

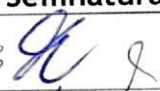
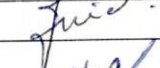
|                                                                                                                                                 |                                                                              |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <br>ROMANIA<br>JUDEȚUL VASLUI<br>MUNICIPIUL VASLUI<br>PRIMĂRIA | Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2                                                | pag. 1/10 |
|                                                                                                                                                 | Procedură operațională                                                       |           |
|                                                                                                                                                 | CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br>MUNICIPIUL VASLUI |           |

Aprobat:  
Primar,  
Ing. Pavel Vasile

Data:

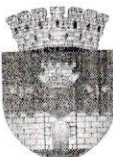


CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI PREVENIREA CRIMINALITĂȚII  
ÎN MUNICIPIUL VASLUI  
Cod: PO37-05-20  
ed. 2, rev.2

|           | Nume și prenume         | Funcția                                 | Data       | Semnătura                                                                             |
|-----------|-------------------------|-----------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Avizat    | Lăcătușu Eduard         | Președinte Comisie Monitorizare         | 13.10.2023 |  |
| Verificat | Oniceanu Gheorghe.      | Șef birou                               | 12.10.2023 |  |
|           | Hriscu Liliana          | Secretariat Tehnic Comisie Monitorizare | 12.10.2023 |  |
| Elaborat  | Astratini Enachi Marian | Inspector 1A                            | 09.10.2023 |  |

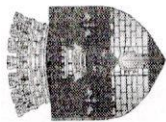
Proprietate intelectuală

Documentele ce descriu procese, elemente și activități componente ale sistemului de management al calității sunt proprietate exclusivă a Primăriei Municipiului Vaslui. Orice multiplicare, difuzare sau utilizare parțială ori totală a acestor documente, fără aprobarea scrisă a Primarului Municipiului Vaslui, este interzisă.

|                                                                                                                                                                          |                                                                                       |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  <b>ROMANIA</b><br><b>JUDEȚUL VASLUI</b><br><b>MUNICIPIUL VASLUI</b><br><b>PRIMĂRIA</b> | Cod: P037-05-20 ed. 2, rev. 2                                                         | pag. 2/10 |
|                                                                                                                                                                          | Procedură operațională                                                                |           |
|                                                                                                                                                                          | <b>CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br/>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br/>MUNICIPIUL VASLUI</b> |           |

### FORMULAR DE EVIDENȚĂ A MODIFICĂRILOR

| Nr crt. | Ediția/<br>Revizia | Data<br>Ediției/<br>Reviziei | Pag.<br>modificat<br>a | Descrierea modificării                                             | Semnătura<br>conducătorului<br>entitate organizat<br>orică |
|---------|--------------------|------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1       | 2 / 0              | 17.12.2018                   |                        | Implementarea cerintelor conform SR EN ISO 9001 :2015              | 1                                                          |
| 2       | 2/1                | 05.12.2019                   | 3                      | Scopul procedurii operationale                                     |                                                            |
|         |                    |                              | 4                      | Componenta Comisiei de monotorizare conform modificare organigrama |                                                            |
|         |                    |                              | 6                      | Adaugat legislatie primara                                         |                                                            |
|         |                    |                              | 8-9                    | Adaugat responsabilitati director DIIPSV                           |                                                            |
|         |                    |                              | 9                      | Modificat Diagarama de proces                                      |                                                            |
| 3       | 2/2                | 03.10.2023                   | 7                      | Adaugare standard anti-mita                                        |                                                            |



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2

Procedură operațională

CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI  
PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN  
MUNICIPIUL VASLUI

pag. 3/10

### FORMULAR DE ANALIZĂ PROCEDURĂ

| Nr. crt. | Compartiment                                                     | Conducător compartiment<br>Nume și prenume | Înlocuitor<br>de drept | Aviz favorabil |            | Aviz<br>nefavorabil | Semnă-<br>tura | Data |
|----------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|----------------|------------|---------------------|----------------|------|
|          |                                                                  |                                            |                        | Semnă-<br>tura | Data       |                     |                |      |
| 1.       | Direcția Economică                                               | Boț Eugen                                  |                        |                | 13.10.2023 |                     |                |      |
| 2.       | Direcția de Gospodărie Urbana                                    | Balanescu Dorin                            |                        |                | 13.10.2023 |                     |                |      |
| 3.       | Direcția de Amenajare a Teritoriului și Urbanism                 | Maței Alexandrina-Ana                      |                        |                | 13.10.2023 |                     |                |      |
| 4.       | Direcția Investiții, Implementare proiecte și Supraveghere Video | Frentescu Corina                           |                        |                | 13.10.2023 |                     |                |      |
| 5.       | Resurse Umane Organizare SSM                                     | Șălaru Mariana                             |                        |                | 13.10.2023 |                     |                |      |
| 6.       | Biroul Achiziții Publice                                         | Vasilescu Petronela                        |                        |                | 13.10.2023 |                     |                |      |
| 7        | Serviciul Administratie Publica Locala                           | Prelipcean Iustin                          |                        |                | 13.10.2023 |                     |                |      |



ROMANIA  
JUDEȚUL VASLUI  
MUNICIPIUL VASLUI  
PRIMĂRIA

Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2

Procedură operațională

pag. 4/10

CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI  
PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN  
MUNICIPIUL VASLUI

### LISTĂ DE DIFUZARE PROCEDURĂ

| Nr. ex. | Compartiment                    | Nume și prenume         | Data primirii | Semnătura | Data retragerii | Data intrării în vigoare a procedurii | Semnătura |
|---------|---------------------------------|-------------------------|---------------|-----------|-----------------|---------------------------------------|-----------|
| 1.      | Biroul<br>supraveghere<br>video | Aprodu Mihaela          | 13.10.2023    |           |                 |                                       |           |
| 2.      |                                 | Astratini Enachi Marian | 13.10.2023    |           |                 |                                       |           |
| 3.      |                                 | Cosari Ionut Ovidiu     | 13.10.2023    |           |                 |                                       |           |
| 4.      |                                 | Geantau Gabriela        | 13.10.2023    |           |                 |                                       |           |
| 5.      |                                 | Negrea Daniela          | 18.10.2023    |           |                 |                                       |           |
| 6.      |                                 | Oniceanu Gheorghe       | 13.10.2023    |           |                 |                                       |           |

|                                                                                                                                                                          |                                                                                       |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|  <b>ROMANIA</b><br><b>JUDEȚUL VASLUI</b><br><b>MUNICIPIUL VASLUI</b><br><b>PRIMĂRIA</b> | <b>Cod: P037-05-20 ed. 2, rev. 2</b>                                                  | <b>pag. 5/10</b> |
|                                                                                                                                                                          | <b>Procedură operațională</b>                                                         |                  |
|                                                                                                                                                                          | <b>CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br/>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br/>MUNICIPIUL VASLUI</b> |                  |

## CUPRINS

| Nr. crt. | Denumirea componentei din cadrul procedurii                                | Pagina |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1.       | Scop                                                                       | 6      |
| 2.       | Domeniul de aplicare a procedurii                                          | 6      |
| 3.       | Documentele de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate | 6      |
| 4.       | Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura               | 7      |
| 5.       | Descrierea activităților                                                   | 7      |
| 6.       | Responsabilități și răspunderi în derularea activității                    | 8      |
| 7.       | Anexe                                                                      | 9-10   |
| 8.       | Diagrama de proces                                                         | 9      |

|                                                                                   |                               |                                                                              |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  | ROMANIA                       | Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2                                                | pag. 6/10 |
|                                                                                   | JUDEȚUL VASLUI                | Procedură operațională                                                       |           |
|                                                                                   | MUNICIPIUL VASLUI<br>PRIMĂRIA | CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br>MUNICIPIUL VASLUI |           |

## 1. SCOP

1.1. Stabilirea unui set unitar de reguli care reglementează utilizarea sistemului de supraveghere video din municipiul Vaslui în scopul asigurării integrității cetățenilor, a bunurilor acestora și a domeniului public, ordinii și liniștii publice, fluentei circulației rutiere, buna desfășurare a activităților umane în zonele supravegheate, întreruperea iluminatului public, tranzitarea municipiului de mijloace de transport interzise (carute, utilaje agricole, mijloace de transport agabaritice), defecțiuni ale instalațiilor de aducțiune apă, canalizare, inundații, înzăpezirii, alte situații de urgent, respectând în același timp obligațiile ce revin Primăriei Vaslui din *Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*.

1.2. Stabilirea responsabilităților privind exploatarea și administrarea sistemului de supraveghere video, precum și cele privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestor activități.

## 2. DOMENIU de APLICARE

2.1. Procedura se aplică de către salariații Biroului supraveghere video din cadrul Primăriei municipiului Vaslui în zona de competență.

## 3. DOCUMENTE de REFERINȚĂ

### 3.1. Reglementări internaționale

(1) Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

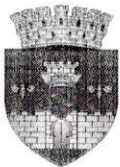
### 3.2 Legislație primară

- (1) Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- (2) Legea nr. 333 din 8 iulie 2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- (3) Hotărârea nr. 301 din 11 aprilie 2012 pentru aprobarea Normelor Metodologice a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- (4) O.U.G. Nr. 57/2019 privind Codul administrativ

### 3.3 Legislație secundară

Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;  
- Hotărârea CL privind implementarea programului privind creșterea siguranței și prevenirii criminalității în municipiul Vaslui.

### 3.4 Standarde de referință ale calității

|                                                                                   |                               |                                                                              |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  | ROMANIA                       | Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2                                                | pag. 7/10 |
|                                                                                   | JUDEȚUL VASLUI                | Procedură operațională                                                       |           |
|                                                                                   | MUNICIPIUL VASLUI<br>PRIMĂRIA | CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br>MUNICIPIUL VASLUI |           |

|                         |                                                                            |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| SR EN ISO 9001:2015     | Sisteme de management al calității. Cerințe                                |
| SR EN ISO 9000:2015     | Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și Vocabular    |
| SR ISO / TR 10013: 2003 | Linii directoare pentru documentația sistemului de management al Calității |

### 3.5 Standarde de referință anti-mită

ISO 37001:2016 - Sisteme de management anti-mită. Cerințe cu ghid de utilizare.

### 3.6 Reglementari interne

- (1) Regulamentul de Organizare și Funcționare al Primăriei Municipiului Vaslui ;
- (2) Regulamentul de Ordine Interioară;
- (3) Fisele posturilor

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Definiții

Sunt utilizate definițiile din documentele de referință.

### 4.2. Abrevieri

Sunt utilizate abrevierile din "Lista abrevierilor utilizate în documentele sistemului de management al calității din cadrul Primăriei Municipiului Vaslui " (anexă la Manualul Calității), precum și următoarele:

BSV - Biroul supraveghere video

D.I.I.P.S.V - Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video

## 5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR

Ca urmare a implementării programului REGIO *"Creșterea siguranței și prevenirea criminalității în zona de acțiune a municipiului Vaslui prin achiziționarea de echipamente specifice"*, din octombrie 2012 în cadrul Primăriei municipiului Vaslui funcționează Biroul supraveghere video.

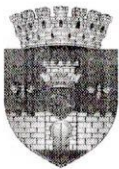
Scopul înființării Biroului supraveghere video este ca prin activitatea continuă și concretă să ducă la **reducerea criminalității sociale și creșterea siguranței cetățenilor** permitând totodată asigurarea unei baze de date pentru analiza evenimentelor socio-umane și supravegherea directă a persoanelor suspecte pentru determinarea incipientă a fenomenelor contravenționale și infracționale precum și pentru prevenirea și înlăturarea situațiilor de urgență.

Conform proiectului, echipamentele aferente BSV, sunt exterioare: stalpi de susținere, camere video mobile/fixe, cofrete, trasee de alimentare cu energie electrică și trasee cu fibra optică și instalații interioare : servere, monitoare.

Activitatea Biroului de supraveghere video este permanentă, în cadrul acestuia fiind angajați șase salariați, conform organigramei, cinci referenți și un șef birou

Activitatea salariaților biroului se concretizează în următoarele activități:

- a) monitorizarea zonelor unde se afla camere de supraveghere video;

|                                                                                   |                               |                                                                              |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|  | ROMANIA                       | Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2                                                | pag. 8/10 |
|                                                                                   | JUDEȚUL VASLUI                | Procedură operatională                                                       |           |
|                                                                                   | MUNICIPIUL VASLUI<br>PRIMĂRIA | CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br>MUNICIPIUL VASLUI |           |

b) sesizarea a institutiilor statului si cele aflate in subordinea Primariei, in cel mai scurt timp de la observarea unui eveniment, despre orice aspect legat de indeplinirea obiectivului Biroului de supraveghere video;

Sesizarea poate fi in legatura cu orice situatie legata de: furturi, altercatii intre persoane, distrugerii ale domeniului public, stationari/parcari neregulamentare in statiile de autobuz, pe trecerile de pietoni/trotuare, in sensuri giratorii sau in locul unde sunt puse indicatoare rutiere care interzic stationarea sau oprirea, avarii la utilitati, incendii, explozii, accidente rutiere, intreruperea iluminatului public, tranzitarea municipiului de mijloace de transport interzise (carute, utilaje agricole, mijloace de transport agabaritice), inundatii, inzapeziri, alte situatii.

c) verificarea existentei datelor stocate

d) consemnarea activitatii in Registrele BSV;

e) la primirea unei solicitari scrise de eliberare sau stocare inregistrari, in mod obligatoriu se va proceda la:

(1) verificarea existentei inregistrarilor;

(2) stocarea datelor;

(3) verificarea daca inregistrările salvate sunt conforme cu cele solicitate (ora, data, loc);

(4) inmanarea inregistrarilor si consemnarea acestora in *Registrul privind eliberarea inregistrarilor*

f) inregistrările se elibereaza numai institutiilor statului cu atributii in combaterea criminalitatii in baza unei adrese;

Persoanelor fizice nu li se elibereaza inregistrari. Acestea pot face o cerere de stocare a imaginilor conform Anexei nr.1.

Activitatea zilnica este consemnata in urmatoarele documente: Registrul de tura, Registrul privind eliberarea inregistrarilor solicitantilor mentionati la pct. f) si Registrul privind evidenta solicitarilor primite de stocare/eliberare inregistrari .

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1 Primarul

(1) semneaza Dispozitii

(2) semneaza documentele emise de catre Biroul supraveghere video

### 6.2. Secretar general

(1) verifica, avizeaza si raspunde de legalitatea Dispozitiilor primarului

(2) semneaza documentele emise de catre Biroul supraveghere video

### 6.3. Director Direcția de Investiții, Implementare Proiecte și Supraveghere Video

(1) coordoneaza activitatea directiei,

(2) intocmeste documente specifice directiei

(3) semneaza documentele emise de catre Biroul supraveghere video

|                                                                                                                                                 |                                                                              |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <br>ROMANIA<br>JUDEȚUL VASLUI<br>MUNICIPIUL VASLUI<br>PRIMĂRIA | Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2                                                | pag. 9/10 |
|                                                                                                                                                 | Procedură operațională                                                       |           |
|                                                                                                                                                 | CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br>MUNICIPIUL VASLUI |           |

### 6.3. Șef Birou

- (1) coordonează activitatea BSV
- (2) răspunde în scris în termenul legal, solicitărilor venite de la terti
- (3) întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli
- (4) întocmește Fișele de evaluare anuale pentru salariații BSV

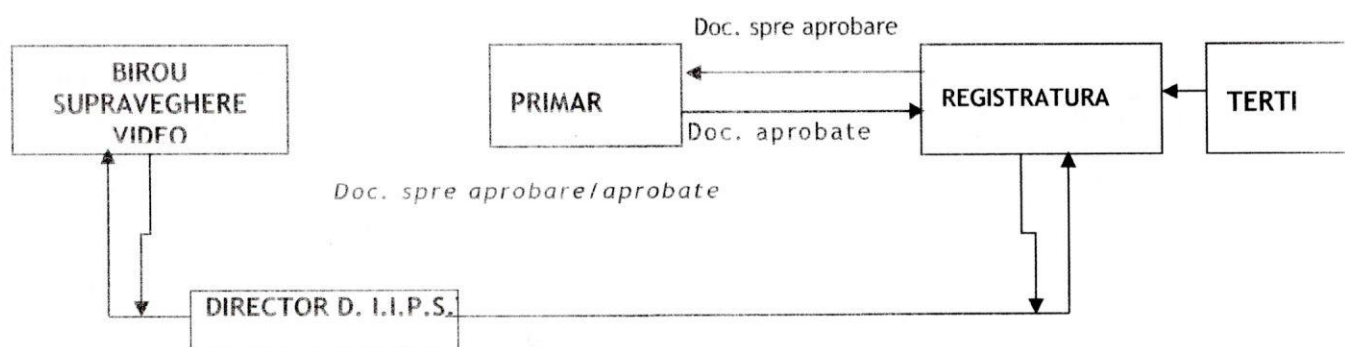
### 6.4. Personalul din compartiment

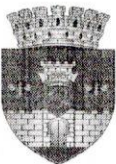
- (1) duce la îndeplinire sarcinile prevăzute în fișa postului

## 7. ANEXE

| Enumerare anexe | Conținut                                     | Cod formular  |
|-----------------|----------------------------------------------|---------------|
| Anexa nr. 1     | Model cerere stocare imagini persoane fizice | FO-37-05-20-1 |

## 8. DIAGRAMA de PROCES



|                                                                                   |                               |                                                                              |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|
|  | ROMANIA                       | Cod: PO37-05-20 ed. 2, rev. 2                                                | pag. 10/10 |
|                                                                                   | JUDEȚUL VASLUI                | Procedură operațională                                                       |            |
|                                                                                   | MUNICIPIUL VASLUI<br>PRIMĂRIA | CREȘTEREA SIGURANȚEI ȘI<br>PREVENIREA CRIMINALITĂȚII ÎN<br>MUNICIPIUL VASLUI |            |

Anexa nr.1

Model  
cerere stocare imagini persoane fizice

Domnule Primar,

Subsemnatul(a).....domiciliat în localitatea  
..... str..... bl.....sc....ap.....nr...., având în  
vedere că în data de ....., ora (intervalul orar, după caz)..... în strada  
/ intersecția străzilor .....

....., a avut loc evenimentul (descrierea scurtă a  
evenimentului sau a stării de fapt).....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

prin prezenta cerere solicit stocarea imaginilor de către Biroul supraveghere video din  
data și ora (intervalul orar) menționate mai sus.

Menționez că pentru rezolvarea sesizărilor mele am sesizat/făcut plângere la  
.....(se va menționa instituția de stat, politie,  
instanța de judecată), care va solicita de la dumneavoastră imaginile astfel stocate.

Solicit aceasta ca mijloc de probă.

Subsemnatul(a).....prin prezenta, declar  
că în conformitate cu prevederile *Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția  
persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal sunt de  
acord* ca Primaria Vaslui prin Biroul de supraveghere video, să stocheze, să prelucreze  
datele personale, informațiile declarate și să transmită imaginile solicitate de mine  
instituțiilor sesizate pentru rezolvarea prezentei cereri.

Declar că îmi cunosc drepturile conferite de lege în calitate mea de persoană  
vizată, și anume: dreptul de informare, dreptul de acces la date, dreptul de intervenție  
asupra datelor, dreptul de opoziție, dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale și  
dreptul de a mă adresa Autorității Naționale de Supraveghere a Datelor cu Caracter  
Personal sau justiției pentru apărarea drepturilor garantate de lege.

Telefon contact : .....

Semnătura .....

Data.....