplinirea sarcinilor;

c) urmărește periodic realizarea bugetului de venituri și cheltuieli, stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru bună administrare, întrebuințare și executare a acestuia cu respectarea disciplinei financiare;

d) asigură închiderea exercițiului bugetar, conform actelor normative în vigoare;

e) verifică și analizează propunerile de rectificare a bugetului Poliției Locale, de modificare a alocațiilor trimestriale, de virări de credite, de repartizare pe trimestre;

f) verifică în permanență legalitatea, oportunitatea și necesitatea angajării unor cheltuieli din

bugetul Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc;

g) urmăreşte să se respecte procedurile privind parcurgerea celor 4 faze ale execuţiei bugetare a cheltuielilor, respectiv angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor, precum să organizeze, să conducă ţinerea evidenţelor şi să raporteze angajamentele bugetare şi legale.
h) întocmeşte rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al Poliţiei Locale, în vederea promovării lor;
i) respectă regulamentele interioare de organizare şi funcţionare precum şi alte prevederi legale referitoare la activitatea aferente postului;
j) urmăreşte schimbările legislative în domeniul în care îşi exercită activitatea;
k) arhivează documentele specifice compartimentului la sfârşitul fiecărui an sau la ajungerea la termen, după caz, în condiţiile legii;
l) asigură îndeplinirea măsurilor dispuse de organele de control financiar şi de gestiune abilitate de lege, în termenele fixate de acestea;
m) întocmeşte şi prezintă raporturi şi informări privind problemele legate de activitatea sa şefului ierarhic superior;
n) semnează toate actele emise în conformitate cu sarcinile de serviciu şi răspunde material, civil, adminstrativ sau penal prin semnătura pentru legalitatea şi verificarea celor cuprinse în actele emise propriu sau în numele Poliţiei Locale;
o) întocmeşte şi înaintează superiorului ierarhic, situaţiile cu privire la evoluţia veniturilor şi cheltuielilor;
p) urmăreşte şi răspunde de respectarea şi aplicarea hotărârilor emise de către Consiliul Local Municipal, respectiv deciziile directorului executiv;
q) elaborează procedurile operaţionale şi actualizarea acestora, conform legislaţiei în vigoare.
r) urmăreşte modificările legislative în domeniul în care exercită activitatea, informând conducerea instituţiei despre aceste noutăţi;
s) cunoaşte şi respectă prevederile Codului etic al instituţiei;
t) colaborează cu celelalte compartimente pentru rezolvarea problemelor comune;
u) sesizează conducerea Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea - Ciuc de orice încălcare a legii şi propune măsuri de intrare în legalitate sau alte măsuri legale necesare ce se impun;
v) în cazul în care refuză să semneze, respectiv contrasemneze ori să avizeze sau prezintă obiecţii cu privire la legalitatea, fără acoperire susţinută de temeiuri juridice, răspunde administrativ, civil sau penal, după caz, în condiţiile legii;
w) răspunde disciplinar, contravenţional, civil sau penal, după caz, în condiţiile legii, pentru neîndeplinirea sarcinilor şi responsabilităţilor stabilite;
x) să intervină şi în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziţie, pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu, în raza teritorială de competenţă, când ia la cunoştinţă de existenţa unor situaţii care justifică intervenţia sa;
y) să respecte secretul profesional, precum şi confidenţialitatea datelor dobândite în timpul desfăşurării activităţii, în condiţiile legii, cu excepţia cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiţiei sau legea impun dezvăluirea acestora;
z) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa fel încât să nu beneficieze şi nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidenţiale obţinute în calitatea sa oficială;

aa) în raport cu nevoile instituției, pe baza planificării șefului ierarhic, personalul va desfășura următoarele activități specifice complementare, cum ar fi: gestionarea parcului auto din dotare în vederea satisfacerii cerințelor de transport pentru activitatea instituției;
bb) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;
cc) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului;
dd) execută întocmai și la timp ordinele directorului executiv și raportează imediat de executarea lor;
ee) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
ff) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
gg) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc.

Art. 25. Consilier juridic:

1.1.

a) verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
b) avizează și contrasemnează actele cu caracter strict juridic, precum și cele care sunt date spre rezolvare în cadrul instituției;
c) colaborează cu celelalte compartimente la întocmirea regulamentelor, instrucțiunilor, deciziilor și a altor acte normative elaborate de instituție;
d) urmărește apariția dispozițiilor cu caracter normativ semnalând conducerii și celorlalte compartimente sarcinile ce le revin potrivit acestora;
e) rezolvă orice alte lucrări cu caracter juridic potrivit competențelor, conform legii și deciziilor primite;
f) acordă asistență, consultanță și reprezentare juridică instituției – Poliției Locale a Municipiului M-Ciuc și angajaților acestuia;
g) întocmește organigrama și statul de funcții pentru Poliția Locală a Municiupiului Miercurea - Ciuc;
h) elaborează/avizează procedurile operaționale ale instituției;
i) avizează documentațiile necesare angajării, promovării și avansării salariaților și acordă asistență în acest sens celor interesați;
j) avizează propunerile anuale și ori de câte ori este nevoie privind cheltuielile de personal pentru aparatul propriu;
k) întocmește rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri în domeniul de activitate al Poliției Locale, în vederea promovării lor în Consiliul local;
l) elaborează proiecte de hotărâri, regulamente de organizare și funcționare, regulamente de ordine interioară;
m) respectă regulamentele interioare de organizare și funcționare precum și alte prevederi legale referitoare la activitatea aferente postului;
n) urmărește și verifică efectuarea de către responsabilul resurse umane, a întocmirii dosarelor de pensionare și a tuturor documentațiilor întocmite de acesta;
o) urmărește aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul salarizare, resurse umane;

p) participă la elaborarea sau după caz, realizează lucrări de complexitate sau importanţă deosebită corespunzătoare funcţiilor;
q) rezolvă corespondenţa şi celelalte lucrări care intră în atribuţiile instituţiei şi dă îndrumările necesare în vederea rezolvării acestora în termenul legal;
r) semnează potrivit competenţelor stabilite pe linie ierarhică lucrările şi corespondenţa realizată în cadrul instituţiei;
s) desfăşoară oricare alte activităţi repartizate conform statutului profesiei;
t) asigură elaborarea în termen a analizelor, rapoartelor şi metodologiilor în domeniu;
u) asigură în conformitate cu legislaţia în vigoare, respectarea normelor de disciplină de către salariaţi şi face propuneri conducerii instituţiei pentru salariaţii care săvârşesc abateri disciplinare;
v) avizează derularea procedurilor de achiziţii;
w) avizează deciziile Directorului executiv al Poliţiei Locale a Municipiului M-Ciuc;
x) monitorizează/centralizează procesele - verbale emise de împuterniciţii aparatului executiv al Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, pentru fapte săvârşite cu încălcarea legislaţiei în vigoare, urmărind şi înregistrând toate etapele pe care le parcurg acestea până la recuperarea sumelor băneşti la bugetul local;
y) înregistrează şi expediază procesele-verbale de contravenţie emise de poliţiştii locali asupra persoanelor fizice şi juridice;
z) ţine evidenţa centralizată, scriptic sau pe computer, a tuturor fazelor până la soluţionarea definitivă a procesului-verbal de contravenţie;
aa) întocmeşte şi prezintă, la cererea conducerii sau a altor organisme abilitate, situaţia rezolvării proceselor-verbale;
bb) asigură evidenţa contravenţiilor constatate şi aplicate cu ocazia executării unor misiuni de ordine şi siguranţă publică;
cc) asigură urmărirea îndeplinirii procedurilor legale de finalizare a contravenţiilor aplicate;
dd) asigură informarea conducerii instituţiei cu privire la sesizările şi reclamaţiile adresate personalului instituţiei referitor la constatarea şi aplicarea contravenţiilor;
ee) reprezintă interesele instituţiei în instanţă;
ff) formulează întâmpinarea în cazul în care calea de atac este promovată de partea adversă;
gg) culege materialele şi actele doveditoare necesare formulării apărării în instanţa de judecată, solicită punctele de vedere de la compartimentele de specialitate;
hh) primeşte şi înregistrează documentele (cereri de chemare în judecată, etc.) în vederea soluţionării în termenul legal;
ii) întocmeşte diverse raportări solicitate de către directorul executiv;
jj) arhivează documentele specifice compartimentului la sfârşitul fiecărui an sau la ajungerea la termen, după caz, în condiţiile legii;
kk) întocmeşte şi prezintă raporturi şi informări privind problemele legate de activitatea sa şefului ierarhic superior;
ll) semnează toate actele emise în conformitate cu sarcinile de serviciu şi răspunde material, civil, administrativ sau penal prin semnătura pentru legalitatea şi verificarea celor cuprinse în actele emise propriu sau în numele Poliţiei Locale;
mm) în cazul în care refuză să semneze, respectiv contrasemneze ori să avizeze sau prezintă obiecţii cu privire la legalitatea, fără acoperire susţinută de temeiuri juridice, răspunde administrativ, civil sau penal, după caz, în condiţiile legii;

nn) manifestă corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa fel încât să nu beneficieze şi nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidenţiale obţinute în calitatea sa oficială;

oo) răspunde la petiţii în legătură cu atribuţiile avute, întocmeşte adrese/comunicări;

pp) verifică şi avizează răspunsurile formulate la petiţiile/sesizările/cererile/ depuse la Poliţia Locală a Municipiului Miercirea – Ciuc;

qq) efectuează lucrări tehnice de secretariat şi arhivare a documentelor din cadrul compartimentului;

rr) execută întocmai şi la timp ordinele directorului executiv şi raportează imediat de executarea lor;

ss) este obligat să intervină şi în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziţie, pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu, în raza teritorială de competenţă, când ia la cunoştinţă de existenţa unor situaţii care justifică intervenţia sa;

tt) conduce, după caz autovehiculele instituţiei pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

uu) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la directorul executiv al Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc.

1.2. Atribuţii în relaţii cu publicul

(1) Asigură transmiterea informaţiilor de interes public conform legii, transparenţa decizională, gestionează imaginea publică a instituţiei şi asigură relaţionarea conducerii instituţiei şi asigură relaţionarea conducerii instituţiei cu societatea civilă, mass-media (acreditaţi), comunitatea locală şi instituţiile statului de drept.

(2) Personalul responsabilă cu relaţii cu publicul are următoarele atribuţii:

a) răspunde de întocmirea şi gestionarea unei baze de date reale şi actualizate, inclusiv în format electronic, în domeniul său de activitate;

b) analizează şi evaluează reflectarea în presă a acţiunilor întreprinse de Poliţia Locală;

c) întocmeşte, realizează şi organizează programul de vizite, asigură desfăşurarea acţiunilor de protocol la manifestările publice – inclusiv asigurarea recuzitei necesare (pliante, diplome, felicitări, albume, mape de prezentare, etc.);

d) primeşte şi soluţionează cererile de comunicare a informaţiilor de interes public şi a sesizărilor în termenele prevăzute de O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activităţii de soluţionare a petiţiilor, cu modificările şi completările ulterioare şi de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public, în vederea formulării şi transmiterii răspunsului către petiţionar, în acest scop putând solicita informaţii de la celelalte compartimente;

e) soluţionează lucrările repartizate direct de către directorul executiv;

f) întocmeşte note interne, note de informare, sinteze, rapoarte şi alte materiale în baza rezoluţiei directorului executiv;

g) întocmeşte diverse raportări solicitate de către directorul executiv;

h) organizează şi participă la audienţele acordate de către directorul executiv/şef serviciu sau persoana desemnată de către aceştia, notând în registrul de audienţă problemele semnalate de petenţi, ţine evidenţa termenelor de soluţionare a audienţelor;

i) asigură accesul la informaţii şi în sistem electronic, dacă sunt întrunite condiţiile tehnice necesare, celor care solicită şi vor să obţină informaţii de interes public;

j) transmite şi prin e-mail sau înregistrate pe suport magnetic informaţiile de interes public care sunt solicitate în scris sau în format electronic;

k) întocmește sinteza zilnică pentru activitatea din structura și o înaintează directorului executiv;

l) asigură disponibilitatea în format scris (la avizier, sub formă de broșuri sau electronic – dischete, CD, pagina de internet al Primăriei Mun. Miercurea-Ciuc) a informațiilor comunicate din oficiu;

m) acordă, fără discriminare, acreditare ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă, la cerere, în termen de trei zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia;

n) organizează periodic sau ori de câte ori este nevoie conferințe de presă, informări și evenimente cu potențial mediatic, pe diverse teme între conducerea Poliției Locale și reprezentanții mass-media;

o) asigură, periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat, difuzarea de comunicate, informări în presă, interviuri sau briefing-uri;

p) informează cetățenii asupra stadiului de soluționare a lucrărilor în termenul stabilit de lege;

q) ține evidența propunerilor și sugestiilor din partea cetățenilor, agenților economici, regiilor autonome și a altor organe și organizații care se referă la problemele aflate în competența Poliției Locale;

r) reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i-a fost încredințat de către conducerea Poliției Locale;

s) propune documente tipizate și proceduri de uz intern;

t) semnalează conducerii instituției orice problemă deosebită, legată de activitatea acesteia, despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora;

u) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specifice, monitorizează și coordonează procesul de actualizare a obiectivelor generale și specifice, a activităților procedurale, a procesului de gestionare a riscurilor, a sistemului de monitorizare a performanțelor, a situației procedurilor și a sistemului de monitorizare și de raportare, respectiv informare către conducătorul entității publice, conform Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

v) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;

w) să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale cetățenilor, prevăzute de Constituția României, republicată, și de Convenția pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale;

x) să respecte prevederile legilor și ale actelor administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;

y) să respecte și să aducă la îndeplinire ordinele și dispozițiile legale ale șefilor ierarhici

z) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

aa) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;

bb) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;

cc) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului

dd) execută întocmai şi la timp ordinele directorului executiv şi raportează imediat de executarea lor;

ee) este obligat să intervină şi în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziţie, pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu, în raza teritorială de competenţă, când ia la cunoştinţă de existenţa unor situaţii care justifică intervenţia sa;

ff) conduce, după caz autovehiculele instituţiei pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

gg) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la directorul executiv al Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc.

Art. 26. Consilier achiziţii publice:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorităţii contractante în SEAP sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează şi, după caz, actualizează, pe baza necesităţilor transmise de celelalte compartimente ale Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc, strategia de contractare şi Programul anual al achiziţiilor publice şi Anexa achiziţiilor directe;

c) îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute de lege;

d) centralizează notele de fundamentare şi referatele întocmite de toate structurile în vederea contractării bunurilor, serviciilor, lucrărilor;

e) aplică şi finalizează procedurile de atribuire, realizează achiziţiile directe;

f) înaintează documentele cuprinse în dosarul achiziţiei la viza juridică şi financiar-contabilă;

g) constituie, păstrează dosarul achiziţiei publice, urmăreşte derularea contractelor de furnizare produse, servicii şi lucrări, propune măsuri pentru remedierea deficienţelor şi le înaintează spre avizare juridică şi financiar-contabilă;

h) aplică viza "Bun de Plată" pentru documentele financiare generate în cadrul instituţiei;

i) face propuneri privind fundamentarea şi disponibilizarea sumelor aferente;

j) gestionează toate mijloacele fixe şi obiectele de inventar, echipamentul obligatoriu (cu excepţia armamentului şi muniţiei) şi asigură distribuirea acestora compartimentelor instituţiei;

k) se asigură de cunoaşterea şi aplicarea întocmai a modificărilor legislative în domeniul gestionării materialelor logistice;

l) întocmeşte procedurile de lucru specific atribuţiilor conform Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;

m) pentru aprobarea controlului intern-managerial al entităţilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;

n) participă la elaborarea de proceduri pentru activităţile ce sunt necesare a fi procedurale în vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care face parte;

o) întocmeşte diverse raportări solicitate de către directorul executiv;

p) răspunde la ducerea la îndeplinire a măsurilor din graficele de implementare ca urmare a recomandărilor controlorilor financiari;

q) gestionează parcul auto din dotare în vederea satisfacerii cerinţelor de transport pentru activitatea instituţiei în acest sens:

- asigură efectuarea reviziilor periodice şi reparaţiilor necesare la autoturismele din dotare;

- ia măsuri pentru folosirea rațională a acestora și încadrarea în normele de consum stabilite;
- eliberează și calculează foile de parcurs pentru fiecare autoturism din dotare în parte, potrivit reglementărilor în vigoare;

r) gestionează obiectele de natura echipamentului și uniformelor, pe baza Fișei de magazie;
s) primește în gestiunea sa echipamentul, pe baza documentelor de însoțire a mărfii (Avizul și Factura) și întocmește documentul Notă de intrare-recepție;
t) eliberează bunurile și echipamentele din magazie pe baza documentelor de distribuire, cu respectarea periodicității distribuirii și ține evidența operativă a acestora;
u) realizează calcularea, întocmirea și comunicarea către contabil a documentului Fișa de calcul pentru valoarea neamortizată a cheltuielilor și articolelor de echipament ridicate din gestiune, pentru angajații care își încetează activitatea în instituție și retrage efectele de reprezentare a instituției, precum și echipamentul nefolosit, întocmind Fișa de retragere;
v) prezintă lunar situația stocurilor pe baza Fișelor de magazie către contabil pentru realizarea punctajului cu evidență contabilă;
w) întocmește necesarul de echipament pe baza determinării drepturilor de echipament și îi transmite directorului executiv pentru aprobare;
x) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;
y) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;
z) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului;
aa) execută întocmai și la timp ordinele directorului executiv și raportează imediat de executarea lor;
bb) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
cc) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
dd) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc.

SERVICIUL ORDINE PUBLICĂ ȘI CIRCULAȚIE

Art. 27.

(1) Șeful Serviciului Ordine Publică și Circulație răspunde în fața conducerii Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, de modul de rezolvare a sarcinilor și misiunilor stabilite/încredințate structurilor repartizate pentru coordonare, respectiv colaborează permanent în vederea îndeplinirii acestora, la timp și în condiții de calitate.
(2) Serviciul are în subordinea sa: Compartimentul Dispecerat, Compartimentul Monitorizare Video, Compartimentul Ordine Publică, Compartimentul Intervenții, Compartimentul Circulație, Compartimentul Siguranță Rutieră, Compartimentul Fluidizare Trafic, Compartimentul Urmărire Parcări.

(3) Șeful Serviciului este polițist local cu funcție publică de conducere, se subordonează nemijlocit Directorului executiv și are următoarele atribuții specifice, în funcție de responsabilitățile încredințate:

1. în domeniul ordine publică și intervenții:

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) întocmește diverse raportări solicitate de către directorul executiv;
d) 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;
e) asigură și coordonează pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
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) întocmește zilnic nota cu principalele evenimente și o prezintă șefului Poliției Locale;
k) asigură și coordonează instruirea zilnică a polițiștilor locali cu privire la cunoașterea situației operative din zona de competență prin transmiterea datelor de interes operativ pentru prelucrarea datelor acestora în ședințe operative;
l) efectuează controale în legătură cu modul de îndeplinire a atribuțiilor de către personalul din subordine și răspunde de realizarea indicatorilor de performanță stabiliți de Consiliul Local a Municipiului Miercurea - Ciuc;
m)organizează, planifică, conduce și controlează activitatea personalului poliției locale din cadrul Compartimentelor din subordine
n) avizează documentele elaborate la nivelul compartimentelor aflate în subordinea sa;
o) avizează și coordonează programul de instruire/pregătire a personalului poliției locale;
p) stabilește zilnic, sau ori de câte ori este nevoie, obiectivele operaționale ce trebuie să fie în atenția personalului din subordinea sa;
q) aprobă traseele de patrulare pentru patrulele de ordine publică ale Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc;
r) în absența directorului executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc exercită atribuțiile acestuia;
s) analizează zilnic acțiunile, rezultatele obținute și stabilește măsuri ce se impun a fi întreprinse pe raza de competență pentru creșterea eficienței activităților specifice;
t) asigură cunoașterea și respectarea întocmai de către întregul personal din poliția locală a prevederilor legale ce reglementează prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
u) verifică nivelul de pregătire profesională a personalului operativ din cadrul instituției;
v) efectuează lunar, minim două ore de pregătire profesională cu agenții pentru cunoașterea prevederilor legale în domeniul de referință;

w) participă la elaborarea protocoalelor de cooperare cu organele de Poliție, Jandarmerie, Serviciile de Urgență, etc., asigurând conlucrarea eficientă cu acestea;

x) asigură operativitatea transmiterii informațiilor privind sesizări, necesități, urgențe, ori alte aspect circumscrise domeniilor din competența poliției locale și se implică nemijlocit în soluționarea acestora;

y) evaluează situația operativă la nivelul municipiului, pe domenii de activitate și elaborează prognoze, strategii și tactici operaționale pe care le supune analizei și aprobării directorului executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc;

z) constată și propune măsuri disciplinare/administrative, în cazul abaterilor produse în activitatea din subordine, prezintă concluzii și soluții pentru rezolvarea situațiilor create;

aa) efectuează cercetări prealabile în cazul abaterilor disciplinare săvârșite de către personalul din subordine;

bb) coordonează procesul de evaluare și apreciere a personalului și face propuneri de avansare sau promovare în grade și funcții;

cc) verifică modul de echipare a personalului;

dd) participă nemijlocit la activitatea de selecție și recrutare a personalului cu funcție de execuție pentru structurile din subordine;

ee) verifică procesele – verbale de constatare a contravențiilor întocmite de personalul din subordine;

ff) ține evidența proceselor verbale de constatare a contravențiilor întocmite de personalul din subordine și asigură punerea în executare a amenzilor contravenționale, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

gg) stabilește măsurile referitoare la utilizarea tehnicii aflate în dotarea biroului și răspunde de modul de îndeplinire a acestora;

hh) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

ii) este obligat să se prezinte la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

jj) participă la acțiuni și misiuni în domeniile de activități specifice poliției locale conform legii, atunci când situația operativă o impune;

kk) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;

ll) execută întocmai și la timp ordinele directorului executiv și raportează imediat de executarea lor;

mm) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

nn) îndeplinește orice alte atribuții legale stabilite prin fișa postului sau dispuse de directorul executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc;

2. În domeniul circulației și siguranței rutiere:

a) asigură continuitatea dispozitivului rutier în zona de competență, pe bază de grafice de control, întocmite în colaborare cu șeful serviciului rutier respectiv al Brigăzii Rutiere din cadrul Poliției Române;

b) coordonează activitatea personalului din subordine la acţiuni proprii şi participă, conform solicitării, la acţiunile organizate de unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române sau de către administratorul drumului public;
c) propune şefului serviciului rutier, respectiv al Biroului Rutier din cadrul Poliţiei Române, în situaţii deosebite, luarea unor măsuri de reglementare, cum ar fi închidere, restricţionare pentru anumite categorii de participanţi la trafic a circulaţiei, în anumite zone sau sectoare ale drumului public;
d) asigură cunoaşterea şi aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legislaţiei rutiere;
e) efectuează lunar, minim două ore de pregătire profesională cu agenţii pentru cunoaşterea prevederilor legale în domeniul de referinţă;
f) asigură şi coordonează instruirea zilnică a poliţiştilor locali cu privire la cunoaşterea situaţiei operative din zona de competenţă şi periodic instruieşte personalul din subordine cu privire la cunoaşterea şi respectarea regulilor de circulaţie şi, cu precădere, cu privire la modul de poziţionare pe partea carosabilă şi la semnalele pe care trebuie să le adreseze participanţilor la trafic;
g) ia măsuri pentru ca în exercitarea atribuţiilor ce le revin poliţiştii locali care execută activităţi în domeniul circulaţiei pe drumurile publice să poarte uniforma specifică cu înscrisuri şi însemne distinctive, conform prevederilor legale;
h) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;
i) analizează lunar activitatea desfăşurată de personalul din subordine în domeniul circulaţiei pe drumurile publice;
j) verifică procesele – verbale de constatare a contravenţiilor întocmite de personalul din subordine;
k) analizează zilnic acţiunile, rezultatele obţinute şi stabileşte măsuri ce se impun a fi întreprinse pe raza de competenţă pentru creşterea eficienţei activităţilor specifice;
l) evaluează situaţia operativă la nivelul municipiului, pe domenii de activitate şi elaborează prognoze, strategii şi tactici operaţionale pe care le supune analizei şi aprobării directorului executiv al Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc;
m) îndeplineşte orice alte atribuţii legale stabilite prin fişa postului sau dispuse de directorul executiv al Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc;

Art. 28. COMPARTIMENTUL DISPECERAT

(1) Compartimentul Dispecerat se subordonează şefului de serviciu.
(2) Personalul din cadrul Compartimentului Dispecerat îşi desfăşoară activitatea neîntrerupt, iar convorbirile dispecerului se înregistrează şi se arhivează pe o perioadă de 30 de zile.
(3) În conformitate cu prevederile H.G. nr. 1332/2010, Poliţia locală poate înfiinţa dispecerate proprii pentru:
a) coordonarea activităţii personalului propriu şi intervenţia la evenimente, verificarea în baza de date a Ministerului Afacerilor Interne a persoanelor şi autovehiculelor oprite pentru verificări, în condiţiile legii şi ale protocoalelor de colaborare încheiate cu structurile abilitate din cadrul ministerului;
b) intervenţia la obiectivele asigurate cu pază aflate în proprietatea unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale şi/sau în administrarea autorităţilor administraţiei publice locale sau a altor servicii/instituţii publice de interes local.

(4) Proiectarea, modificarea, instalarea, conectarea şi întreţinerea sistemelor de alarmare la obiectivele asigurate cu pază de către poliţia locală se realizează de către societăţi licenţiate în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracţiei, în condiţiile stabilite de cadrul legal privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor.

(5) În funcţionare, dispeceratele de monitorizare ale poliţiei locale prevăzute la art. 34 lit. b) din H.G. nr. 1332/2010 asigură preluarea directă a semnalelor de la sistemele conectate, verificarea şi alertarea echipajelor de intervenţie, astfel încât să fie respectaţi timpii contractuali asumaţi şi cei maximali stabiliţi de cadrul legal privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor.

(6) La dispeceratele de monitorizare ale poliţiei locale prevăzute la art. 34 lit. b) din H.G. nr. 1332/2010 se conectează doar obiectivele asigurate cu pază de poliţia locală.

(7) Poliţia locală poate monitoriza sistemele de alarmare la obiectivele asigurate cu pază de către aceasta, dacă îndeplineşte cumulativ următoarele condiţii:

a) deţine tehnica necesară recepţionării semnalelor de la sistemele proprii, în conformitate cu standardele europene sau naţionale în vigoare;
b) deţine personal angajat şi avizat, necesar pentru asigurarea programului permanent al dispeceratului;
c) dispune de un sediu corespunzător standardelor europene sau naţionale în vigoare;
d) deţine echipamente de comunicaţii pentru alertarea echipajelor mobile de intervenţie cu posibilitatea asigurării timpilor stabiliţi

Art. 29. Personalul din cadrul *Compartimentului Dispecerat* are următoarele atribuţii:

a) verifică, în timpul serviciului, locurile şi punctele vulnerabile, existența şi starea încuietorilor, a amenajărilor tehnice şi a sistemelor de pază şi alarmare şi ia, în caz de nevoie, măsurile care se impun;
b) se asigură ca uşa de acces în dispecerat să fie în permanență încuiată;
c) asigură funcționalitatea mijloacelor de comunicații radio şi fix, precum şi a tehnicii de calcul destinate asigurării legăturilor- canalelor de comunicații cu structurile Poliției Locale. Orice defecțiune apărută va fi semnalată şefului ierarhic, care la rândul său o va semnala persoanelor competente;
d) cunoaşte şi execută activitățile de cooperare cu organele Poliției Române, Jandarmeriei Române, stația de salvare, pompieri, difuzarea energiei electrice, Gospodărire Comunală, etc.
e) evaluează permanent situația din zona de responsabilitate;
f) respectă întocmai programul de lucru stabilit în consemnul postului, nu părăseşte postul înainte de a fi schimbat. Nu părăseşte postul încredințat, decât în situațiile şi condițiile prevăzute în consemnul postului. În cazul în care părăseşte încăperea în mod justificat, se asigură ca uşa şi fie încuiată şi geamurile închise;
g) verifică zona în care îşi desfăşoară activitatea, cu privire la existența unor surse care ar putea produce incendii, explozii sau alte evenimente grave. În cazul când acestea s-au produs, ia primele măsuri de salvare a persoanelor şi a bunurilor, precum şi pentru limitarea consecințelor acestor evenimente şi sesizează organele competente;
h) să cunoască şi să respecte întocmai regulile de acces în incinta sediului propriu. Supraveghează ca persoanele cărora li s-a permis accesul în incintă, pe baza documentelor stabilite, să se deplaseze numai în locurile pentru care au primit permisiunea de acces;

i) execută prevederile planului de pază al sediului Poliției Locale;
j) consemnează toate sesizările, reclamațiile cetățenilor făcute personal la sediul instituției, precum și a celor transmise telefonic, ia măsuri pentru mobilizarea posturilor mobile pentru intervenție, după caz, sau le transmite în timp util organelor competente pentru rezolvare. În cazul plângerilor făcute prin telefon este obligat să solicite datele de identificare ale persoanei respective;
k) consemnează în registrul destinat acestui scop toate evenimentele petrecute în timpul serviciului;
l) în cazul unor evenimente deosebite, de serviciu sau în legătură cu serviciul, anunță imediat prin mijloacele de comunicare ce are la dispoziție, polițiștii locali disponibili/care acționează în teren,
m) la solicitarea polițiștilor locali, efectuează verificări în bazele de date M.A.I., după logare, prin intermediul token-ului care i-a fost atribuit, cu respectarea normelor legale din acest domeniu. La încheierea serviciului, va depune token-ul în locul special amenajat;
n) datele de identificare ale persoanelor, precum și ale autovehiculelor verificate, motivul efectuării verificării, modul solicitării, data și ora verificării, etc. vor fi consemnate **obligatoriu** în *Registru de identificare a persoanelor*, respectiv în *Registru de identificare auto.* Prelucrează cu bună credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, informațiile culese;
o) asigură transmiterea dispozițiilor conducerii Poliției Locale către structurile din subordine și urmărește executarea lor. Asigură primirea rapoartelor de la personalul care acționează în teren și informează, ori de câte ori este nevoie, pe șefii ierarhici în legătură cu evoluția situației operative;
p) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor
q) păstrează și manipulează armamentul și muniția în dotare potrivit dispozițiilor legale în vigoare, a Regulamentului de organizare și funcționare al Poliției Locale a Municipiului Miercurea - Ciuc;
r) execută predarea-primirea armamentului și muniției, materialelor și documentelor pe bază de proces – verbal. Distribuirea armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului poliţiei locale cu drept de utilizare a acestor mijloace de apărare, precum şi retragerea acestora se fac, indiferent de situaţie, pe bază de tichet înlocuitor, semnătură în registrul special destinat şi/sau documente justificative.
s) prezentarea la locul de muncă se face în uniformă și având un aspect general corespunzător;
t) la schimbarea serviciului la dispecerat este **obligat**:
- să se informeze despre situația operativă;
- să se informeze despre stadiul îndeplinirii unor probleme în curs de rezolvare;
- să se informeze despre dispozițiile șefilor ierarhici, care trebuiesc îndeplinite în timpul serviciului;

u) este înarmat în condițiile legii, poartă uniformă și însemne distinctive în timpul serviciului și exercită atribuțiile stabilite prin lege;
v) poartă și folosește, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
w) folosește forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de

serviciu;

x) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;

y) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;

z) este obligat să se prezinte la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;

aa) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

bb) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;

cc) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;

dd) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

ee) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.

ff) cunoaște și respectă întocmai Codul de conduită al funcționarilor publici, dă dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele și informațiile pe care le deține în exercitarea funcției;

gg) este obligat să cunoască și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;

hh) cunoaște și respectă întocmai normele de securitate și sănătate în muncă, specifice locului în care își desfășoară activitatea;

ii) la ieșirea din serviciu întocmește raport privind activitatea desfășurată;

jj) în raport cu nevoile instituției, pe baza planificării șefului ierarhic, personalul va desfășura următoarele activități specifice complementare, cum ar fi: ordine publică, circulație, control activități comerciale, protecția mediului, etc.(conform prevederilor HG nr. 1332/2010);

kk) îndeplinește și orice alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite, în scris sau verbal, de la șefii ierarhici superiori;

ll) personalul Poliției Locale este obligat să folosească în bune condiții și să protejeze echipamentele, bunurile și materialele din dotarea dispeceratului, fiindu-le **interzise** următoarele:

- convorbiri telefonice personale pe oricare număr destinat apelurilor de urgență;

- utilizarea telefoanelor mobile în incinta dispeceratului, ele fiind păstrate în poziția închis, cu excepția celor de serviciu;
- primirea sau efectuarea apelurilor personale utilizând telefoanele de lucru. Se pot primi sau efectua convorbiri personale în situații de urgență cu aprobarea șefului de tură, cu condiția ca durata convorbirii să nu dureze mai mult de două minute;
- servirea alimentelor pe masa de lucru;
- fumatul în incinta dispeceratului;
- introducerea și consumul de băuturi alcoolice, substanțelor psihoactive, precum și prezentarea la program sub influența acestora;
- să nu permită intrarea în serviciu polițiștilor locali, care sunt sub influența băuturilor alcoolice / substanțelor psihoactive;
- să se prezinte la serviciu neodihnit sau să doarmă în timpul serviciului;
- accesul personalului neautorizat în sala/camera dispeceratului.
- să părăsească dispeceratul sau să permită accesul în încăpere a persoanelor străine, fără aprobarea directorului executiv sau a șefului ierarhic;
- să furnizeze data de identificare (persoane sau autoturisme) telefonic, fără consemnarea acestora în *Registru de identificare a persoanelor*, respectiv în *Registru de identificare auto* cu datele/informațiile cerute;
- să furnizeze date cu caracter personal sau cu privire la autovehiculele identificate prin alte mijloace (numai pe bază de tabel nominal sau telefonic/radio);
- să furnizeze date inexacte, incomplete sau neactualizate;
- să folosească alt token decât cele atribuit;
- să stocheze date cu caracter personal sau referitoare la autoturisme pe orice fel de suport digital (CD, DVD, STICK, USB, etc.)
- să folosească mijloacele tehnice din dotarea dispeceratului (computer, imprimantă, etc.) în alte scopuri decât cele destinate;
- să introducă sau să conecteze la mijloacele tehnice diferite dispozitive electronice, digitale etc.
- să conecteze unitatea PC la altă sursă de internet;
- să părăsească dispeceratul având token-ul asupra sa.

COMPARTIMENTUL MONITORIZARE VIDEO

Art. 30. Compartimentul Monitorizare Video se subordonează șefului de serviciu.

(1) Personalul din cadrul *Compartimentului Monitorizare Video* are următoarele atribuții:

a) gestionează/verifică starea de funcționare a aparaturii de monitorizare, supraveghează funcționarea acestuia în condiții optime și consemnează eventualele defecțiuni, iar în cazul în care acestea nu au fost semnalate, raportează imediat șefului structurii, în vederea remedierii acestora în cel mai scurt timp;

b) informează șeful structurii cu privire la evenimentele petrecute sau care sunt în desfășurare, precum și cu privire la toate defecțiunile tehnice apărute în sistem;

c) supraveghează în permanență echipamentele compartimentului pentru a interveni operativ la recepționarea evenimentelor;

d) gestionează/salvează imaginile preluate de camerele de supraveghere cu ocazia constatării unor încălcări ale prevederilor legale, constată contravenții și aplică sancțiuni în limitele competențelor;

e) gestionează/salvează imaginile preluate de camerele de supraveghere cu ocazia constatării unor evenimente deosebite (accidente, infracțiuni flagrante, alte încălcări ale prevederilor legale), sau la solicitarea instanțelor de judecată, poliției și altor instituții abilitate, pentru constituirea materialelor probator, necesar pentru justa soluționare a cauzelor penale;
f) sesizează Dispeceratul Poliției Locale cu privire la orice aspect negativ derulat pe domeniul public, care este surprins de camerele de supraveghere din oraș și expus pe monitoarele din dispecerat (cerșetori, accidente, furturi, agresiuni asupra unor persoane, persoane căzute la pământ, încălcarea normelor de circulație, abandonarea unor bunuri sau obiecte pe domeniul public, murdărirea carosabilului, necurățarea zăpezii și a gheții, etc.);
g) consemnează în registrul special evenimentele în ordinea producerii lor și modul de soluționare a acestora;
h) este înarmat în condițiile legii, poartă uniformă și însemne distinctive în timpul serviciului și exercită atribuțiile stabilite prin lege;
i) poartă și folosește, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
j) folosește forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
k) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
l) este obligat să intervine și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
m) este obligat să prezintă la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
n) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*
o) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
p) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;
q) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
r) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;

s) cunoaşte şi respectă întocmai Codul de conduită al funcţionarilor publici, dă dovadă de discreţie profesională în legătură cu faptele şi informaţiile pe care le deţine în exercitarea funcţiei;
t) este obligat să cunoască şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă şi a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;
u) cunoaşte şi respectă întocmai normele de securitate şi sănătate în muncă, specifice locului în care îşi desfăşoară activitatea;
v) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;
w) la ieşirea din serviciu întocmeşte raport privind activitatea desfăşurată;
x) execută întocmai şi la timp ordinele şefilor ierarhici şi raportează imediat de executarea lor;
y) conduce, după caz autovehiculele instituţiei pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;
z) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la şefii ierarhici superiori.

COMPARTIMENTUL ORDINE PUBLICĂ

Art. 31. Compartimentul Ordine Publică se subordonează şefului de serviciu.
Personalul din cadrul Compartimentului Ordine Publică are următoarele atribuţii:
a) acţionează în zona de competenţă stabilită prin planul de ordine şi siguranţă publică a municipiului Miercurea Ciuc pentru prevenirea şi combaterea faptelor antisociale, precum şi pentru menţinerea ordinii şi liniştii publice sau curăţeniei localităţii;
b) intervine la solicitările dispeceratului la evenimentele semnalate prin orice mijloace, respectiv şi prin Serviciul de urgenţă 112, pe principiul *"cel mai apropiat poliţist de locul evenimentului intervine"*, în funcţie de specificul atribuţiilor de serviciu stabilite prin lege şi în limita competenţei teritoriale;
c) menţinerea legăturii permanente cu Dispeceratul Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, raportarea oricăror situaţii observate şi a acţiunilor întreprinse;
d) acţionează pentru depistarea persoanelor şi a bunurilor urmărite în temeiul legii;
e) participă la executarea măsurilor stabilite de comitetul local de situaţii de urgenţă;
f) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;
g) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea – Ciuc, din instituţiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale sau acţiuni specifice;
h) în cazul constatării în flagrant a unei fapte penale, imobilizează făptuitorul, ia măsuri pentru conservarea locului faptei, identifică martorii oculari, sesizează imediat organele competente şi predau făptuitorul structurii Poliţiei Române competente teritorial, pe bază de proces-verbal, în vederea continuării cercetărilor;
i) conduce la sediul Poliţiei Locale/structurii Poliţiei Române competente persoanele suspecte a căror identitate nu a putut fi stabilită, în vederea luării măsurilor ce se impun;
j) execută mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală şi instanţele judecătoreşti;
k) efectuează comunicarea (prin poştă sau după caz, prin afişare) proceselor-verbale către contravenienţi;

l) urmăreşte şi înregistrează electronic, în baza de date procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiei;
m) asigură evidenţa analitică a proceselor-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor în vederea comunicării acestora în termen, încasării şi transmiterea spre unităţile administrativ teritoriale în a cărei rază teritorială au domiciliul contravenţii pentru ducerea la îndeplinire a procedurilor de debitare şi executare silită, după caz;
n) răspunde la petiţii în legătură cu atribuţiile avute, întocmeşte adrese/comunicări;
o) efectuează lucrări tehnice de secretariat şi arhivare a documentelor din cadrul compartimentului
p) execută întocmai şi la timp ordinele şefilor ierarhici şi raportează imediat de executarea lor
q) este înarmat în condiţiile legii, poartă uniformă şi însemne distinctive în timpul serviciului şi exercită atribuţiile stabilite prin lege;
r) poartă şi foloseşte, în condiţiile legii şi numai în timpul serviciului, armamentul, muniţia şi celelalte mijloace de apărare şi intervenţie din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
s) foloseşte forţa, în condiţiile legii, proporţional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispoziţiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuţiilor de serviciu;
t) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligaţia de a însuşii prin studiu individual tematica indicată;
u) este obligat să intervină şi în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziţie, pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu, în raza teritorială de competenţă, când ia la cunoştinţă de existenţa unor situaţii care justifică intervenţia sa;
v) este obligat să se prezinte la sediul Poliţiei Locale şi în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituţiei transmisă direct sau prin dispeceratul Poliţiei Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliţiei locale sau acolo unde este solicitat, în situaţii de catastrofe, calamităţi ori tulburări de amploare ale ordinii şi liniştii publice sau alte asemenea evenimente, precum şi în cazul instituirii stării de urgenţă ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare şi de război;
w) întocmeşte procedurile de lucru şi instrucţiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;*
x) participă la elaborarea de proceduri pentru activităţile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
y) identifică riscurile asociate activităţilor pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;
z) să respecte secretul profesional, precum şi confidenţialitatea datelor dobândite în timpul desfăşurării activităţii, în condiţiile legii, cu excepţia cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiţiei sau legea impun dezvăluirea acestora;
aa) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa fel încât să nu beneficieze şi nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidenţiale obţinute în calitatea sa oficială.
bb) cunoaşte şi respectă întocmai Codul de conduită al funcţionarilor publici, dă dovadă de discreţie profesională în legătură cu faptele şi informaţiile pe care le deţine în exercitarea funcţiei;

cc) este obligat să cunoască şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă şi a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;

dd) cunoaşte şi respectă întocmai normele de securitate şi sănătate în muncă, specifice locului în care îşi desfăşoară activitatea;

ee) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;

ff) la ieşirea din serviciu întocmeşte raport privind activitatea desfăşurată;

gg) în raport cu nevoile instituţiei, pe baza planificării şefului ierarhic, personalul va desfăşura următoarele activităţi specifice complementare, cum ar fi: circulaţie, control activităţi comerciale, protecţia mediului, etc.(conform prevederilor H.G. nr. 1332/2010);

hh) execută întocmai şi la timp ordinele şefilor ierarhici şi raportează imediat de executarea lor;

ii) conduce, după caz autovehiculele instituţiei pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

jj) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la şefii ierarhici superiori.

COMPARTIMENTUL INTERVENŢII:

Art. 32. Compartimentul Intervenţii se subordonează şefului de serviciu.

Personalul din cadrul Compartimentului Intervenţii are următoarele atribuţii:

a) desfăşoară activităţi de patrulare în vederea prevenirii comiterii de fapte antisociale;

b) intervenţia operativă pentru aplanarea scandalurilor publice, acte de tulburare gravă a ordinii;

c) menţinerea legăturii permanente cu Dispeceratul Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, raportarea oricăror situaţii observate şi a acţiunilor întreprinse;

d) acţionarea cu mijloace de autoapărare din dotare pentru oprirea acţiunii infractorilor, a actelor de agresiune împotriva persoanelor şi în cazul tulburării grave a ordinii publice;

e) aplicarea normelor de protecţie la intervenţii, a folosirii mijloacelor de intervenţie şi creşterea nivelului de performanţă în utilizarea acestora în raport cu prevederile Legii nr. 155/2010, republicată, şi ale H.G. nr. 1332/2010;

f) utilizarea materialelor de intervenţie cu care s-a realizat antrenamentul, cunoscute atât din punct de vedere al utilizării, cât şi al performanţelor şi care pot asigure protecţia identităţii lucrătorilor, cât şi a integrităţii fizice a acestora;

g) asigură exploatarea în condiţii optime a mijloacelor din dotare;

h) participarea la misiuni şi luarea măsurilor optime, în funcţie de situaţia operativă pentru sporirea eficienţei muncii şi asigurarea respectului legalităţii în executarea acestora;

i) informarea ierarhică, în cel mai scurt timp, despre orice situaţie nou apărută în timpul executării misiunilor, situaţie ce nu a fost prevăzută în cadrul instruirii sau în planul de acţiune;

j) intervine la solicitarea dispeceratului unităţii în cazul în care s-a declanşat alarma de antiefracţie la obiectivele conectate la dispecerat;

k) participă la programe de pregătire fizică şi teoretică specifice intervenţiilor;

l) participă la executarea măsurilor stabilite în caz de catastrofe şi calamităţi;

m) asigură protecţia personalului din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului Miercurea – Ciuc, din instituţiile sau serviciile publice de interes local, la efectuarea unor controale sau acţiuni specifice;

n) în cazul constatării infracțiunii flagrante, polițiștii locali vor întocmi documente de constatare, care vor fi înaintate organelor de poliție competente pentru continuarea cercetării;
o) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;
p) în raport cu nevoile instituției, în baza planificării șefului ierarhic, personalul va desfășura următoarele activități complementare: activități specifice cum ar fi: ordine publică, circulație, control activități comerciale, evidența persoanelor, etc. (conform prevederilor HG nr. 1332/2010);
q) este înarmat în condițiile legii, poartă uniformă și însemne distinctive în timpul serviciului și exercită atribuțiile stabilite prin lege;
r) poartă și folosește, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
s) folosește forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
t) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
u) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor
v) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului;
w) este obligat să intervine și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
x) este obligat să se prezinte la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
y) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*
z) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
aa) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;
bb) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
cc) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.

dd) cunoaşte şi respectă întocmai Codul de conduită al funcţionarilor publici, dă dovadă de discreţie profesională în legătură cu faptele şi informaţiile pe care le deţine în exercitarea funcţiei;

ee) este obligat să cunoască şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă şi a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;

ff) cunoaşte şi respectă întocmai normele de securitate şi sănătate în muncă, specifice locului în care îşi desfăşoară activitatea;

gg) la ieşirea din serviciu întocmeşte raport privind activitatea desfăşurată;

hh) execută întocmai şi la timp ordinele şefilor ierarhici şi raportează imediat de executarea lor;

a) conduce, după caz autovehiculele instituţiei pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

b) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la şefii ierarhici superiori.

COMPARTIMENTUL CIRCULAŢIE

Art. 33. Compartimentul Circulaţie se subordonează şefului de serviciu.

Personalul din Compartimentul circulaţie are următoarele atribuţii:

a) participă la acţiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torenţială, grindină, polei şi alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

b) sprijină unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române în asigurarea măsurilor de circulaţie în cazul transporturilor speciale şi al celor agabaritice pe raza teritorială de competenţă;

c) asigură, în cazul accidentelor soldate cu victime, paza locului acestor accidente şi ia primele măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor şi a făptuitorilor şi, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară;

d) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staţionarea, parcarea autovehiculelor şi accesul interzis, având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staţionate neregulamentar;

e) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă şi accesul pe anumite sectoare de drum, având dreptul de a efectua semnale de oprire a conducătorilor acestor vehicule;

f) constată contravenţii şi aplică sancţiuni pentru nerespectarea prevederilor legale pe locurile de parcare adaptate, rezervate şi semnalizate prin semnul internaţional pentru persoanele cu handicap;

g) aplică prevederile legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale;

h) cooperează cu unităţile/structurile teritoriale ale Poliţiei Române pentru identificarea deţinătorului/utilizatorului autovehiculului ridicat ca urmare a staţionării neregulamentare sau al autovehiculelor abandonate pe domeniul public.

i) în cazul constatării infracțiunii flagrante, polițiștii locali vor întocmi documente de constatare, care vor fi înaintate organelor de poliție competente pentru continuarea cercetării;
j) este înarmat în condițiile legii, poartă uniformă și însemne distinctive în timpul serviciului și exercită atribuțiile stabilite prin lege;
k) poartă și folosește, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
l) folosește forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
m) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
n) efectuează comunicarea (prin poștă sau după caz, prin afișare) proceselor-verbale către contravenienți;
o) urmărește și înregistrează electronic, în baza de date a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției;
p) asigură evidența analitică a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în vederea comunicării acestora în termen, încasării și transmiterea spre unitățile administrativ teritoriale în a cărei rază teritorială au domiciliul contravenții pentru ducerea la îndeplinire a procedurilor de debitare și executare silită, după caz;
q) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;
r) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului
s) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor;
t) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
u) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
v) este obligat să se prezinte la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
w) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*
x) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
y) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;

z) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

aa) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;

bb) cunoaște și respectă întocmai Codul de conduită al funcționarilor publici, dă dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele și informațiile pe care le deține în exercitarea funcției;

cc) este obligat să cunoască și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;

dd) cunoaște și respectă întocmai normele de securitate și sănătate în muncă, specifice locului în care își desfășoară activitatea;

ee) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;

ff) la ieșirea din serviciu întocmește raport privind activitatea desfășurată;

gg) în raport cu nevoile instituției, pe baza planificării șefului ierarhic, personalul va desfășura următoarele activități specifice complementare, cum ar fi: ordine publică, control activități comerciale, protecția mediului, etc.(conform prevederilor H.G. nr. 1332/2010);

hh) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor;

ii) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

jj) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la șefii ierarhici superiori.

COMPARTIMENTUL SIGURANȚĂ RUTIERĂ

Art. 34. Compartimentul Siguranță Rutieră se subordonează șefului de serviciu.

Personalul din **Compartimentul Siguranță Rutieră** are următoarele atribuții:

a) efectuează activități de prevenire a accidentelor generate de traversarea neregulamentară a străzilor;

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) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni;

d) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor rutiere de către bicicliști, conducători de mopede, trotinete electrice și vehicule cu tracțiune animală;

e) constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement;

f) 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;

g) în cazul constatării infracțiunii flagrante, polițiștii locali vor întocmi documente de constatare, care vor fi înaintate organelor de poliție competente pentru continuarea cercetării;
h) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;
i) este înarmat în condițiile legii, poartă uniformă și însemne distinctive în timpul serviciului și exercită atribuțiile stabilite prin lege;
j) poartă și folosește, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
k) folosește forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
l) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
m) efectuează comunicarea (prin poștă sau după caz, prin afișare) proceselor-verbale către contravenienți;
n) urmărește și înregistrează electronic, în baza de date a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției;
o) asigură evidența analitică a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în vederea comunicării acestora în termen, încasării și transmiterea spre unitățile administrativ teritoriale în a cărei rază teritorială au domiciliul contravenții pentru ducerea la îndeplinire a procedurilor de debitare și executare silită, după caz;
p) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;
q) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului;
r) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor
s) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
t) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
u) este obligat să se prezinte la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
v) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*
w) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
x) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;

y) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;

z) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială.

aa) cunoaște și respectă întocmai Codul de conduită al funcționarilor publici, dă dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele și informațiile pe care le deține în exercitarea funcției;

bb) este obligat să cunoască și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;

cc) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;

dd) la ieșirea din serviciu întocmește raport privind activitatea desfășurată;

ee) în raport cu nevoile instituției, pe baza planificării șefului ierarhic, personalul va desfășura următoarele activități specifice complementare, cum ar fi: ordine publică, control activități comerciale, protecția mediului, etc.(conform prevederilor H.G. nr. 1332/2010);

ff) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor;

gg) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

hh) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la șefii ierarhici superiori.

COMPARTIMENTUL FLUIDIZARE TRAFIC

Art. 35. Compartimentul Fluidizare Trafic se subordonează șefului de serviciu.

Personalul din Compartimentul Fluidizare Trafic are următoarele atribuții:

a) acordă sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței traficului;

b) asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor de autovehicule exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege în domeniul circulației pe drumurile publice;

c) participă, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;

d) sprijină unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române, în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza teritorială de competență;

e) în cazul constatării a unei infracțiuni flagrante, polițiștii locali vor întocmi documente de constatare, care vor fi înaintate organelor de poliție competente pentru continuarea cercetării;
f) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;
g) poartă şi foloseşte, în condiţiile legii şi numai în timpul serviciului, armamentul, muniţia şi celelalte mijloace de apărare şi intervenţie din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
h) foloseşte forţa, în condiţiile legii, proporţional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispoziţiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuţiilor de serviciu;
i) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligaţia de a însuşii prin studiu individual tematica indicată;
j) efectuează comunicarea (prin poştă sau după caz, prin afişare) proceselor-verbale către contravenienţi;
k) urmăreşte şi înregistrează electronic, în baza de date a proceselor-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiei;
l) asigură evidenţa analitică a proceselor-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor în vederea comunicării acestora în termen, încasării şi transmiterea spre unităţile administrativ teritoriale în a cărei rază teritorială au domiciliul contravenţii pentru ducerea la îndeplinire a procedurilor de debitare şi executare silită, după caz;
m) răspunde la petiţii în legătură cu atribuţiile avute, întocmeşte adrese/comunicări;
n) efectuează lucrări tehnice de secretariat şi arhivare a documentelor din cadrul compartimentului
o) execută întocmai şi la timp ordinele şefilor ierarhici şi raportează imediat de executarea lor
p) este înarmat în condiţiile legii, poartă uniformă şi însemne distinctive în timpul serviciului şi exercită atribuţiile stabilite prin lege;
q) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligaţia de a însuşii prin studiu individual tematica indicată;
r) este obligat să intervină şi în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziţie, pentru exercitarea atribuţiilor de serviciu, în raza teritorială de competenţă, când ia la cunoştinţă de existenţa unor situaţii care justifică intervenţia sa;
s) este obligat să se prezinte la sediul Poliţiei Locale şi în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituţiei transmisă direct sau prin dispeceratul Poliţiei Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliţiei locale sau acolo unde este solicitat, în situaţii de catastrofe, calamităţi ori tulburări de amploare ale ordinii şi liniştii publice sau alte asemenea evenimente, precum şi în cazul instituirii stării de urgenţă ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare şi de război;
t) întocmeşte procedurile de lucru şi instrucţiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;*
u) participă la elaborarea de proceduri pentru activităţile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
v) identifică riscurile asociate activităţilor pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;

w) să respecte secretul profesional, precum şi confidenţialitatea datelor dobândite în timpul desfăşurării activităţii, în condiţiile legii, cu excepţia cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiţiei sau legea impun dezvăluirea acestora;

x) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în aşa fel încât să nu beneficieze şi nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidenţiale obţinute în calitatea sa oficială.

y) cunoaşte şi respectă întocmai Codul de conduită al funcţionarilor publici, dă dovadă de discreţie profesională în legătură cu faptele şi informaţiile pe care le deţine în exercitarea funcţiei;

z) este obligat să cunoască şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securităţii şi sănătăţii în muncă şi a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;

aa) cunoaşte şi respectă întocmai normele de securitate şi sănătate în muncă, specifice locului în care îşi desfăşoară activitatea;

bb) constată contravenţiile date în competenţă şi aplică sancţiunile, potrivit legii;

cc) la ieşirea din serviciu întocmeşte raport privind activitatea desfăşurată;

dd) în raport cu nevoile instituţiei, pe baza planificării şefului ierarhic, personalul va desfăşura următoarele activităţi specifice complementare, cum ar fi: ordine publică, control activităţi comerciale, protecţia mediului, etc.(conform prevederilor H.G. nr. 1332/2010);

ee) execută întocmai şi la timp ordinele şefilor ierarhici şi raportează imediat de executarea lor;

ff) conduce, după caz autovehiculele instituţiei pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu;

gg) îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la şefii ierarhici superiori.

COMPARTIMENT URMĂRIRE PARCĂRI

Art. 36. Compartimentul Urmărire Parcări se subordonează şefului de serviciu.
Personalul din Compartimentul Urmărire Parcări are următoarele atribuţii:

a) gestionează problematica parcărilor şi zonelor de staţionare cu plată pe domeniul public sau privat al Municipiului Miercurea-Ciuc, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare, al actelor normative în vigoare, după caz, Ordonanţe de Guvern, Hotărâri de Guvern, Norme de aplicare ale acestora, hotărâri ale Consiliului Local a Municipiului Miercurea-Ciuc, precum şi dispoziţiile Primarului Municipiului Miercurea-Ciuc;

b) cooperează cu Administratorul serviciului public de administrare, exploatare şi întreţinere a parcărilor şi zonelor de staţionare cu plată pe domeniul public sau privat al Municipiului Miercurea-Ciuc, precum şi cu alte structuri competente ale Primăriei Municipiului Miercurea-Ciuc;

c) gestionează notele de constatare primite de la administrator;

d) asigură întocmirea şi transmiterea comunicărilor pentru identificarea conducătorilor/utilizatorilor autovehiculelor;

e) întocmeşte procesele-verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor pentru contravenienţii, după cum urmează:
   - pentru neplata tarifului majorat,

- pentru ocuparea cu autovehicule fără plăcuțe de înmatriculare, care ocupă locurile din parcările cu plată, fără plata tarifelor de parcare,
- pentru nerespectarea marcajelor de delimitare a parcărilor cu plată,
- pentru oprirea și staționarea pe locurile nemarcate pentru parcare, ori pe locurile cu marcaje de interdicție aflate într-o parcare publică,
- pentru ocuparea locurilor de parcare cu diverse obiecte sau inscripții, fără acordul scris al Administratorului locurilor de parcări publice cu plată;

f) constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile, potrivit legii;
g) poartă și folosește, în condițiile legii și numai în timpul serviciului, armamentul, muniția și celelalte mijloace de apărare și intervenție din dotare. Face uz de armamentul din dotare numai cu respectarea strictă a prevederilor legale;
h) folosește forța, în condițiile legii, proporțional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
i) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
j) efectuează comunicarea (prin poștă sau după caz, prin afișare) proceselor-verbale către contravenienți;
k) urmărește și înregistrează electronic, în baza de date a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravenției;
l) asigură evidența analitică a proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor în vederea comunicării acestora în termen, încasării și transmiterea spre unitățile administrativ teritoriale în a cărei rază teritorială au domiciliul contravenții pentru ducerea la îndeplinire a procedurilor de debitare și executare silită, după caz;
m) răspunde la petiții în legătură cu atribuțiile avute, întocmește adrese/comunicări;
n) efectuează lucrări tehnice de secretariat și arhivare a documentelor din cadrul compartimentului
o) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor
p) este înarmat în condițiile legii, poartă uniformă și însemne distinctive în timpul serviciului și exercită atribuțiile stabilite prin lege;
q) participă la pregătirile profesionale periodice, organizate conform planificării, având obligația de a însuși prin studiu individual tematica indicată;
r) este obligat să intervină și în afara orelor de program, în limita mijloacelor aflate la dispoziție, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, în raza teritorială de competență, când ia la cunoștință de existența unor situații care justifică intervenția sa;
s) este obligat să se prezinte la sediul Poliției Locale și în afara programului său de lucru, la cererea conducerii instituției transmisă direct sau prin dispeceratul Poliției Locale. Să se prezinte de îndată la sediul poliției locale sau acolo unde este solicitat, în situații de catastrofe, calamități ori tulburări de amploare ale ordinii și liniștii publice sau alte asemenea evenimente, precum și în cazul instituirii stării de urgență ori a stării de asediu sau în caz de mobilizare și de război;
t) întocmește procedurile de lucru și instrucțiunile de lucru specific serviciului, conform Ordinului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;*

u) participă la elaborarea de proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării S.I.M la nivelul structurii/serviciului din care face parte;
v) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specific structurii din care face parte;
w) să respecte secretul profesional, precum și confidențialitatea datelor dobândite în timpul desfășurării activității, în condițiile legii, cu excepția cazurilor în care îndeplinirea sarcinilor de serviciu, nevoile justiției sau legea impun dezvăluirea acestora;
x) să manifeste corectitudine în rezolvarea problemelor personale, în așa fel încât să nu beneficieze și nici să nu lase impresia că beneficiază de datele confidențiale obținute în calitatea sa oficială;
y) cunoaște și respectă întocmai Codul de conduită al funcționarilor publici, dă dovadă de discreție profesională în legătură cu faptele și informațiile pe care le deține în exercitarea funcției;
z) este obligat să cunoască și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, în conformitatea cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea securității și sănătății în muncă și a Hotărârii Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 319/2006;
aa) cunoaște și respectă întocmai normele de securitate și sănătate în muncă, specifice locului în care își desfășoară activitatea;
bb) la ieșirea din serviciu întocmește raport privind activitatea desfășurată;
cc) în raport cu nevoile instituției, pe baza planificării șefului ierarhic, personalul va desfășura următoarele activități specifice complementare, cum ar fi: ordine publică, circulație, control activități comerciale, protecția mediului, etc.(conform prevederilor HG nr. 1332/2010);
dd) execută întocmai și la timp ordinele șefilor ierarhici și raportează imediat de executarea lor;
ee) conduce, după caz autovehiculele instituției pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;
ff) îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege, sau însărcinări ce pot apărea pe parcurs, primite în scris sau verbal de la șefii ierarhici superiori.

CAPITOLUL VI - Mijloacele din dotare

Art. 37.

(1) Pe timpul desfășurării activităților de serviciu, pe raza municipiului Miercurea Ciuc, personalul poliției locale poate folosi autovehicule cu însemnul distinctiv *"Poliția Locală Miercurea - Ciuc – Csikszeredai Helyi Rendőrség"*. Literele care compun inscripția trebuie să fie de culoare neagră, pe fond alb, și să aibă aceleași dimensiuni, în conformitate cu prevederile art. 31 alin. (1) din HG nr. 1332/2010.
(2) Însemnele nu trebuie să creeze confuzii cu denumirea altor instituții sau autorități publice și sunt amplasate pe toate laturile autovehiculului, portiere, portbagaj și capotă, pentru a fi vizibile din orice poziție.
(3) Autovehiculele de patrulare sunt echipate, în mod obligatoriu, cu dispozitive de iluminare pentru emiterea de semnale speciale de avertizare luminoasă, de culoare albastră și cu mijloace speciale de avertizare sonoră, conform art. 31 alin. (3) din HG nr. 1332/2010.

(4) Referitor la uniforma polițiștilor locali, pe care este imprimată emblema "Poliția Locală – Helyi Rendőrség", acesta se face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1332/2010, anexa nr. 1.
(5) Referitor la legitimația de serviciu, însemnele distinctive de ierarhizare, acesta se face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1332/2010, anexa nr. 2.
(6) Referitor la dotarea cu mijloace specifice de protecție, acesta se face în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1332/2010, anexa nr. 3.
(7) Polițiștii locali au dreptul la uniformă de serviciu de protecție specifică locului și condițiilor de desfășurare a serviciului, care se acordă gratuit din resursele financiare ale U.A.T Miercurea – Ciuc sau din veniturile poliției locale în limita resurselor financiare aprobate;
(8) Articolele din care se compune uniforma și durata maximă de uzură sunt prevăzute în anexa nr. 1 a H.G. nr. 1332/2010 *privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.*
(9) Descrierea uniformei de serviciu, a legitimației de serviciu și a însemnelor distinctive de ierarhizare ale polițiștilor locali și ale personalului contractual cu atribuții în domeniul pazei bunurilor și a obiectivelor de interes local sunt prevăzute în anexa nr. 2 a H.G. nr. 1332/2010 *privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale.*
(10) Uniforma și însemnele distinctive se poartă în timpul executării serviciului, iar în situația în care sediile nu sunt dotate cu vestiare, acestea pot fi purtate și pe timpul deplasării până la serviciu și de la serviciu la domiciliu sau la reședință, după caz.

Art. 38.

(1)În scopul aplicării principiilor încrederii, deschiderii, transparenței, răspunderii, responsabilității, imparțialității și nediscriminării, prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 155/2010 legea poliției locale, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali care au în dotare mijloace de înregistrare foto-audio-video portabile au obligația să le utilizeze pentru înregistrarea următoarelor acțiuni desfășurate în locuri publice, în limitele competențelor stabilite prin lege, fără consimțământul persoanelor vizate:

a) la exercitarea dreptului prevăzut la art. 20 alin. (1) lit. g) din Legea nr. 155/2010 legea poliției locale;

b) la exercitarea dreptului prevăzut la art. 20 alin. (1) lit. h) din Legea nr. 155/2010 legea poliției locale;

c) la exercitarea dreptului prevăzut la art. 24 alin. (1) din Legea nr. 155/2010 legea poliției locale;

d) pe durata constatării unei contravenții prevăzute la art. 6 lit. e) și i), art. 7 lit. h)-k), art. 8 lit. e), art. 9 lit. j), art. 10 lit. l) și art. 11 lit. c) din Legea nr. 155/2010 legea poliției locale;

e) la exercitarea dreptului prevăzut la art. 20 alin. (1) lit. a) și art. 25 alin. (4) din Legea nr. 155/2010 legea poliției locale.

(2) În măsura în care circumstanțele permit, polițiștii locali au obligația să informeze persoanele vizate că acestea sunt înregistrate prin intermediul mijloacelor de înregistrare foto-audio-video portabile.

(3) Structurile de poliție locală sunt obligate să comunice publicului dotarea polițiștilor locali cu mijloace de înregistrare foto-audio-video portabile prin afișarea unor

semne vizibile pe uniformele sau echipamentele acestora şi prin publicarea informaţiilor relevante.

(4) Datele cu caracter personal obţinute ca urmare a îndeplinirii obligaţiei se prelucrează exclusiv în scopurile apărării drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, apărării proprietăţii private şi publice şi prevenirii şi descoperirii infracţiunilor, în domeniile prevăzute la art. 1 alin. (1) din Legea nr. 155/2010 legea poliţiei locale, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi ale Legii nr. 363/2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale şi combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative şi de siguranţă, precum şi privind libera circulaţie a acestor date.

(5) Structurile poliţiei locale păstrează înregistrările realizate prin intermediul mijloacelor de înregistrare foto-audio-video portabile pe o perioadă de 6 luni de la data obţinerii acestora, cu excepţia situaţiilor în care sunt utilizate în cadrul unei proceduri judiciare, caz în care acestea urmează regimul probelor. La împlinirea acestui termen înregistrările se distrug, prin proceduri ireversibile.

(6) Responsabilul cu protecţia datelor desemnat în condiţiile prevăzute la art. 37 din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016, respectiv la art. 40 din Legea nr. 363/2018, la nivelul fiecărei structuri de poliţie locală, evaluează trimestrial respectarea prevederilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

(7) Poliţiştii locali desemnaţi să utilizeze mijloacele de înregistrare foto-audio-video portabile sau să acceseze datele cu caracter personal care se colectează prin intermediul acestora sunt instruiţi cu privire la regulile de protecţie a datelor cu caracter personal anterior validării utilizării/accesului şi, ulterior, cel puţin o dată pe an.

Art. 39.

(1) Procurarea de arme şi muniţii pentru dotarea personalului propriu al poliţiei locale se face în condiţiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificările şi completările ulterioare;

(2) Evidenţele şi modul de păstrare şi asigurare a securităţii armelor şi a muniţiilor deţinute de poliţia locală se realizează în condiţiile art. 68 din Legea nr. 295/2004, cu modificările şi completările ulterioare, şi ale prezentului regulament-cadru.

(3) Poliţiştii locali cu atribuţii în domeniul asigurării ordinii şi liniştii publice, care au obţinut certificatul de absolvire a programului deformare iniţială prevăzut la art. 11 alin. (9) pot fi dotaţi cu arme letale de apărare şi pază sau cu arme neletale destinate pentru autoapărare, în vederea desfăşurării activităţilor specifice, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor art. 69 şi 70 din Legea nr. 295/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

(4) În exercitarea atribuţiilor de serviciu, poliţiştii locali cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local pot purta în timpul serviciului o singură armă din dotare, precum şi cantitatea de cel mult 12 cartuşe. Arma poate fi purtată numai de către titular, cu îndeplinirea condiţiilor prevăzute la art. 31 alin. (3) din Legea nr. 295/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Art. 40.

(1) În vederea asigurării manipulării armamentului din dotare în condiţii de securitate, structurile de poliţie locală sunt obligate:
   a) să desfăşoare activităţi de verificare a personalului dotat cu arme şi muniţii, precum şi a stării tehnice a armelor şi a muniţiilor, în condiţiile art. 72 din Legea nr. 295/2004, cu modificările şi completările ulterioare;
   b) să prezinte, la solicitarea Inspectoratului de Poliţie Judeţean Harghita, fiecare armă letală de apărare şi pază deţinută, împreună cu câte 5 cartuşe corespunzătoare calibrului fiecărei arme, în vederea înregistrării proiectilului şi a tubului-martor în evidenţele operative ale Inspectoratului General al Poliţiei Române.

(2) Conducerea poliţiei locale trebuie să ia măsurile ce se impun pentru organizarea unei evidenţe riguroase a armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului şi a structurilor proprii, păstrarea în condiţii de deplină siguranţă, portul, manipularea şi folosirea lor în strictă conformitate cu dispoziţiile legale, în scopul prevenirii pierderii, sustragerii, înstrăinării, degradării şi producerii de accidente sau orice alte evenimente negative, potrivit legilor, ordinelor şi instrucţiunilor de specialitate în vigoare.

(3) Locurile de păstrare a armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului şi a structurilor proprii, precum şi gestionarea materialelor respective se stabilesc la începutul fiecărui an calendaristic şi ori de câte ori este necesar, prin decizia directorului executiv;

(4) Dotarea individuală a personalului şi asigurarea cu armament, muniţii şi mijloace cu acţiune iritant-lacrimogenă se stabilesc în strictă conformitate cu prevederile normelor, ale tabelelor de înzestrare şi cu dispoziţiile tehnice de aplicare a acestora.

Art. 41.

(1) Odată cu primirea armamentului, a muniţiei şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă, personalul se instruieşte de către şefii nemijlociţi asupra modului de predare-primire, purtare şi păstrare, funcţionare, asupra regulilor de mânuire, a condiţiilor legale în care se poate face uz de armă şi a măsurilor de prevenire şi limitare a accidentelor.

(2) Înaintea şi după executarea misiunilor, a şedinţelor de pregătire şi tragere, de instrucţie şi a altor activităţi la care se folosesc armamentul şi muniţiile se verifică existenţa şi starea tehnică a acestora, precum şi modul cum sunt cunoscute şi respectate regulile de păstrare, purtare şi manipulare a lor.

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

Art. 42.

(1) În conformitate cu art. 1 alin. (2) din Instrucţiunile M.A.I. nr. 9/2023 privind efectuarea analizelor de risc la securitatea fizică a unităţilor ce fac obiectul Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor şi protecţia persoanelor, cu modificările şi completările ulterioare, analiza de risc la securitatea fizică, constituie fundamentul adoptării măsurilor de

securitate a obiectivelor, bunurilor şi valorilor prevăzute de lege, transpuse în planul de pază şi proiectul sistemului de alarmare;

(2) Armamentul, muniţiile şi mijloacele cu acţiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special destinate, care prezintă o deplină siguranţă şi au amenajate dulapuri rastel, fişete sau lăzi din metal, prevăzute cu un sistem de închidere sigură, încuiate şi sigilate.

(3) Un rând de chei de la sistemul de închidere a acestor încăperi se păstrează permanent, în plicuri sau cutii sigilate, la ofiţerul de serviciu

(4) Încăperile destinate păstrării armamentului, muniţiilor şi mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă trebuie prevăzute:

a) cu gratii şi grilaje, montate la toate ferestrele şi uşile de acces, iar gurile de aerisire cu plase sau site metalice. În situaţia în care uşile de acces sunt confecţionate din metal de cel puţin 5 mm grosime, nu este obligatorie montarea grilajelor. Uşile şi grilajele sunt prevăzute cu câte două încuietori sigure. Grosimea barelor gratiilor şi a grilajelor trebuie să fie de minimum 10 mm, iar dimensiunile maxime ale ochiurilor acestora de 150 x 150 mm. Gratiile şi grilajele trebuie să fie încastrate în zid, iar balamalele se montează astfel încât să nu permită scoaterea lor.

b) sau prin adoptarea măsurilor de securitate a obiectivelor, bunurilor şi valorilor prevăzute de lege, transpuse în Planul de pază şi Proiectul sistemului de alarmare, în urma analizei de risc/Raportului de evaluare şi tratare a riscurilor la securitatea fizică la nivelul Poliţiei Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc;

(5) Zilnic, la începutul şi la terminarea programului de lucru, gestionarii bunurilor materiale verifică starea sigiliilor şi a sistemului de alarmă;

(6) Şefii poliţiilor locale, unde nu sunt asigurate condiţii de păstrare regulamentare pentru armament şi muniţii sunt obligaţi să facă demersurile legale, conform competenţelor, pentru asigurarea acestora.

Art. 43.

(1) Uşile de acces în depozitele, magaziile şi încăperile unde se păstrează armament, muniţii şi mijloace cu acţiune iritant-lacrimogenă, precum şi ferestrele acestora trebuie prevăzute cu sisteme de alarmă contra efracţiei.

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

(3) Pe timpul cât nu se află asupra poliţiştilor locali şi asupra personalului contractual cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local, armamentul şi muniţia din dotarea individuală, precum şi mijloacele cu acţiune iritant-lacrimogenă se păstrează în încăperi special amenajate sau la ofiţerul de serviciu. Armamentul se păstrează în rastele, fişete sau lăzi metalice prevăzute cu tabele aprobate de şefii poliţiilor locale, ce cuprind seria armamentului şi deţinătorul.

(4) Muniţia se păstrează în încăperi separate de armament, în lăzi metalice prevăzute cu încuietori adecvate. În documentul de predare-preluare a serviciului de zi se consemnează cantitativ armamentul şi muniţia existente la ofiţerul de serviciu.

(5) Acolo unde nu se pot asigura încăperi separate, muniţia şi mijloacele cu acţiune iritant-lacrimogenă se păstrează în aceeaşi cameră cu armamentul, în lăzi metalice separate, având grosimea pereţilor de cel puţin 3 mm, prevăzute cu încuietori sigure. Mijloacele cu acţiune iritant-lacrimogenă se păstrează în ambalajele originale.

Art. 44.

(1) Pistoalele şi muniţia aferentă din dotarea structurilor poliţiei locale care nu au organizat serviciul de zi permanent se păstrează în spaţii special amenajate, unde este organizat serviciu de zi permanent şi sunt asigurate condiţii pentru păstrarea în deplină siguranţă.
(2) Distribuirea armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea personalului poliţiei locale cu drept de utilizare a acestor mijloace de apărare, precum şi retragerea acestora se fac, indiferent de situaţie, pe bază de tichet înlocuitor, semnătură în registrul special destinat şi/sau documente justificative.
(3) Predarea armamentului şi a muniţiilor se face numai personalului nominalizat sau înlocuitorilor de drept ai acestuia.
(4) Tichetele înlocuitoare pentru predarea-preluarea armamentului şi a muniţiilor din dotarea individuală a personalului se iau în evidenţă în registrele special destinate lucrului cu documente clasificate.
(5) Tichetele înlocuitoare se eliberează separat pentru predarea-preluarea armamentului, respectiv a muniţiilor din dotare, şi cuprind următoarele menţiuni: denumirea poliţiei locale, gradul, numele şi prenumele poliţiştilor locali şi ale personalului contractual cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local, tipul şi seria armei, respectiv numărul de cartuşe, semnătura şefului poliţiei locale cu ştampila unităţii, precum şi semnătura de primire a posesorului.
(6) Cu ocazia inventarierii documentelor clasificate, la controale, convocări şi alte asemenea activităţi, se verifică existenţa şi starea tichetelor şi se iau măsuri de înlocuire a celor necorespunzătoare.
(7) Personalul poliţiei locale care a făcut uz de armă este obligat să acţioneze imediat pentru a se acorda primul ajutor şi asistenţă medicală persoanelor rănite şi să anunţe de îndată cel mai apropiat organ de poliţie din cadrul Poliţiei Române, indiferent dacă au rezultat sau nu victime ori pagube materiale, conform prevederilor Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor şi al muniţiilor, cu modificările şi completările ulterioare. Dacă în urma uzului de armă se produce moartea sau vătămarea unei persoane, fapta se comunică de îndată procurorului competent, potrivit legii.
(8) Fiecare situaţie în care s-a făcut uz de armă se raportează de urgenţă pe cale ierarhică. De îndată ce este posibil, raportul se întocmeşte în scris.

Art. 45.
(1) Portul armamentului, al muniţiilor şi al mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotarea individuală a personalului este permis numai în interes de serviciu, cu aprobarea şefilor poliţiei locale din care face parte.
(2) La terminarea misiunii sau a serviciului, armamentul, muniţiile şi mijloacele cu acţiune iritant-lacrimogenă se predau dispeceratului/ofiţerilor de serviciu de la care au fost primite.
(3) La uniforma de serviciu, pistolul se poartă, în mod obligatoriu, numai în toc, pe centură.
(4) Încărcătoarele cu cartuşe se păstrează unul introdus în pistol, iar celălalt în locaşul prevăzut din tocul de purtare.

Art. 46.
(1) Pierderea, sustragerea, înstrăinarea, degradarea sau folosirea abuzivă a armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă din dotare constituie evenimente

deosebite, abateri de la normele legale, ordinea interioară şi disciplină, care atrag, potrivit legii, după caz, răspunderea materială, disciplinară sau penală;

(2) Cazurile de pierdere, sustragere, înstrăinare, degradare sau folosire abuzivă a armamentului, a muniţiilor şi a mijloacelor cu acţiune iritant-lacrimogenă se raportează imediat, pe cale ierarhică, iar şefii compartimentelor funcţionale, împreună cu persoanele desemnate, dispun măsuri de cercetare pentru elucidarea completă a cazurilor şi sancţionarea celor vinovaţi, potrivit competenţelor.

Art. 47.

(1) Şeful poliţiei locale dispune retragerea armamentului şi a muniţiilor din dotarea personalului care se află în cercetare penală, dacă se constată că prezintă pericol pentru siguranţa proprie sau a altor persoane ori în alte situaţii care impun această măsură.

(2) Poliţia locală, care deţine bunuri, valori, suporturi de stocare a documentelor, a datelor şi a informaţiilor secret de stat trebuie să asigure paza, mijloacele mecano-fizice de protecţie şi sistemele de alarmă împotriva efracţiei în locurile de păstrare, depozitare şi manipulare a acestora.

(3) Normele de dotare cu armament şi mijloace specifice de protecţie a poliţiştilor locali şi a personalului cu atribuţii în domeniul pazei bunurilor şi a obiectivelor de interes local sunt prevăzute în anexa nr. 3 din H.G. nr. 1332/2010.

CAPITOLUL VII
Drepturile principale, obligaţii, interziceri şi recompensele care se pot acorda poliţiştilor locali

Art. 48.

(1) În exercitarea atribuţiilor ce îi revin, potrivit legii, poliţistul local are următoarele drepturi principale:

a) să efectueze control preventiv asupra persoanei şi/sau bagajului acesteia în următoarele situaţii: există indicii clare că s-a săvârşit, se săvârşeşte sau se pregăteşte săvârşirea unei infracţiuni sau persoana participă la manifestări publice organizate în locuri în care este interzis accesul cu arme, produse ori substanţe periculoase;

b) să invite la sediul poliţiei locale persoanele a căror prezentă este necesară pentru îndeplinirea atribuţiilor, prin aducerea la cunoştinţă, în scris, a scopului şi a motivului invitaţiei;

c) să solicite sprijinul cetăţenilor pentru identificarea, urmărirea şi prinderea persoanelor care au comis fapte de natură penală sau contravenţională;

d) să poarte şi să folosească, în condiţiile prezentei legi şi numai în timpul serviciului, armamentul, muniţia şi celelalte mijloace de apărare şi intervenţie din dotare;

e) să circule gratuit, pe baza legitimaţiei de serviciu, în timpul serviciului, în zona de competenţă, cu mijloacele de transport în comun locale, pentru executarea unor misiuni care nu pot fi îndeplinite altfel;

f) să folosească forţa, în condiţiile legii, proporţional cu starea de fapt care justifică utilizarea acesteia, în cazul nerespectării dispoziţiilor pe care le-a dat în exercitarea atribuţiilor de serviciu;

g) să legitimeze și să stabilească identitatea persoanelor care încalcă dispozițiile legale ori sunt indicii că acestea pregătesc sau au comis o faptă ilegală;
h) să conducă la sediul poliției locale sau al unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române pe cei care prin acțiunile lor periclitează integritatea corporală, sănătatea sau viața persoanelor, ordinea publică ori alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii. Verificarea situației acestor categorii de persoane și luarea măsurilor legale, după caz, se realizează în cel mult 12 ore din momentul depistării, ca măsură administrativă.

(2) Pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii locali au acces, în condițiile legii, la bazele de date ale Ministerului Afacerilor Interne. În acest scop, politia locală sau unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, după caz, și structurile abilitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne încheie protocoale de colaborare în care se reglementează infrastructura de comunicații, măsurile de securitate, protecție și de asigurare a confidențialității datelor, nivelul de acces și regulile de folosire.

Art. 49.

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

(2) Polițistului local îi este interzis:

a) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;
b) să exprime opinii sau preferințe politice la locul de muncă sau în public;
c) să participe la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;
d) să adere la secte, organizații religioase sau la orice alte organizații interzise de lege;
e) să efectueze, direct sau prin persoane interpuse, activități de comerț ori să participe la administrarea sau conducerea unor operatori economici, cu excepția calității de acționar;
f) să exercite activități de natură să lezeze onoarea și demnitatea polițistului local sau a instituției din care face parte;
g) să dețină orice altă funcție publică sau privată pentru care este salarizat, cu excepția funcțiilor didactice din cadrul instituțiilor de învățământ, a activităților de cercetare științifică și creație literar-artistică;
h) să participe la efectuarea oricărei forme de control în vreo entitate publică sau privată, în cazul în care, direct ori prin intermediari, este implicat sau are interese de natură contrară activității specifice de poliție;
i) să provoace suferințe fizice sau psihice unor persoane, în scopul obținerii de la acestea ori de la o terță persoană de informații sau mărturisiri;
j) să primească, să solicite, să accepte, direct sau indirect, ori să facă să i se promită, pentru sine sau pentru alții, în considerarea calității sale oficiale, daruri ori alte avantaje;
k) să rezolve cereri care nu sunt de competența sa ori care nu i-au fost repartizate de șefii ierarhici sau să intervină pentru soluționarea unor asemenea cereri, în scopurile prevăzute la lit. j);
l) să colecteze sume de bani de la persoane fizice sau juridice;
m) să redacteze, să imprime sau să difuzeze materiale ori publicații cu caracter politic, imoral sau ilegal.

(3) Polițistul local cu funcție de conducere răspunde pentru ordinele și dispozițiile date subordonaților. El este obligat să verifice dacă acestea au fost transmise și înțelese corect și să controleze modul de ducere la îndeplinire.

(4) Polițistul local cu funcție de conducere este obligat să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității poliției locale în care își desfășoară activitatea, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor.

(5) Polițistul local răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu. Încălcarea de către polițistul local a atribuțiilor de serviciu angajează răspunderea sa disciplinară, patrimonială, civilă sau penală, după caz, potrivit legii.

(6) Polițistul local are obligația să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului poliției locale și/sau autorităților publice.

Art. 50.

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

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

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

Art. 51. La stabilirea și acordarea de recompense sau la formularea de propuneri în acest sens se au în vedere următoarele elemente:

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

Art. 52. Recompensele care se pot acorda polițiștilor locali sunt următoarele:

a) 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;
b) felicitările - 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;
c) 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;
d) însemnele onorifice, de tipul ecusoanelor, al insignelor 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 pot acorda polițiștilor locali care s-au evidențiat prin obținerea de rezultate exemplare în activitate;

Art. 53. Modalitatea de acordare a asistenței juridice, precum și cuantumul, modul și condițiile de acordare a despăgubirilor acesteia se stabilesc prin Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin hotărârea a Consiliului Local la propunerea primarului.

Art. 54. Funcționarii publici din cadrul Poliției Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc au dreptul la norma de hrană sau valoarea financiară a acestuia conform prevederilor art. 35^1 alin. (1) din Legea nr. 155/2010 - Legea poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare; a Hotărârii Guvernului nr. 171/2015 privind stabilirea metodologiei și a regulilor de aplicare a drepturilor prevăzute la art. 35^1 alin. (1) din Legea poliției locale nr. 155/2010, cu modificările și completările ulterioare; a Ordonanței Guvernului nr. 26/1994 privind drepturile de hrană, în timp de pace, ale personalului din sectorul de apărare națională, ordine publică și securitate națională și ale persoanelor private de libertate, republicată, cu modificările și completările ulterioare; Ordinului ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 496/2015 privind contravaloarea alocației valorice a normei de hrană acordată personalului poliției locale, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 55. (1) Poliţiştii locali au dreptul la despăgubiri de viaţă, de sănătate şi de bunuri, pentru daunele suferite în exercitarea atribuţiilor de serviciu.
(2) Asigurarea despăgubirilor prevăzute la alin. (1) implică acordarea unor sume de bani pentru poliţiştii locali sau, în cazul decesului, pentru familiile acestora, în situaţia producerii riscurilor specifice activităţii de poliţie locală.

Art. 56.

(1) Despăgubirile se acordă, în limita bugetului aprobat de Consiliul Local al municipiului Miercurea-Ciuc, pentru următoarele categorii de riscuri:
   a) rănirea poliţistului local;
   b) invaliditate de gradul I;
   c) invaliditate de gradul II;
   d) invaliditate de gradul III;
   e) deces;
   f) prejudicii aduse bunurilor.

(2) În sensul alin. (1), termenii şi expresiile de mai jos au următoarele semnificaţii:
   a) poliţist local rănit - poliţistul local supus în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuţiilor de serviciu, independent de voinţa lui, efectelor unor cauze vătămătoare, în urma cărora îi este afectată integritatea anatomică şi/sau funcţională a organismului;
   b) poliţist local invalid - poliţistul local rănit clasat inapt pentru îndeplinirea atribuţiilor de serviciu de către comisiile de expertiză medicală şi evaluare a capacităţii de muncă;
   c) poliţist local decedat - poliţistul local care şi-a pierdut viaţa în urma unui accident, în timpul sau în legătură cu exercitarea atribuţiilor de serviciu;
   d) bun - construcţii cu destinaţia de locuit pentru poliţist şi familia sa, precum şi anexele acestora, vehicule aflate în proprietatea sau folosinţa poliţistului.

Art. 57.

(1) Despăgubirile acordate în situaţia producerii riscului prevăzut la art. 71 alin. (1) lit. a) acoperă, în limita bugetului aprobat de consiliul local al Municipiului Miercurea Ciuc, cheltuielile legate de:
   a. tratamentul în ţară sau în străinătate, în cazul în care acesta nu poate fi efectuat în ţară;
   b. tratamentul de recuperare în unităţi medicale din ţară sau din străinătate;
   c. protezele, ortozele şi alte dispozitive medicale de profil din ţară sau din străinătate;
   d. transportul dus-întors până la/de la unitatea medicală care va asigura efectuarea tratamentului, atât pentru poliţistul local, cât şi pentru însoţitor, când situaţia o impune.

(2) În situaţia producerii şi a unuia dintre riscurile prevăzute la art. 71 alin. (1) lit. b)-d), poliţistului local i se poate acorda, în limita bugetului aprobat de consiliul local al municipiului Miercurea-Ciuc, şi despăgubiri în sumă de până la:
   a) până la10.000 euro, echivalentul în lei la data plăţii - pentru invaliditate de gradul I;
   b) până la 8.000 euro, echivalentul în lei la data plăţii - pentru invaliditate de gradul al II-lea;
   c) până la 6.000 euro, echivalentul în lei la data plăţii - pentru invaliditate de gradul al III-lea.

(3) Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 71 alin. (1) lit. e) constă într-o sumă de până la 20.000 euro, echivalentul în lei la data plății, şi se plăteşte familiei polițistului local decedat.
(4) Despăgubirea acordată în situația producerii riscului prevăzut la art. 71 alin. (1) lit. f) nu poate depăşi suma necesară pentru aducerea bunului în starea inițială sau înlocuirii acestuia în caz de distrugere.

Art. 58.
(1) Despăgubirile acordate în baza prezentului regulament constituie forme de sprijin cu destinație specială.
(2) Despăgubirile prevăzute la art. 72 se acordă pentru fiecare eveniment asigurat în parte.
(3) Despăgubirile prevăzute la art. 72 alin. (4) nu se acordă în cazul în care prejudiciul prevăzut la art. 71 alin. (1) lit. f) este acoperit parțial sau în totalitate ca urmare a existenței unei asigurări în sistemul privat.

Art. 59. Pentru toate sumele de bani plătite ca despăgubiri în temeiul prezentului regulament, autoritățile administrației publice locale ale municipiului Miercurea-Ciuc vor iniția demersuri pentru recuperarea sumelor plătite de la persoanele care se fac vinovate de producerea prejudiciilor.

CAPITOLUL VIII
Patrimoniu, soluționarea drepturilor şi obligațiilor născute din contracte

Art. 60.
(1) Asigurarea tehnico-materială a poliției locale la nivelul municipiului Miercurea Ciuc se realizează conform prevederilor bugetului stabilit prin hotărâri ale Consiliului Local a municipiului Miercurea-Ciuc, la propunerea Directorului executiv al Politiei Locale a Municipiului Miercurea-Ciuc.
(2) Finanțarea cheltuielilor curente şi de capital ale poliției locale care funcționează ca instituție publică, cu personalitate juridică, se asigură din venituri proprii şi subvenții de la bugetul local.

CAPITOLUL IX – Dispoziții finale

Art. 61.
(1) Conducerea Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, pe baza atribuțiilor cuprinse în prezentul regulament, va stabili sau completa, după caz, prin fişa postului, sarcinile de serviciu pentru fiecare post în parte, urmărind o încărcare judicioasă a acestora, conform pregătirii profesionale şi a funcției deținute.
(2) Toate serviciile, compartimentele vor studia, analiza şi propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, sporirea vitezei de circulație a documentelor, simplificarea evidențelor şi reducerea birocrației.

(3) Toți salariații au obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea în bune condiții a patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsurile de reducere la minim a cheltuielilor materiale, de reparații și înlocuire.

(4) Furnizarea datelor legate de activitatea instituției se face numai cu aprobarea directorului executiv al Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc sau șeful serviciului rămas la comandă, prin purtătorul de cuvânt al instituției sau lucrătorul desemnat de conducerea Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc.

(5) Prezentul Regulament se completează cu orice alte prevederi cuprinse în legislația specifică, care privesc probleme de organizare, sarcini și atribuții noi pentru funcționarii Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, în toate domeniile de competență.

(6) Personalul Poliției Locale poate înființa și se poate asocia în organizații sindicale sau în alte organizații, în condițiile legii.

(7) Prezentul Regulament poate fi modificat ori de câte ori se impune prin Hotărâre a Consiliului Local a Municipiului Miercurea – Ciuc;

(8) Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va difuza tuturor structurilor din cadrul Poliției Locale a Municipiului Miercurea – Ciuc, sub semnătură, luarea la cunoștință de către tot personalul din subordine.

Prezentul Regulament a fost adoptat în ședința Consiliului Local din data de _____2026

Verificat,
Director executiv
Dombi Gyula

Elaborat,
Șef serviciu
Murza Andrea-Julia

Inițiat
Monitorizare
Primar
Korodi Attila

Serviciul Resurse Umane și

Șef serviciu
Balázs Erzsébet

Vizat juridic

Avizat pentru legalitate
Consiliu juridic
Zeté

Verificat
Director executiv – Poliția locală
Dom

Elaborat
Consilier – Poliția Locală
Gál Zoltán