CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI GIURGIU
PRIMARIA MUNICIPIULUI GIURGIU

B-dul Bucureşti, nr. 49 - 51, cod poştal 080044
tel: 004 0246.211.627; 215.631 fax: 004 0246.215.405
mobil: 004 0372.735.333 e-mail: primarie@primariagiurgiu.ro

Primăria Municipiului Giurgiu este operator de date cu caracter personal

Anexa nr. 3 la Dispoziţia Primarului nr. 548/ 27.10.2026

PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA CIRCULAŢIEI AUTOVEHICULELOR DESTINATE TRANSPORTULUI DE MĂRFURI ŞI A UTILAJELOR CU MASA TOTALĂ MAXIMĂ ADMISĂ MAI MARE DE 7,5 tone ÎN MUNICIPIUL GIURGIU

PO-06.05.03, Ediţia I, Revizia 1, 20.10.2026

1. **Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii**

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	**Numele și prenumele**	**Funcția**	**Data**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.1.	Elaborat	Neagu Liliana	Consilier		
1.2	Verificat	Vîlcan Claudia	Coord. Comp.		
1.2.1	Verificat	Glăvan Gina	Director Executiv		
1.3	Avizat	Ionescu Alexandru	Secretar Comisie		
1.3.1	Avizat	Băiceanu Liliana	Președinte Comisie		
1.3.2	Avizat	Damian Marian	Viceprimar		
1.4.	Aprobat	Anghelescu Adrian	Primar		

2. Situația ediției și a reviziilor în cadrul ediției procedurii

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I			04.04.2018
2.2	Ediția I, rev 1			20.10.2026

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz revizia din cadrul ediției procedurii

	Scopul difuzării	Ex. nr.	Compartiment	Funcția	Numele și prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.1	aplicare		Comp. Licențe de Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		
3.1.2	aplicare		Comp. Licențe de Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Coord. Comp.	Vîlcan Claudia		
3.2	informare		Direcția Servicii Publice	Director executiv	Glăvan Gina		
3.3	evidență		Comp. Licențe de Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		
3.4	arhivare		Comp. Licențe de Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu	Consilier	Neagu Liliana		

4. Scopul procedurii

(1) Procedura stabilește obiectivele, competențele, atribuțiile și documentele necesare desfășurării activității de instituire a unor restricții de circulație în anumite zone ale Municipiului Giurgiu.

5. Domeniul de aplicare

(1) Procedura se aplică de către:

1. Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea circulatiei, Parc auto și Trafic greu, din cadrul Directiei Servicii Publice - ca structură organizatorică de specialitate a aparatului propriu al Primarului Municipiului Giurgiu, pentru organizarea, aplicarea și respectarea legislației care reglementează organizarea și desfășurarea circulației autovehiculelor destinate transportului de mărfuri și a utilajelor cu masa maximă autorizată mai mare de 7,5t în Municipiul Giurgiu;
2. Biroul Buget și Compartimentul Financiar Contabilitate;
3. Beneficiarii curselor;
4. Conducătorii auto.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

6.2. Legislație primară

(1) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
(2) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, republicată, privind circulația pe drumurile publice;
(3) Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2002;
(4) Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 113/2009, actualizată, privind serviciile de plată;
(5) Legea nr. 197/2010 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 113/2009 privind serviciile de plată;
(6) Legea nr. 227/2015, actualizată, privind Codul Fiscal;
(7) Ordonanța de Guvern nr. 43/1997 privind regimul drumurilor.

6.3. Legislație secundară

(1) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

(2) Procedura de sistem PS-01 privind realizarea procedurilor formalizate pe activități, ed.III, rev.0, aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 1006/10.09.2019;
(3) Procedura generală PG-01 privind circuitul documentelor, ed.II, rev.0. aprobată prin Dispoziția Primarului nr. 850/23.07.2019;
(4) H.C.L.M. nr. 317/29.09.2016 privind aprobarea Regulamentului pentru instituirea unor restricții de circulație în anumite zone ale Municipiului Giurgiu și a Contractului de colaborare privind eliberarea autorizațiilor de liberă trecere în Municipiul Giurgiu;
(5) H.C.L.M. nr. 173/12.05.2017 privind modificarea și completarea HCLM nr.317/29.09.2016;
(6) H.C.L.M. nr. 191/31.05.2018 privind modificarea și completarea HCLM nr.317/29.09.2016;
(7) H.C.L.m. nr. 114/29.05.2025 privind modificarea și completarea HCLM nr.317/29.09.2016.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale primăriei

7. Definiții și abrevieri

7.1. Definiții

(1) autovehicul – orice vehicul echipat cu motor de propulsie, utilizat în mod obișnuit pentru transportul persoanelor sau mărfurilor pe drum ori pentru tractarea, pe drum, a vehiculelor utilizate pentru transportul persoanelor sau mărfurilor. Vehiculele care se deplasează pe șine, denumite tramvaie, precum și tractoarele agricole sau forestiere nu sunt considerate autovehicule. Troleibuzele sunt considerate autovehicule;
(2) conducător de autovehicul sau tramvai, atestat profesional – persoană fizică posesoare a unui permis de conducere și a unui certificat de atestare profesională, care conduce un autovehicul de o anumită categorie, cu sau fără remorcă, pentru transportul de mărfuri, persoane sau alte servicii;
(3) deținător – persoană fizică sau juridică, ce folosește un vehicul în baza unui contract de leasing sau contract de închiriere;
(4) drum public – orice cale de comunicație terestră, destinată traficului rutier, dacă este deschisă circulației publice;
(5) localitate – cătunul, satul, comuna, orașul sau municipiul ale căror intrări și ieșiri sunt semnalizate în conformitate cu prevederile legale;
(6) masa totală maximă autorizată – masa maximă a unui vehicul încărcat, declarată admisibilă în urma omologării de către autoritatea competentă;
(7) remorcă – vehicul fără motor, destinat a fi tractat de un autovehicul sau de un tractor.

7.2. Abrevieri

(1) HG – Hotărârea Guvernului;
(2) OUG – Ordonanța de Urgență a Guvernului;
(3) OG – Ordonanța Guvernului;
(4) OSGG – Ordinul Secretariatului General al Guvernului;
(5) E – Elaborat;
(6) V – Verificat;
(7) Av. – Avizat;
(8) A – Aprobat;

(9) Ah. – Arhivat;
(10) R.O.F – Regulamentul de Organizare și Funcționare.

8. Descrierea procedurii

8.1. Generalități

8.1.1. Reguli generale

(1) Autovehiculele și utilajele cu masa totală maximă admisă mai mare de 7,5 tone circulă pe raza Municipiului Giurgiu, în zonele restricționate, numai în baza **"PERMISULUI DE LIBERĂ TRECERE"** eliberat de prestatorii de servicii de încasare, cu care Primăria Municipiului Giurgiu are contracte de colaborare;
(2) Controlul în trafic este efectuat de agenții constatatori ai Direcției Poliției Locale și ai Poliției Rutiere;
(3) Autovehiculele supuse restricțiilor pot folosi rute ocolitoare stabilite de Primăria Municipiului Giurgiu;
(4) Străzile cu restricții de circulație din Municipiul Giurgiu, conform Ordonanței de Guvern nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, sunt semnalizate corespunzător cu indicatoare de circulație, pentru circulația autovehiculelor și utilajelor cu masa peste 7,5 tone.

8.1.2. Taxa de liberă trecere

(1) Plata Taxei de liberă trecere de către posesorii autovehiculelor care circulă în zonele cu restricții de circulație în Municipiul Giurgiu se face în baza unui Contract de prestări servicii de încasare, încheiat între Primăria Giurgiu și operatori economici/instituții de plată autorizate;
(2) Încasarea Taxei de liberă trecere pentru autovehicule cu masa totală maximă admisă mai mare de 7,5 tone, se realizează în baza contractelor încheiate între Primăria Municipiului Giurgiu și operatorii economici și/sau instituții de plată autorizate pentru astfel de operațini de către Banca Națională a României, prin locațiile stabilite între acestea și prin Direcția de Impozite și Taxe Locale Giurgiu.
(3) Între operatorii economici/instituțiile de plată autorizate și Primăria Municipiului Giurgiu sunt stabilite condițiile de încasare a Taxelor de liberă trecere și eliberarea Permiselor de liberă trecere;
(4) Valoarea Taxei de liberă trecere diferă în functie de masa totală maximă admisă a autovehiculului și este stabilită prin Hotărâre a Consiliului Local;
(5) Sumele provenite din încasarea Taxei de liberă trecere se fac venit la bugetul local, iar prestatorul va percepe un comision stabilit prin contract.

8.1.3. Permisul de liberă trecere

(1) În urma achitării Taxei de liberă trecere, persoanele fizice și juridice, deținători ai autovehiculelor cu masa totală maximă admisă de peste 7,5 tone, solicită eliberarea Permisului de liberă trecere operatorilor economici/institutiilor de plată autorizate, cu care Primăria Municipiului Giurgiu are încheiat Contractul de prestări servicii de încasare;

(2) Permisul de liberă trecere reprezintă documentul în baza căruia autovehiculului respectiv i se permite circulaţia în zonele cu restricţie din Municipiul Giurgiu;
(3) Valabilitatea Permisului de liberă trecere variază în funcţie de valoarea Taxei de liberă trecere achitată şi de solicitarea deţinătorului autovehiculului;
(4) Modelul Permisului de liberă trecere este stabilit prin Hotărâre a Consiliului Local şi conţine următoarele informaţii:

a) seria, numărul, data emiterii Permisului de liberă trecere;
b) seria, numărul, data emiterii chitanţei;
c) categoria autovehiculului;
d) valabilitatea Permisului de liberă trecere;
e) nr. de înmatriculare al autovehiculului;
f) obligativitatea deţinerii Permisului de liberă trecere (în original) pe traseul aprobat, în vederea prezentării acestuia la solicitarea organelor de control.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista şi proveniența documentelor utilizate

(1) Lista privind evidenţa încasărilor lunare provenite din taxa de liberă trecere;

8.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate

(1) Lista privind evidenţa încasărilor lunare provenite din taxa de liberă trecere cuprinde:

1. perioada pentru care s-a efectuat încasarea;
2. nr. şi data facturii pentru plata comisionului;
3. valoarea comisionului;
4. valoarea încasărilor efectuate de DITL Giurgiu şi prestatorii de servicii.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: birouri, scaune, imprimantă, posibilităţi de stocare a informaţiilor, calculator, acces la baza de date, internet.

8.3.2. Resurse umane: Direcţia Servicii Publice prin personalul din cadrul Compartimentului Licenţe Transport, Sistematizarea Circulaţiei, Parc Auto şi Trafic Greu, ca structură de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului Municipiului.

8.3.3. Resurse financiare: încasările realizate, raportate lunar, constituie venit la bugetul local.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţilor

(1) În urma primirii Raportului lunar privind sumele încasate din taxa de liberă trecere și a facturii privind Servicii de încasare a comisionului perceput de către prestator se verifică legalitatea documentelor.

8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Personalul din cadrul Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu verifică legalitatea documentelor (factura și raport lunar), întocmește formularele ALOP, după care le înaintează Direcției Economice în vederea plății comisionului.

8.4.2.1. Verificarea, urmărirea și controlul activității de încasare a Taxei de liberă trecere

(1) Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu are următoarele obligații în desfășurarea acestei activități:

1. alocă și comunică prestatorului seriile și plaja de numere pentru Permisele de liberă trecere;
2. urmărește ca prestatorul să facă, lunar, până la data de 10 a lunii următoare, viramentul sumelor încasate în luna precedentă în conturile Primăriei Municipiului Giurgiu și să facă dovada plății prin Ordin de Plată;
3. verifică Raportul lunar de încasări, transmis de către prestator, detaliat, conform modelului aprobat;
4. verifică întocmirea corectă a facturii emise de prestator, referitor la valoarea comisionului aferent sumelor încasate în luna anterioară;
5. înaintează Direcției Economice documentația (factura, raport încasări, ALOP), în vederea achitării comisionului către prestator, în termenii prevăzuți de contract;
6. supraveghează calitatea și eficiența gestiunii serviciului.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V
0	1	2	3	4	5
9.1. Compartimentul Licențe Transport, Sistematizarea Circulației, Parc Auto și Trafic Greu					
(1) Verifică modul de prestare a serviciilor pentru a stabili conformitatea lor cu cerințele precizate în documentația stabilită prin Contract;	E	V			Ah.
(2) Răspunde de întocmirea corectă a documentelor în vederea efectuării plății comisionului către prestator, acordă viza de legalitate pe facturile primite de la prestatori și întocmește formularele ALOP;	E	V			Ah.
(3) Informează contribuabilii asupra disponibilității serviciului și furnizează datele solicitate de către aceștia, referitoare la plata Taxei de liberă trecere;	E	V			Ah

9.2. Directorul Direcției Servicii Publice					
(1) Verifică și avizează documentele elaborate de compartiment;		V		A	
(2) Acordă viza privind plata comisionului;		V		A	
(3) Alocă și comunică prestatorului seriile și plaja de numere pentru Permisele de liberă trecere		V		A	
9.3. Direcția Economică		V		A	
(1) Acordă viza de control financiar preventiv și întocmește Dispoziția de plată a comisioanelor	E	V		A	
9.4. Consiliul Local al Municipiului Giurgiu					
(1) Adoptă hotărâri privind: 1. instituirea unor reguli privind circulația autovehiculelor având masa totală maximă admisă mai mare de 7,5 tone în Municipiul Giurgiu; 2. stabilirea unor restricții de circulație în Municipiul Giurgiu;				A	
(2) Aprobă Regulamentul pentru instituirea unor restricții de circulație în anumite zone ale municipiului Giurgiu;				A	
(3) Aprobă Contractul-cadru de prestări servicii de încasare;				A	
(4) Aprobă formatul formularului de PERMIS DE LIBERĂ TRECERE;				A	
(5) Aprobă traseele de circulație pentru autovehiculele având masa totală maximă admisă mai mare de 7,5 tone în Municipiul Giurgiu;				A	
(6) Aprobă valoarea taxei de liberă trecere și caracteristicile Permiselor de liberă trecere, pe grupe de autovehicule.				A	

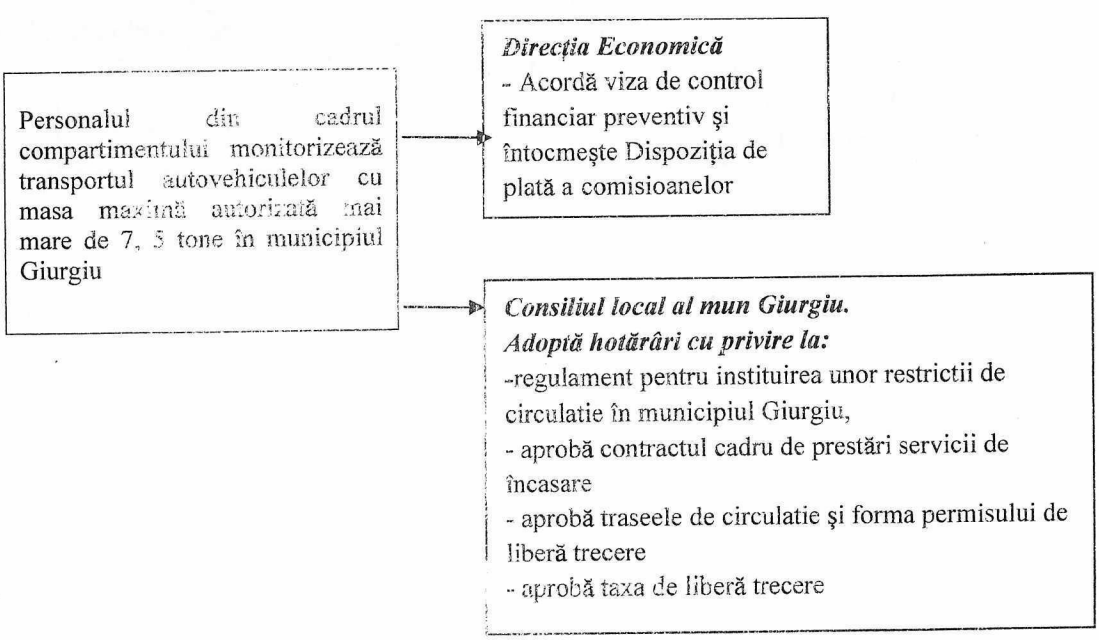
10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborat	Aprobat	Nr. ex.	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
Anexa 1	Permis de liberă trecere							
Anexa 2	Raport lunar de încasări							

11. Cuprins

Numărul componenţei în cadrul procedurii	Denumirea componenţei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei, sau, după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii	2
2	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii	4
4	Scopul procedurii	5
5	Domeniul de aplicare a procedurii	5
6	Documentele de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii procedurate	5
7	Definiţii şi abrevieri ale termenilor utilizaţi în procedura	6
8	Descrierea procedurii	7
9	Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii	09
10	Anexe, înregistrări şi arhivări	10
11	Cuprins	11

12. Diagrama de proces



Anexa nr. 1

Seria _____ nr. _____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU

Data: zzllaaaa

Chitanța _____

Categoria _____

Valabilitatea _____

Nr. auto _____

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI GIURGIU

PERMIS DE LIBERĂ TRECERE
Data eliberării: zzllaaaa

În baza Hotărârii Consiliului Local al Municipiului Giurgiu nr. _____ din_____ se autorizează autovehiculul cu numărul de înmatriculare _____ să efectueze transportul în Municipiul Giurgiu cu obligativitatea respectării specificațiilor de mai jos.

Zona:_____ Perioada_____(nr. zile)
Categoria:_____

Eliberat
Numele și Prenumele
(semnătură și ștampilă)

Este obligatorie deținerea permisului în original de către conducătorul auto pe parcursul deplasării pe traseul aprobat în vederea prezentării la solicitarea organelor de control.

RAPORTUL PRIVIND ÎNCASĂRILE PE LUNA .....

ANEXA 2

Data	Chitanța	Suma	Seria și nr. PERMIS	Descriere	Data start valabil.	Data end Valabil.	Nr. înmatriculare	Masa max. autoriz.	Deținător	Data identificare deținător