Primăria Municipiului Deva
Nr. 115090
Ziua 23 Luna 10 Anul 2026

ROMÂNIA
JUDETUL HUNEDOARA
MUNICIPIULUI DEVA
DIRECTŢIA ADMINISTRAREA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT
SERVICIUL ADMINISTAREA DOMENIULUI PUBLIC ŞI PRIVAT

REFERAT
pentru îndreptarea unei erori materiale

În etapa de definitivare a proiectului de hotărâre nr.271/23.06.2026 pentru aprobarea Regulamentului privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative - blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare, care a parcurs procedura de transparenţă decizională, în vederea supunerii acestuia spre dezbatere şi adoptare de către Consiliul Local al Municipiului Deva, s-a constatat necesitatea efectuării unei modificări a formei iniţiale a proiectului, în scopul asigurării unui cadru de reglementare clar, coerent complet, care să permită aplicarea unitară şi eficientă a regulamentului propus spre aprobare.

Astfel în Anexa nr.1 la proiectul de hotărâre nr.271/2026 la art.39 alin.6 se prevede:"Regulamentul intră în vigoare cu data aducerii hotărârii la cunoştinţă publică".

În acest sens, se propune următoarea modificare a art.39 alin.6 din Anexa nr.1 la proiectul de hotărâre nr. 271/23.06.2026, după cum urmează:

"Regulamentul intră în vigoare cu data aducerii hotărârii la cunoştinţă publică cu excepţia contravenţiilor şi sancţiunilor prevăzute la art.38 care intră în vigoare la 30 de zile de la data aducerii la cunoştinţă publică".

Anexăm la prezentul referat forma propusă spre adoptare care cuprinde modificările menţionate anterior, în vederea asigurării unei aplicări clare şi unitare a regulamentului.

Direcţia,
administrarea domeniului Public şi Privat
Director Executiv,
Petruţesc Boaru Lăcrămioara Suzana

Serviciul,
Administrarea Domeniului Public şi Privat
Şef Serviciu,
Minoiu Cristina

Anexa nr. 1 la HCL _____/_____

Regulamentul privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare.

PARTEA I
Dispoziţii generale, bază juridică şi definiţii

Art.1 – Obiectul regulamentului

(1) Prezentul regulament stabileşte cadrul juridic unitar privind constatarea faptelor de ocupare fără drept a drumurilor publice, precum şi a locurilor de parcare publice şi a locurilor de parcare de reşedinţă, aplicarea sancţiunilor contravenţionale potrivit legislaţiei în vigoare şi dispunerea măsurilor tehnico-administrative de blocare a roţilor şi/sau ridicare şi eliberare a vehiculelor staţionate neregulamentar pe drumurile publice, domeniul public sau privat al Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare.

(2) Regulamentul stabileşte în mod detaliat:

a) situaţiile care constituie ocupare fără drept a locurilor de parcare publice şi de reşedinţă;
b) competenţele autorităţilor şi structurilor implicate în constatarea şi sancţionarea faptelor;
c) procedurile administrative privind aplicarea măsurilor de blocare a roţilor şi ridicare a vehiculelor;
d) modul de realizare a operaţiunilor de transport şi depozitare a vehiculelor;
e) condiţiile şi procedura de eliberare a vehiculelor;
f) tarifele aplicabile operaţiunilor tehnico-administrative;
g) modalitatea de evidenţă, înregistrare şi arhivare a operaţiunilor în format digital;
h) modalitatea de recuperare a debitelor rezultate din aplicarea măsurilor;
i) drepturile şi obligaţiile utilizatorilor parcărilor publice şi de reşedinţă.

(3) Scopul prezentului regulament este:

a) asigurarea utilizării eficiente şi legale a domeniului public şi privat al Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva şi a satelor aparţinătoare;
b) creşterea gradului de disciplină în utilizarea locurilor de parcare;
c) protejarea drepturilor titularilor de locuri de parcare de reşedinţă;
d) asigurarea accesului la infrastructura urbană şi la căile de intervenţie;
e) fluidizarea circulaţiei şi eliminarea situaţiilor care afectează siguranţa rutieră;
f) instituirea unui cadru procedural clar, transparent şi predictibil pentru aplicarea măsurilor tehnico-administrative.

(4) Aplicarea măsurilor prevăzute de prezentul regulament se realizează cu respectarea principiilor legalității, proporționalității, transparenței, nediscriminării și eficienței administrative.

Art.2 – Domeniul de aplicare

(1) Prezentul regulament se aplică pe întreg teritoriul Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva și a satelor aparținătoare, atât pentru drumurile publice, domeniul public sau privat, cât și în toate zonele în care sunt amenajate sau reglementate spații destinate parcării ori în care staționarea vehiculelor este permisă sau interzisă prin acte normative sau prin semnalizare rutieră.

(2) Dispozițiile regulamentului se aplică tuturor persoanelor fizice și juridice care:

a) utilizează locuri de parcare publice;
b) utilizează locuri de parcare de reședință;
c) staționează sau parchează vehicule pe domeniul public sau privat al Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva și a satelor aparținătoare;
d) ocupă fără drept locuri de parcare sau alte spații destinate circulației ori utilizării publice.

(3) Prezentul regulament se aplică în mod corespunzător pentru:

a) parcările publice cu plată;
b) parcările publice fără plată;
c) parcările de reședință atribuite prin contract;
d) parcările mixte;
e) parcările aparținând instituțiilor publice, în măsura în care acestea sunt administrate de Municipiul Deva;
f) spațiile publice sau private ale municipiului unde staționarea este interzisă ori neregulamentară.

(4) Regulamentul nu se aplică spațiilor de parcare aflate în proprietate privată exclusivă, cu excepția situațiilor în care acestea sunt date în administrare sau exploatare Municipiului Deva ori Administratorului parcărilor publice și de reședință.

Art.3 – Autorități și structuri competente

(1) Aplicarea prezentului regulament se realizează prin colaborarea dintre:

a) Municipiul Deva, prin aparatul de specialitate al primarului;
b) Poliția Locală a Municipiului Deva;
c) Poliția Română – structurile de poliție rutieră, potrivit competențelor legale;
d) Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat din cadrul Primăriei Municipiului Deva;
e) alte structuri desemnate prin dispoziții ale autorității administrației publice locale.

(2) Constatarea contravențiilor prevăzute de legislația rutieră se realizează de către polițiștii locali și polițiștii rutieri, potrivit competențelor stabilite de lege.

(3) Dispunerea măsurilor tehnico-administrative de blocare a roților și/sau ridicare a vehiculelor se realizează de către agentul constatator, iar executarea acestora se realizează de către personalul împuternicit al Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat, ca Administrator al parcărilor publice și de reședință din Municipiul Deva.

Art.4 – Baza juridică

a) Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu următoarele acte normative: a) Ordonanța de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
b) Hotărârea Guvernului nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
c) Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
d) Legea poliției locale nr.155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
e) Ordonanța Guvernului nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
f) Ordonanța Guvernului nr.21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
g) Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
h) hotărârile Consiliului Local al Municipiului Deva privind organizarea și funcționarea Serviciului de administrare a parcărilor și stabilirea tarifelor aferente;
i) alte acte normative incidente în materie.

Art.5 – Definiții

În sensul prezentului regulament, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

a) serviciul administrarea domeniului public și privat – structura din cadrul Municipiului Deva abilitată pentru administrarea, gestionarea și exploatarea parcărilor publice și de reședință;
b) agent constatator – polițist local sau polițist rutier care are competența legală de a constata contravenții și de a dispune măsuri tehnico-administrative;
c) loc de parcare publică – spațiu amenajat și semnalizat corespunzător, destinat parcării vehiculelor, aflat pe domeniul public sau privat al Municipiului Deva;
d) loc de parcare de reședință – loc de parcare atribuit unei persoane fizice sau juridice în baza unui contract valabil încheiat cu administratorul;
e) ocupare fără drept – utilizarea unui loc de parcare fără titlu legal, fără achitarea tarifului ori cu încălcarea condițiilor de utilizare stabilite prin acte normative sau contracte;
f) măsură tehnico-administrativă – măsura de blocare a roții și/sau ridicare a vehiculului dispusă pentru restabilirea legalității;
g) blocarea roții – imobilizarea temporară a vehiculului prin montarea unui dispozitiv mecanic;
h) ridicarea vehiculului – operațiunea de ridicare, transport și depozitare a vehiculului într-un spațiu special amenajat;
i) depozitare – păstrarea vehiculului într-un spațiu special amenajat, aflat în administrarea autorității locale;
j) platformă digitală – sistem informatic utilizat pentru gestionarea parcărilor, a măsurilor tehnico-administrative și a plăților aferente;

k) call-center sau aplicație informatică similară – sistem de comunicare utilizat pentru preluarea solicitărilor și informarea utilizatorilor;
l) utilizator – proprietarul sau deținătorul legal al vehiculului ori persoana care îl utilizează;
m) vehicul – orice autovehicul, remorcă sau semiremorcă înmatriculată sau înregistrată, indiferent de masa totală maximă autorizată.

PARTEA II
Măsura tehnico-administrativă a blocării roților. Procedură, documente, termene și tarife

Art.6 – Principii generale privind blocarea roților

(1) Blocarea roții reprezintă măsură tehnico-administrativă aplicată în scopul încetării ocupării fără drept a unui loc de parcare și al restabilirii utilizării legale a domeniului public sau privat al Municipiului Deva.

(2) Măsura are caracter administrativ și nu reprezintă sancțiune contravențională asupra permisului de conducere, cu excepția situațiilor în care fapta constituie contravenție potrivit legislației rutiere sau altor acte normative.

(3) Blocarea roții se aplică în mod proporțional, exclusiv pentru asigurarea eliberării locurilor de parcare și a spațiilor publice ocupate fără drept.

(4) Dispunerea măsurii de blocare se realizează de către agentul constatator/împuterniciții Primarului Municipiului Deva, iar executarea acesteia se realizează de către personalul împuternicit al Serviciului Administrarea Domeniului Public și Privat sau alte entități cu care acesta colaborează din cadrul instituțiilor din Subordinea Consiliului Local al Municipiului Deva, sau alte entități de drept privat;

(5) Aplicarea măsurii se realizează astfel încât să nu producă avarii vehiculului și să nu pună în pericol siguranța circulației.

Art.7 – Situații în care se aplică blocarea roții

Blocarea roții se aplică în următoarele situații de ocupare fără drept:

a) staționarea într-o parcare publică cu plată fără achitarea tarifului;
b) depășirea duratei pentru care a fost achitat tariful de parcare;
c) utilizarea neconformă a locurilor de parcare publice;
d) staționarea pe locuri rezervate anumitor categorii de utilizatori, fără drept;
e) alte situații de ocupare fără drept stabilite prin hotărârile Consiliului Local al Municipiului Deva sau prin metodologiile privind parcările.

Art.8 – Dispunerea măsurii de blocare

(1) Agentul constatator identifică situația de ocupare fără drept și dispune aplicarea măsurii de blocare a roții.

(2) Pentru fiecare măsură dispusă, agentul constatator întocmește Procesul-verbal de constatare și dispunere a măsurii de blocare, conform modelului prevăzut în **Anexa nr.2** la prezentul regulament.

(3) Procesul-verbal se poate întocmi în format tipărit sau în format digital, potrivit procedurilor interne.

(4) În situația întocmirii pe suport hârtie, documentul se fotografiază sau se scanează și se încarcă în platforma digitală a serviciului în cel mai scurt timp posibil.

(5) Aplicarea efectivă a dispozitivului de blocare se realizează de către personalul împuternicit, numai după dispunerea măsurii de către agentul constatator.

Art.9 – Înștiințarea privind blocarea roții

(1) După aplicarea dispozitivului de blocare, pe vehicul se afișează în mod vizibil Înștiințarea privind blocarea roții.

(2) Înștiințarea se întocmește conform modelului prevăzut în **Anexa nr.1** la prezentul regulament.

(3) Înștiințarea cuprinde în mod obligatoriu:

a) data și ora aplicării măsurii;
b) locația;
c) numărul de înmatriculare al vehiculului;
d) motivul aplicării măsurii;
e) tarifele datorate;
f) modalitățile de solicitare a deblocării;
g) datele de contact ale Administratorului.

(4) Datele privind blocarea sunt introduse în platforma digitală a serviciului;

Art.10 – Evidența operațiunii

(1) Pentru fiecare vehicul blocat se realizează înregistrarea în sistemul digital.

(2) Înregistrarea cuprinde fotografii ale vehiculului și ale zonei, ora și locația exactă.

(3) Datele introduse în platformă constituie evidență oficială a operațiunii.

Art.11 – Solicitarea deblocării

(1) Deblocarea roții se realizează la solicitarea proprietarului sau utilizatorului vehiculului.

(2) Solicitarea se transmite prin call-center și/sau aplicație informatică similară ori prin platforma digitală a serviciului.

(3) Toate solicitările sunt înregistrate în sistemul digital.

Art.12 – Tarife pentru deblocare

(1) Pentru deblocarea roții se achită tarifele aprobate în Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva prin care s-a aprobat Regulamentul privind aplicarea sancțiunilor contravenționale și a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staționarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum și în parcările publice și de reședință de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare și sunt diferențiate astfel:

a) tarif de deblocare, dacă solicitarea s-a făcut în aceeşi zi cu măsura de blocare: ____lei (TVA Inclus);

b) începând cu ziua imediat următoare (după ora 24.00) a aplicării măsrurii blocării roţii, se mai adaugă _____ lei (TVA inclus) pentru fiecare zi;

c) în cazul parcărilor publice cu plată, tariful aferent perioadei de staţionare neplătite până la momentul deblocării.

(2) Tarifele pot fi achitate prin:
a) plata online prin platforma digitală;
b) alte modalităţi stabilite de Administrator.

(3) Tarifele constituie venit la bugetul local.

Art.13 – Confirmarea plăţii şi intervenţia

(1) După confirmarea achitării tarifelor, solicitarea de deblocare este transmisă echipei operative.

(2) Deblocarea se consemnează într-un Proces-verbal de deblocare, întocmit conform modelului prevăzut în **Anexa nr.3** la prezentul regulament.

(3) Procesul-verbal poate fi întocmit pe suport hârtie şi ulterior încărcat în platforma digitală.

Art.14 – Termene de intervenţie pentru deblocare

(1) Deblocarea se realizează în următoarele termene maxime de la confirmarea plăţii şi solicitării:

a) maximum 1 oră, de luni până vineri, în intervalul 09:00–16:30;

b) maximum 2 ore, în afara intervalului prevăzut la lit.a), inclusiv în weekend şi sărbători legale.

(2) Termenele se calculează de la momentul solicitării de deblocare şi a confirmării plăţii în sistem.

Art.15 – Situaţii în care se dispune ridicarea vehiculului

(1) În cazul în care tarifele aferente deblocării nu sunt achitate într-un termen de maxim 24 ore, sau situaţia din teren o impune, se poate dispune ridicarea vehiculului.

(2) Ridicarea se dispune de către agentul constatator şi se execută potrivit prevederilor din Partea III a prezentului regulament.

(3) Măsura suplimentară a ridicării nu scuteşte proprietarul/utilizatorul autovehiculului de plata contravalorii deblocării;

Art. 16 – Alte situaţii de ridicare a vehiculelor

(1) În cazul unor avarii care necesită intervenţii la reţele de drumuri, apă, gaze, telefonie, electricitate etc., la solicitarea agenţilor economici care răspund de funcţionarea reţelelor se poate proceda la ridicarea vehiculului şi mutarea acestuia într-un loc apropiat, la dispoziţia poliţiştilor locali, fără nici o obligaţie de plată.

(2) În cazul efectuării unor lucrări, agenţii economici care răspund de funcţionarea reţelelor vor semnaliza prin indicatoare şi prin afişarea unor anunţuri pentru efectuarea lucrărilor şi perioada efectuării acestora şi numai în cazul în care proprietarii sau utilizatorii vehiculelor nu se conformează se va putea face solicitare pentru mutare.

(3) Se va proceda la mutare şi în cazul unor vehicule care, prin ocuparea unor locuri, obstrucţionează accesul vehiculelor aflate în misiune - poliţie,jandarmi, pompieri, salvare, etc.

(4) În urma ridicării unor vehicule parcate/staţionate neregulamentar, a ridicării unor vehicule în cazul intervenţiilor de reparaţii drumuri, apă, canalizare, sau a unor vehicule accidentate şi ridicate la solicitarea Poliţiei, care au fost transportate în Parcul de Depozitare şi nu au mai fost revendicate de către proprietari, după perioada de 6 luni de la data depozitării acestora în Parc, vehiculele respective vor fi declarate abandonate/fără stăpân, urmând a fi aplicat regimul juridi7c conform Legii nr.421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparţinând domeniului public sau privat al statului ori al unităţilor administrativ-teritoriale.

Art.17 – Evidenţa şi arhivarea operaţiunilor

(1) Toate operaţiunile de blocare şi deblocare se înregistrează în platforma digitală a serviciului.

(2) Documentele întocmite pe suport hârtie se arhivează electronic prin încărcare în sistem.

(3) Evidenţele constituie documente oficiale ale serviciului public.

PARTEA III
Măsura tehnico-administrativă a ridicării vehiculelor. Procedură, transport, depozitare şi eliberare

Art.18 – Principii generale

(1) Ridicarea vehiculelor reprezintă măsură tehnico-administrativă dispusă în scopul restabilirii legalităţii, eliberării drumurilor publice, a domeniului public sau privat şi asigurării utilizării corespunzătoare a parcărilor publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva şi a satelor aparţinătoare.

(2) Măsura se aplică independent de sancţiunea contravenţională prevăzută de legislaţia rutieră, în situaţiile în care fapta constituie contravenţie potrivit actelor normative în vigoare.

(3) Ridicarea poate fi dispusă:

a) ca măsură ulterioară blocării roții;

b) direct, fără aplicarea prealabilă a blocării, atunci când situația din teren o impune.

(4) Ridicarea vehiculelor se execută de către personalul împuternicit al Primarului Municipiului Deva, la dispoziția agentului constatator din cadrul Poliției Locale Deva sau al poliției rutiere, potrivit competențelor legale.

(5) Măsura se aplică cu respectarea principiilor proporționalității, legalității și protejării integrității bunurilor.

(6) Măsura tehnico administrativă de ridicare constă în fixarea, la dispoziția agentului constatator din cadrul poliției rutiere respectiv poliției locale, a unor dispozitive mecanice la roțile vehiculului staționat neregulamentar, acționarea macaralei pentru ridicarea și fixarea pe platforma sau pe dispozitivele de tractare, transportul și depozitarea acestora.

(7) Dacă a fost constatată parcarea/staționarea neregulamentară a unui autovehicul care are atașată o remorcă sau o rulotă, pentru aplicarea măsurii tehnico-administrative, echipajul serviciului/compartimentului cu atribuții în ridicarea, transportarea și depozitarea vehiculelor staționate neregulamentar, va decupla remorca/rulota atașată de pe autovehiculul trăgător, va fixa dispozitivele mecanice la roțile autovehiculului, va acționa macaraua pentru ridicarea și fixarea pe platformă a acestuia, iar remorca/rulota va fi atașată la dispozitivul de remorcare al autospecialei de ridicări și va fi transportată împreună cu vehiculul ridicat la Parcul de depozitare.
Pentru această operațiune se va încasa tariful de ridicare, transport și depozitare doar pentru autovehiculului tragător.

(8) În cazul în care autovehiculul parcat/staționat neregulamentar nu poate fi ridicat cu macaraua autospecialei de ridicări din motivul că depășește sarcina de ridicare a acesteia sau depășește dimensiunea platformei autospecialei, autovehiculul parcat/staționat neregulamentar va fi suspendat de axa față cu dispozitivul secundar de ridicare al autospecialei și va fi transportat în Parcul de depozitare.

Art.19 – Situații în care se dispune ridicarea vehiculului

Ridicarea vehiculului se dispune în următoarele situații:

a) staționarea în alte spații decât cele marcate și semnalizate pentru parcare;
b) staționarea pe trotuare, spații verzi, alei pietonale sau alte zone interzise;
c) blocarea accesului în parcări, imobile, instituții publice sau căi de intervenție;
d) ocuparea locurilor de parcare destinate persoanelor cu handicap;
e) ocuparea fără drept a unui loc de parcare de reședință, la solicitarea titularului;
f) neplata tarifului de deblocare după aplicarea măsurii de blocare a roții;
g) situații în care blocarea roții nu este posibilă sau nu este suficientă;
h) în situațiile în care prin parcarea vehiculelor se obstrucționează ieșirea sau intrarea în locurile de parcare a altor vehicule;
i) orice situație în care staționarea vehiculului afectează siguranța circulației sau utilizarea normală a domeniului public sau privat al Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva.

Art.20 – Dispunerea măsurii de ridicare

(1) Ridicarea vehiculului se dispune de către agentul constatator.

(2) Pentru fiecare vehicul se întocmeşte de către agentul constatator Dispoziţia de ridicare, conform modelului prevăzut în **Anexa nr.4** la prezentul regulament, care cuprinde cel puţin următoarele informaţii:

a) data, ora şi locul ridicării vehiculului;
b) gradul profesional, numele şi prenumele poliţistului rutier care dispune măsura tehnico - administrativă, precum şi unitatea din care acesta face parte;
c) indicarea expresă a temeiului juridic referitor la norma încălcată;
d) menţiuni privind înregistrarea foto sau video a staţionării vehiculului;
e) menţiuni privind avarii vizibile pe vehicul;
f) date privind numărul de înmatriculare/înregistrare şi marca vehiculului.

(3) Dispoziţia de ridicare poate fi întocmită în format tipărit sau digital. În situaţia întocmirii pe suport hârtie, documentul se fotografiază sau se scanează şi se încarcă în platforma digitală a serviciului.

(4) Dispoziţia de ridicare se încheie în 3 exemplare, cu următoarea destinaţie:

- primul exemplar pentru emitent,
- al doilea exemplar pentru operator,
- iar al treilea exemplar pentru persoana care solicită restituirea vehiculului.

(5) După întocmirea dispoziţiei de ridicare, poliţistul anunţă îndată operatorul şi se trece la ridicarea autovehiculului.

(6) Poliţistul asistă pe toată perioada derulării operaţiunilor de ridicare, transport şi depozitare a vehiculului şi va efectua fotografierea locaţiei de unde se ridică.

(7) La solicitare, dispoziţia de ridicare va fi transmisă autorităţilor competente.

(8) Nu se dispune ridicarea vehiculului aparţinând unei instituţii dintre cele prevăzute la art.32 alin.2 lit."a" şi "b" din Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr.195/2002, republicată, cu modificările şi completările ulterioare, care desfăşoară o acţiune de intervenţie sau misiune cu caracter de urgenţă.

Art.21 – Inventarierea vehiculului înainte de ridicare

(1) Înainte de ridicare se efectuează inventarierea vizuală a vehiculului.

(2) Inventarierea se consemnează în Procesul verbal de ridicare/transport, întocmită conform modelului prevăzut în **Anexa nr.5** la prezentul regulament.

(3) De asemenea, persoana care efectuează operaţiunea de ridicare va fotografia locaţia şi starea vehiculului staţionat neregulamentar.

(4) Fotografiile/filmările vor fi stocate în baza de date şi la solicitare vor fi transmise autorităţilor competente.

(5) Procesul verbal de ridicare/transport se poate întocmi pe suport hârtie şi se încarcă ulterior în platforma digitală.

Art.22 – Prezentarea proprietarului înainte de plecarea platformei

(1) Operaţiunea de ridicare se consideră începută în momentul în care operatorul de ridicare în urma primirii de la agentul constatator a Dispoziţiei de ridicare începe punerea pe roţi a dispozitivelor în vederea ridicării şi se consideră finalizată în momentul punerii în mişcare a autospecialei având pe platformă sau pe cărucioare vehiculul care a fost ridicat în vederea transportului şi depozitării vehiculului ridicat.

(2) În cazul în care proprietarul sau utilizatorul vehiculului se prezintă înainte de plecarea autospecialei de transport şi solicită eliberarea vehiculului şi este de acord cu suportarea cheltuielilor effectuate, transportul la depozit nu se mai efectuează.

(3) În această situaţie, persoana are obligaţia achitării tarifului de ridicare.

(4) Se consideră prezenţă la locul ridicării a proprietarului sau a deţinătorului legal, momentul în care acesta prezintă documentele doveditoare pentru proprietatea/deţinerea vehiculului în perioada care începe la iniţierea procedurilor de ridicare şi se finalizează la plecarea de pe loc a autospecialei de ridicare cu vehiculul pe platformă sau pe cărucioare din locul de unde s-au efectuat operaţiunile.

(5) Tariful reprezentând contravaloarea cheltuielilor de ridicare se poate achita în numerar pe loc operatorului de ridicare sau prin alte modalităţi de plată puse la dispoziţie de către Municipiul Deva, în cazul prezentării proprietarului înaintea finalizării operaţiunii de ridicare. În cazul în care vehiculul este transportat la locul de depozitare, tariful de ridicare, transport şi depozitare se plăteşte la punctul de depozitare al vehiculului, strada Depozitelor, nr.24.

(6) După achitarea tarifului de ridicare, vehiculul este predat pe loc.

(7) Predarea se consemnează într-un Proces-verbal de predare pe loc, întocmit conform modelului prevăzut în **Anexa nr.5**.

(8) În cazul refuzului de plată, operaţiunea de transport continuă.

(9) În cazul în care în momentul constatării nu este de faţă proprietarul ori persoana la care i-a încredinţat vehiculul, se vor aplica măsurile tehnico administrative de ridicare, transport şi depozitare, iar ulterior se vor putea întocmi procesele verbale de constatare şi sancţionare a contravenţiilor pentru deţinător sau pentru persoana la care i-a încredinţat vehiculul.

(10) În cazul în care se aplică măsurile tehnico - administrative de ridicare iar proprietarul sau persoana căreia i-a încredinţat autovehiculul se prezintă înaintea finalizării operaţiunii, nefiind de faţă în momentul constatării, acesta va avea de achitat contravaloarea cheltuielilor de aplicare a măsurii tehnico administrative de ridicare stabilite pentru acest caz, agentul constatator având posibilitatea de a aplica sancţiunea contravenţională conform datelor personale ale persoanei care s-a prezentat cu documentele în locul unde s-a făcut constatarea. Eliberarea vehiculului se va face numai după achitarea contravalorii cheltuielilor de aplicare a măsurii tehnico - administrative de ridicare.

(11) Se consideră finalizare a operaţiunii de ridicare, momentul în care autospeciala de ridicare este pusă în mişcare în vederea transportului şi depozitării vehiculului ridicat.

Art.23 – Executarea operaţiunii de ridicare

(1) Ridicarea vehiculului se realizează cu autospeciale autorizate.

(2) Operaţiunea se execută fără deplasarea vehiculului pe propriile roţi.

(3) Vehiculul este fixat şi securizat corespunzător pe platformă.

(4) Se interzice efectuarea operaţiunilor care pot produce avarii vehiculului.

(5) Întreaga operaţiune este documentată foto/video şi înregistrată în sistemul digital.

Art.24 – Transportul vehiculului

(1) Transportul se realizează direct la spaţiul de depozitare autorizat.

(2) Transportul se consemnează într-un Proces-verbal ridicare/transport şi predare în depozit, conform modelului prevăzut în **Anexa nr.5** la regulament.

(3) Documentul se poate întocmi pe suport hârtie şi se încarcă ulterior în platforma digitală.

Art.25 – Depozitarea vehiculelor

(1) Vehiculele ridicate sunt depozitate exclusiv în spaţii special amenajate, respectiv în municipiul Deva, str. Depozitelor, nr. 24, judeţul Hunedoara.

(2) Spaţiile de depozitare se află în administrarea sau proprietatea Municipiului Deva.

(3) Imediat după aplicarea măsurii de ridicare si transport a unui vehicul, se va comunica, la dispeceratul Poliţiei locale, locul ridicării şi numărul de înmatriculare al vehiculului.

(4) Depozitarea vehiculelor ridicate se face în incinta parcării situată în municipiul Deva, strada Depozitelor, nr. 24, în prezenţa responsabilului de la locul de depozitare care verifică avariile stipulate în Fişa vehiculului ridicat. După verificare, responsabilul de la locul de depozitare semnează de primire în Fişa vehiculului.

(5) Pe perioada depozitării, vehiculul se află în paza autorităţii administraţiei publice locale.

(6) Administratorul răspunde pentru integritatea vehiculului pe durata depozitării.

(7) Evidenţa vehiculelor depozitate se ţine în Registrul digital de depozit, conform modelului din **Anexa nr.6**.

(8) Vehiculul ridicat se restituie după ce se face dovada achitării tarifului aferent operaţiunii/ operaţiunilor efectuate, în baza documentelor care atestă proprietatea ori deţinerea legală a acestuia, printr-un proces - verbal de eliberare încheiat de către operator, conform **Anexei nr.7**, care va conţine minim următoarele informaţii:

a) anul, luna, ziua, ora şi locul completării;
b) numele şi prenumele reprezentantului operatorului care întocmeşte documentul;
c) descrierea vehiculului;
d) detalii despre sigiliul aplicat la ridicare;
e) datele de identificare ale persoanei căreia i se eliberează vehiculul;
f) menţiuni privind achitarea tarifelor aferente operaţiunii de ridicare /transport/ depozitare;
g) menţiuni privind filmarea vehiculului;
h) menţiuni privind existenţa unor eventuale avarii;
i) semnătura reprezentantului operatorului şi a persoanei căreia i se eliberează vehiculul.

(9) La momentul eliberării vehiculelor din Parcul de Depozitare situat în Deva, str.Depozitelor, nr. 24, va fi permis doar accesul proprietarului sau utilizatorului vehiculului ridicat, în această incintă, iar comportamentul neadecvat va fi sancţionat conform Legii nr.61/1991 pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice.

(10) Eliberarea vehiculului ridicat, transportat şi depozitat se va efectua în baza actului de identitate a proprietarului sau deţinătorului legal şi a certificatului de înmatriculare sau a cărţii de identitate a vehiculului, în intervalul orar 0 - 24.

(11) Contravaloarea cheltuielilor pentru aplicarea măsurii tehnico administrative de ridicare a vehiculului pentru staţionare neregulamentară se suportă de către proprietar sau deţinător ori de persoana la care vehiculul a fost încredinţat, în urma comunicării de către proprietar sau deţinător a datelor persoanei respective, pe baza declaraţiei scrise pe proprie răspundere.

(12) Programul de ridicare a vehicolelor staţionate neregulamentar se desfăşoară de luni până vineri în intervalul prelua orar 9 -17. În perioada în care nu se ridică vehicule, Poliţia locală prin dispecerat va prelua sesizările şi va aplica măsurile prevăzute de actele normative în vigoare.

Art.26 – Informarea proprietarului

(1) Proprietarul/utilizatorul poate verifica dacă vehiculul a fost ridicat prin platforma digitală www.devaparking.ro.

(2) Informații suplimentare se pot obține prin call-center sau aplicație informatică similară.

(3) Sistemul permite verificarea tarifelor și locației de depozitare.

Art.27 – Tarife pentru ridicare, transport și depozitare

(1) Tarifele pentru ridicare, transport și depozitare a vehiculelor se regăsesc în Anexa nr. 2 la Hotărârea Consiliului Local al Municipiului Deva prin care s-a aprobat Regulamentul privind aplicarea sancțiunilor contravenționale și a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staționarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum și în parcările publice și de reședință de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare și sunt diferențiate astfel:

A. Tariful de ridicare:

a) ____ lei (TVA inclus) pentru vehicule până la 3,5 tone;

b) ____ lei (TVA inclus) pentru vehicule peste 3,5 tone.

B. Tariful de transport:

a) ___ lei (TVA inclus) pentru vehicule până la 3,5 tone;

b) ___ lei (TVA inclus) pentru vehicule peste 3,5 tone.

C. Tariful de depozitare:

- ___ lei (TVA inclus) pentru fiecare zi suplimentară din ziua următoare ridicării.

D. Tarif pentru servicii de ridicare și transport a vehiculelor defecte și avariate pe raza Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva și a satelor aparținătoare la solicitarea cetățenilor interesați

- ____ lei (TVA inclus) - de luni până vineri, în intervalul orar 9:00-17:00

(2) Tarifele se achită integral anterior eliberării.

(3) Dacă proprietarul se prezintă înainte de plecarea platformei, se achită doar ridicarea.

(4) Tarifele pot fi modificate prin hotărâre a Consiliului Local al municipiului Deva.

Art.28 – Eliberarea vehiculului

(1) Eliberarea se face la solicitarea proprietarului sau utilizatorului legal.

(2) Programul de eliberare al autovehiculelor se realizează de luni până vineri, în intervalul 0:00 – 24:00.

(3) Pentru eliberare sunt necesare:

a) act identitate;

b) certificat înmatriculare;

c) împuternicire dacă este cazul.

(4) Eliberarea se consemnează în Proces-verbal de eliberare conform **Anexa nr.7.**

(5) Tarifele pot fi achitate la deposit, online pe platforma digital sau prin alte modalități puse la dispoziție de Municipiul Deva.

(6) Vehiculul se eliberează numai după confirmarea plății.

PARTEA IV
Sistem digital, evidență operațională, documente, recuperarea debitelor și dispoziții administrative

Art.29 – Sistemul digital de administrare a serviciului

(1) Activitatea de constatare, dispunere și aplicare a măsurilor tehnico-administrative prevăzute de prezentul regulament se realizează prin intermediul unei platforme digitale integrate administrate de Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat și de către serviciul sau compartimentul cu atribuții în blocarea și ridicarea autovehiculelor.

(2) Platforma digitală constituie sistemul oficial de evidență, operare și arhivare a tuturor operațiunilor privind:

a) blocarea roților;
b) deblocarea roților;
c) ridicarea vehiculelor;
d) transportul și depozitarea;
e) eliberarea vehiculelor;
f) încasarea tarifelor;
g) gestionarea solicitărilor și sesizărilor.

(3) Datele introduse în platformă au valoare de evidență oficială și pot fi utilizate ca probă în proceduri administrative sau judiciare.

Art.30 – Registre și evidențe digitale

(1) Municipiul Deva prin Serviciul sau compatimentul cu atribuți în blocarea și ridicarea autovehiculelor organizează și menține în format digital următoarele registre:

a) registrul blocărilor roților;
b) registrul deblocărilor;
c) registrul vehiculelor ridicate;
d) registrul vehiculelor depozitate;
e) registrul eliberărilor;
f) registrul tarifelor încasate;
g) registrul solicitărilor și sesizărilor.

(2) Registrele se completează în timp real sau imediat după efectuarea operațiunilor.

(3) Platforma permite generarea de rapoarte operative și statistice.

Art.31 – Documente operative întocmite în teren

(1) Pentru desfășurarea activității operative, personalul din teren poate întocmi documentele prevăzute de prezentul regulament pe suport hârtie.

(2) Documentele întocmite pe suport hârtie vor fi fotografiate sau scanate și încărcate în platforma digitală în cel mai scurt timp posibil.

(3) Documentele încărcate în platformă constituie evidența oficială a operațiunilor.

(4) Documentele pot fi generate și exclusiv în format digital, fără obligativitatea tipăririi.

Art.32 – Conținutul minim al înregistrărilor digitale

Pentru fiecare intervenție se înregistrează obligatoriu:

a) data și ora;
b) locația exactă;
c) numărul de înmatriculare;
d) fotografii sau filmări ale vehiculului și zonei;
e) documentele întocmite conform anexelor;
f) agentul constatator;
g) personalul operativ;
h) tarifele aplicate și stadiul plății.

Art.33 – Accesul utilizatorilor la informații

(1) Utilizatorii pot verifica statusul vehiculelor blocate sau ridicate prin platforma digitală a serviciului.

(2) Platforma permite:

a) verificarea locației de depozitare;
b) consultarea tarifelor;
c) efectuarea plăților online;
d) transmiterea solicitărilor și sesizărilor.

(3) Sistemul transmite confirmări automate privind plățile și solicitările.

Art.34 – Sistemul de suport pentru utilizatori

(1) Serviciul Administrarea Domeniului Public și Privat, ca administrator al parcărilor publice și de reședință din Municipiul Deva, precum și Serviciul sau compatimentul cu atribuți în blocarea și ridicarea autovehiculelor asigură preluarea solicitărilor prin call-center și/sau aplicație informatică similară.

(2) Sistemul permite:

a) solicitarea deblocării roților;
b) informații privind vehiculele ridicate;
c) transmiterea sesizărilor;
d) asistență pentru recuperarea vehiculelor;
e) confirmarea plăților.

(3) Toate solicitările sunt înregistrate în sistemul digital.

Art.35 – Protecția datelor și securitatea informațiilor

(1) Administrarea datelor se realizează cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal.

(2) Accesul în platforma digitală este securizat și diferențiat pe niveluri de utilizatori.

(3) Toate operațiunile efectuate în sistem sunt înregistrate automat.

Art.36 – Recuperarea debitelor

(1) Tarifele aferente blocării, ridicării, transportului și depozitării constituie venituri ale bugetului local.

(2) În cazul neachitării tarifelor, sumele datorate se recuperează potrivit legislației privind creanțele bugetare locale.

(3) Administratorul poate transmite situațiile de debit către structurile competente ale autorității locale.

Art.37 – Monitorizare și control

(1) Activitatea privind aplicarea prezentului regulament este monitorizată permanent de către Administrator.

(2) Se întocmesc periodic rapoarte privind:

- **a)** numărul blocărilor;
- **b)** numărul ridicărilor;
- **c)** timpii de intervenție;
- **d)** veniturile generate;
- **e)** reclamațiile și soluționarea acestora.

Art.38 – Contravenții și sancțiuni

(1) Ocuparea fără drept a locurilor de parcare destinate persoanelor cu handicap, semnalizate și marcate corespunzător, constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor art.100 din Legea nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu amendă contravențională de la 2.000 lei la 10.000 lei și cu măsura tehnico-administrativă a ridicării vehiculului.

(2) Constatarea contravenției și aplicarea sancțiunii prevăzute la alin.(1) se realizează de către polițiștii locali sau de către polițiștii rutieri, potrivit competențelor legale.

(3) Staționarea sau parcarea vehiculelor cu încălcarea normelor privind circulația pe drumurile publice constituie contravenție și se sancționează conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și ale Hotărârii Guvernului nr.1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a acesteia, cu amendă contravențională și puncte de penalizare stabilite de lege.

(4) Staționarea în alte spații decât cele marcate și semnalizate pentru parcare constituie contravenție și se sancționează conform legislației rutiere în vigoare.

(5) Aplicarea sancțiunilor contravenționale potrivit alin.(1)–(4) nu exclude dispunerea măsurilor tehnico-administrative de blocare a roții și/sau ridicare a vehiculului, potrivit prezentului regulament.

(6) Pentru situațiile de ocupare fară drept a locurilor de parcare publice sau de reședință care nu constituie contravenții potrivit legislației rutiere, se aplică exclusiv măsurile tehnico-administrative și tarifele prevăzute de prezentul regulament.

Art.39-Dispoziții finale

(1) Prezentul regulament se aplică în corelare cu metodologiile privind parcările publice și de reședință aprobate la nivelul Municipiului Deva.

(2) Pentru acoperirea riscurilor în activitatea de ridicare, transport si depozitare a vehiculelor, operatorul va încheia un contract de asigurare pentru răspundere civilă cu o societate de asigurare.

(3) în cazul reclamației de avariere a unui autovehicul în timpul operațiunii de ridicare, transport și depozitare se va derula următoarea procedură :

a) echipajul care a efectuat ridicarea sau un alt echipaj aflat la depozit sau sesizat despre depunerea unei reclamații se va prezenta la locul eliberării, va fotografia/filma autovehiculul față-spate și părțile laterale cu evidențierea avariilor reclamate, data și ora efectuării fotografiilor/filmărilor.

b) în prezența reprezentantului operatorului, a proprietarului autovehiculului, a agentului constatator de la Poliția Rutieră și reprezentantul societății de asigurare se va încheia un proces verbal folosind ca probe relevante fotografiile autovehiculului realizate în momentul constatării staționării neregulamentare și cele din momentul constatării în urma reclamației.

(4) Operatorul va ține evidența formularelor utilizate la operațiunile de ridicare din care să rezulte pentru fiecare operațiune locul și ora la care s-a făcut constatarea și s-a aplicat măsura administrativă de ridicare a autovehiculelor, orele la care s-au efectuat achitarea sumelor și eliberarea autovehiculului, agentul constatator care a dispus măsura ridicării, numărul de înmatriculare al autovehiculului ridicat, persoana care a efectuat operațiunea de ridicare și/sau eliberare.

(5) Prezentul regulament conține următoarele Anexe fiind parte integrantă din acesta:

a) Anexa nr.l - Înștințare privind aplicarea măsurii tehnico- administrative de blocare a roții;

b) Anexa nr.2 - Proces verbal de constatare și dispunere a măsurii tehnico-administrative de blocare a roții;

c) Anexa nr. 3 - Proces verbal de deblocare a roții;

d) Anexa nr. 4 - Dispoziție de ridicare a vehiculului;

e) Anexa nr.5 - Proces verbal de ridicare/ transport și Proces Verbal de predare - primire;

f) Anexa nr. 6 - Registru digital vehicule depozitate;

g) Anexa nr. 7 - Proces verbal de eliberare a vehiculului;

h) Anexa nr. 8 - Notificare debit restant.

(6) Regulamentul intră în vigoare cu data aducerii hotărârii la cunoștință publică cu excepția contravențiilor și sancțiunilor prevăzute la art.38 care intră în vigoare la 30 de zile de la data aducerii la cunoștință publică.

ANEXA nr.1 la Regulamentul privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare

MUNICIPIUL DEVA
Prin Serviciul / Compartimentul

ÎNŞTIINŢARE PRIVIND APLICAREA MĂSURII TEHNICO-ADMINISTRATIVE DE BLOCARE A ROŢII

Nr. ____/Data _____ Ora:_____

A fost aplicată măsura tehnico-administrativă de blocare a roţii pentru vehiculul:

Număr de înmatriculare: _____
Marcă/Model: _____
Culoare: _____
Locaţia: Str. _____ Nr. _____ Parcaj (cod)_____

Motivul aplicării măsurii (se bifează):

[ ] Staţionare în parcare publică fără achitarea tarifului în Zona [_] ("0", "1" sau "2" după caz)
[ ] Depăşirea duratei pentru care a fost achitat tariful în Zona [_] ("0", "1" sau "2" după caz)
[ ] Utilizare neconformă a locului de parcare
[ ] Alte situaţii prevăzute de regulament

Sume de achitat pentru deblocare:

- Tarif deblocare: _____ lei
- Tarif parcare restantă (dacă este cazul): _____ lei
- Ora de la care se calculează _____ plata datorată a tarifului de parcare şi zona de tarifare

Deblocarea roţii se realizează numai după achitarea integrală a sumelor datorate.

Solicitarea de deblocare se transmite prin:
call-center şi/sau aplicaţie informatică similară ori platforma digitală a serviciului.

Detalii complete privind procedura sunt disponibile pe platforma devaparking.ro – secţiunea Sancţiuni.

Termen estimat de intervenție după confirmarea plății:
– max. 1 oră în intervalul L–V 09:00–16:30
– max. 2 ore în afara intervalului de mai sus

Agent constatator: _____
Funcția: _____
Semnătura: _____

Operator aplicare dispozitiv: _____
Semnătura: _____
Observații: _____

ANEXA nr.2 la Regulamentul privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare

MUNICIPIUL DEVA
Poliţia Locală a Municipiului Deva /
Serviciul / Compartimentul

PROCES-VERBAL
de constatare şi dispunere a măsurii tehnico-administrative de blocare a roţii
Nr. ____/Data _____

Încheiat astăzi _____, ora _____, în Municipiul Deva

Agent constatator:
Nume şi prenume: _____
Funcţia: _____
Am constatat următoarea situaţie:
Vehicul:
Număr înmatriculare: _____
Marcă/Model: _____
Culoare: _____
Locaţia exactă: _____
Situaţia de fapt:
_____
_____
_____

Încadrare: ocupare fără drept a locurilor de parcare conform metodologiilor privind parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva şi a satelor aparţinătoare

Se dispune măsura tehnico-administrativă:
[ ] Blocarea roţii

Agent constatator,
Semnătura _____
Operator executant,
Semnătura _____
Observaţii:_____

ANEXA nr.3 la Regulamentul privind aplicarea sancțiunilor contravenționale și a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staționarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum și în parcările publice și de reședință de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

Model – Proces-verbal de deblocare roată
MUNICIPIUL DEVA
Serviciul / Compartimentul

PROCES-VERBAL DE DEBLOCARE
Nr. ____/Data _____/ Ora_____

Vehicul: _____
Nr. înmatriculare: _____
Locația: _____

S-a achitat suma totală de: _____ lei

Modalitate plată:

[ ] online
[ ] POS
[ ] numerar
[ ] altă modalitate

Ora confirmării plății: _____

S-a procedat la deblocarea roții la data _____ și ora: _____

Operator intervenție:
Nume: _____
Semnătura: _____

Proprietar/utilizator autovehicul:
Nume: _____
Semnătura: _____
Observații: _____

ANEXA nr.4 la Regulamentul privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare

ROMÂNIA
PRIMARIA MUNICIPIULUI DEVA

DISPOZIŢIE DE RIDICARE
Seria CR Nr._____

din data de ziua _____luna _____anul_____ ora_____în localitatea_____

Agent constatator (grad profesional, nume, prenume)_____
(unitatea)_____constată că:

1. (descrierea vehiculului şi a staţionării neregulamentare)

_____
_____
_____

2. Fapta săvârşită este prevăzută de: art._____din şi art. _____din _____
_____

3. (Menţiuni privind inregistrarea foto sau video a staţionării neregulamentare)

_____
_____
_____

4. (Menţiuni privind avarii vizibile pe vehicul, dacă este cazul)

_____
_____
_____

5. Stabilesc ridicarea vehiculului descris la pct. 1 si transportarea acestuia la adresa din
_____
_____
_____

AGENT CONSTATATOR,

_____
(semnatura)

ANEXA nr.5 la Regulamentul privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare

ROMÂNIA
PRIMARIA MUNICIPIULUI DEVA

PROCES-VERBAL DE RIDICARE/TRANSPORT

Încheiat azi, ziua_____, luna_____, anul_____, ora_____

Subsemnatul_____din cadrul_____
Conform Dispoziţiei de ridicare, transport şi depozitare, seria_____, nr._____, emisă la data de _____, ora_____, min._____, în municipiul Deva, str._____, de către agentul constatator _____ din cadrul _____ am procedat la ridicarea vehiculului având numărul de înmatriculare _____, marca _____, culoarea _____, înaintea efectuării operaţiunii de ridicare am constatat următoarele avarii vizibile ale vehiculului:

capota ☐ plafon ☐ uşă portbagaj ☐ oglindă dreapta ☐ oglindă stânga ☐ far stânga ☐

far dreapta ☐ lampă spate stânga ☐ lampă spate dreapta ☐ roată faţă stânga ☐ roată faţă

dreapta ☐ roată spate stânga ☐ roată spate dreapta ☐ portiere faţă stânga ☐ portiere faţă

dreapta ☐ portiere spate stânga ☐ portiere spate dreapta ☐ aripă faţă stânga ☐ aripă faţă

dreapta ☐ aripă spate stânga ☐ aripă spate dreapta ☐

NOTA: se vor marca casutele corespunzatoare cu X,în situaţiile de avarii vizibile, acestea flind şi filmate.
În autovehicul se aflau/nu se aflau la vedere persoane,bunuri sau animale şi am mai constatat urmatoarele:
_____
_____
_____

Vehiculul a fost sigilat cu sigiliu_____ Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

SEMNATURA:
_____

MARTOR:
_____

PROCES VERBAL DE PREDARE/PRIMIRE

Încheiat azi _____, ora _____min. _____, în municipiul Deva, la sediul Depozit vehicule ridicate, situate pe str._____ între _____ din cadrul_____ şi agent paza _____din cadrul _____ procedând primul la predarea şi secundul la primirea vehiculului, având datele mai sus menţionate.Vehiculul prezintă/nu prezintă alte avarii decât cele menţionate mai sus _____ Vehiculul a fost sigilat cu sigiliu_____
Drept pentru care am încheiat prezentul proces verbal.

AM PREDAT
_____

AM PRIMIT

AGENT PAZA
_____

ANEXA nr.6 la Regulamentul privind aplicarea sancțiunilor contravenționale și a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staționarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum și în parcările publice și de reședință de pe raza Unității Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localității componente și a satelor aparținătoare

Registru digital vehicule depozitate

Registrul cuprinde următoarele câmpuri obligatorii:

1. Număr curent
2. Număr înmatriculare
3. Marcă/Model
4. Data și ora ridicării
5. Data și ora intrării în depozit
6. Tarife aplicate (ridicare / transport / depozitare)
7. Data și ora eliberării
8. Observații

Registrul este gestionat exclusiv prin platforma digitală a serviciului.

ANEXA nr.7 la Regulamentul privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative (blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare

PROCES-VERBAL DE ELIBERARE A VEHICULULUI

Încheiat azi_____, ora_____, în Municipiul Deva, str._____, între Serviciul Ridicari Vehicule
şi
Dl/D-na_____,CNP_____ domiciliat(ă) în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl._____ ap. _____, judetul_____posesor al CI seria_____nr._____, în calitate de deţinător/utilizator, cunoscând prevederile Legii nr. **363/2018*** şi prevederile art. **326** din **Codul Penal**, declar pe proprie răspundere că eu sunt persoana care **a condus autovehiculul / am încredinţat autovehiculul** pentru a fi condus pe drumurile publice numitului
Dl/Dna_____,CNP _____domiciliat(a) în localitatea _____, str. _____, nr. _____ bl_____ap. _____, judetul_____posesor al CI seria_____nr_____,pentru care anexez documente justificative,
şi solicit eliberarea acestuia, având numarul de înmatriculare_____marca _____, culoarea _____, ridicat din Municipiul Deva, str. _____ în data de _____, ora_____în baza Dispoziţiei de Ridicare, seria _____ nr. _____, şi sunt de acord cu plata contravalorii operaţiunii de ridicare/transport/ depozitate în valoare de _____lei, achitat conform bon fiscal nr. _____

Totodata am luat la cunoştinţă despre faptul că, odată cu restituirea vehiculului, orice reclamaţie cu privire la starea fizică a acestuia şi/sau a bunurilor aflate în vehicul, va rămâne fără obiect.
Prezentul document conţine date cu caracter personal prelucrate cu respectarea Regulamentului (UE) 2016/679, privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, astfel îmi exprim în mod expres consimţământul cu privire la prelucrarea datelor mele personale de către Primăria Municipiului Deva.

Am predat
Serviciul

_____
Semnatura

_____

Am primit
Deţinator/utilizator

Semnatura

_____

ANEXA nr.8 la Regulamentul privind aplicarea sancţiunilor contravenţionale şi a măsurilor tehnico-administrative ((blocare, ridicare, transport, depozitare şi eliberare a vehiculelor) pentru nerespectarea reglementărilor privind staţionarea pe drumurile publice, pe domeniul public sau privat, precum şi în parcările publice şi de reşedinţă de pe raza Unităţii Administrativ Teritoriale Municipiul Deva, a localităţii componente şi a satelor aparţinătoare

NOTIFICARE DEBIT RESTANT

Către: _____
Adresa: _____
Vehicul: _____
Nr. înmatriculare: _____

În urma aplicării măsurii tehnico-administrative de blocare/ridicare la data de _____, a rezultat un debit în cuantum de _____ lei.

Vă solicităm achitarea sumei în termen de ___ zile de la primirea prezentei notificări.

În caz contrar, se vor aplica măsurile legale privind recuperarea creanţelor bugetare.
Data: _____

Municipiul Deva
Serviciul / Compartimentul
_____
Semnătura şi ştampila

Deva,_____ 2026

INIŢIATOR PROIECT,
PRIMARUL MUNICIPIULUI DEVA

Lucian Ioan Rus

AVIZEAZĂ PENTRU LEGALITATE,
SECRETARUL GENERIAL AL
MUNICIPIULUI DEVA
Bogdan Ciprian Bălan