



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

**REGULAMENTUL DE ORDINE
INTERIOARĂ
AL INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN
COVASNA**



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

CAPITOLUL I - Dispoziții generale

Art. 1 - Prezentul regulament stabilește normele de ordine interioară, principiile și regulile privind desfășurarea activității personalului **serviciilor, birourilor și compartimentelor din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Covasna**, denumite în continuare **structuri**, precum și relațiile organizatorice dintre acestea, în scopul realizării funcțiilor de previziune, planificare, organizare, coordonare și control, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 2 - (1) Structura organizatorică a inspectoratului este stabilită prin ordin al ministrului administrației și internelor.

(2) Structura organizatorică și funcțională de bază în cadrul inspectoratului este serviciul/biroul.

(3) Structurile inspectoratului, au competențe, conform specificului domeniului propriu de activitate, de coordonare, sprijin, îndrumare și control a activității structurilor de poliție teritoriale, desfășoară activități de constatare, investigare și cercetare a infracțiunilor grave, a criminalității economico-financiare sau bancare, precum și a altor infracțiuni date în competență, potrivit legii.

(4) Inspectoratul, prin structurile din componență, îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin lege.

Art. 3 - Domeniile de competență ale inspectoratului sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare.

Art. 4 - (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor categoriilor de personal din structurile inspectoratului, precum și personalului delegat/detașat de la alte structuri, elevilor și studenților care desfășoară activități de practică și, în părțile care îi privesc, tuturor persoanelor care au acces în incinta acestor structuri de poliție.

(2) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile actelor normative în vigoare.

(3) În aplicarea prezentului regulament, șeful inspectoratului poate emite dispoziții cu privire la organizarea și disciplina muncii.

CAPITOLUL II - Principiile privind desfășurarea activităților în structurile inspectoratului

Art. 5 - (1) Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor ce le revin, structurile inspectoratului cooperează cu instituțiile statului și celelalte structuri aflate în subordinea/coordonarea Ministerului Administrației și Internelor, denumit în continuare M.A.I. și colaborează cu asociațiile și organizațiile neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în limitele legii.

Art. 6 - Principiile care stau la baza activității structurilor inspectoratului sunt:

a) legalitatea - este principiul fundamental care stă la baza activității polițistului.

Potrivit acestui principiu, activitățile și acțiunile trebuie să se desfășoare numai în spiritul și cu respectarea prevederilor actelor normative;

b) egalitatea, imparțialitatea și nediscriminarea - Cei trei termeni sunt într-o mare măsură complementari, se suprapun pe unele domenii și pot fi, ca atare, tratați global.

Egalitatea presupune, pe de o parte, așezarea de către polițist, pe același plan, a tuturor persoanelor, indiferent de împrejurările profesionale în care intră în legătură cu acestea și, pe de altă parte, abordarea în aceeași manieră profesională a cazurilor similare.

Imparțialitatea presupune tratarea de către polițist a tuturor persoanelor și problemelor în aceeași manieră profesională, fără a crea dezavantaje.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

Nediscriminarea - polițistul nu trebuie să se lase condus de idei preconcepute, de resentimente, de impulsuri necenzurate atunci când intră în contact cu diferite categorii de persoane, aceste persoane fiind egale în fața legii și a autorităților publice, fără privilegii și fără discriminări;

c) transparența - activitățile desfășurate de polițist, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, sunt publice, în limitele legii și implică informarea populației în raporturile stabilite cu societatea civilă;

d) capacitatea și datoria de exprimare - reprezintă posibilitatea polițistului de a analiza situațiile profesionale pe care le întâlnește și de a-și exprima punctul de vedere, potrivit pregătirii și experienței sale, în vederea îmbunătățirii calității și eficacității serviciului. Acest principiu instituie obligația asumării unui rol activ în cadrul organizației din care face parte, prin prezentarea de opinii pertinente și argumentate cu privire la modalitățile de soluționare a unor situații profesionale.

e) disponibilitatea - reprezintă obligația polițistului de a acționa pentru soluționarea problemelor de serviciu repartizate de șeful ierarhic, contribuind permanent la îmbunătățirea calității și eficienței activității structurii de poliție din care face parte;

f) prioritatea interesului public - în îndeplinirea atribuțiilor funcționale, polițistul este obligat să respecte și să promoveze atributul ce fundamentează activitatea poliției, respectiv de a fi permanent în slujba cetățeanului;

g) profesionalismul - în exercitarea atribuțiilor de serviciu, polițistul are obligația să cunoască și să aplice în mod corect și responsabil prevederile actelor normative în vigoare, care au incidență asupra domeniilor în care își desfășoară activitatea, precum și să își dezvolte continuu abilitățile profesionale, în vederea obținerii și menținerii unui standard înalt de calitate a muncii specifice;

h) confidențialitatea - reprezintă obligația polițistului de a garanta securitatea datelor și informațiilor obținute în exercitarea autorității conferite de lege;

i) integritatea morală - este principiul conform căruia polițistului îi este interzis să solicite sau să accepte, direct ori indirect, pentru el sau pentru alții, vreun avantaj sau beneficiu;

j) respectul față de cetățeni - se manifestă prin utilizarea regulilor de politețe și curtoazie, prin tratarea cu condescendență și prin acordarea atenției și timpului necesare primirii sesizărilor sau transmiterii informațiilor solicitate;

k) independența operațională - constă în îndeplinirea atribuțiilor și misiunilor potrivit competențelor stabilite pentru nivelul ierarhic pe care îl ocupă în cadrul structurii, fără imixtiunea altor polițiști, persoane sau autorități;

l) loialitatea - constă în respectarea fidelă a angajamentelor luate față de Poliția Română și de valorile promovate de aceasta, manifestându-se prin cinste, corectitudine, probitate, sinceritate, statornicie etc.

CAPITOLUL III - Sistemul de relații al structurilor inspectoratului

Art. 7 - Principalele relații la nivelul structurilor inspectoratului sunt relațiile de autoritate, relațiile de cooperare/colaborare, relațiile publice și relațiile cu publicul.

Art. 8 - Relațiile de autoritate, la nivelul structurilor inspectoratului, sunt ierarhice și funcționale.

Art. 9 - (1) Relațiile ierarhice se stabilesc pe linie de subordonare nemijlocită între nivelurile ierarhice ale structurilor, precum și între funcțiile de conducere și cele de execuție.

(2) Relația ierarhică funcționează, cu caracter temporar, și în situația constituirii grupurilor colective de lucru, analiză și decizie.

Art. 10 - (1) Autoritatea funcțională reprezintă competența acordată unei structuri/persoane de a dispune măsuri obligatorii față de celelalte structuri/persoane care concură la îndeplinirea obiectivelor stabilite.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(2) Relațiile funcționale se stabilesc între două sau mai multe structuri sau între acestea și cele aflate în subordinea inspectoratului, dintre care una are asupra celeilalte/celorlalte autoritate funcțională, derivată din domeniul de responsabilitate al acesteia.

Art. 11 - (1) Relațiile de cooperare intrainstituțională se stabilesc între structurile de poliție din cadrul inspectoratului sau între acestea și structurile aflate în subordinea acestuia.

(2) Relațiile de colaborare interinstituțională cu societatea civilă se stabilesc, după caz, între inspectorat și organe de specialitate ale administrației publice centrale, autorități ale administrației publice locale și structurile asociative ale acestora, patronate și organizații sindicale reprezentative, asociații și organizații neguvernamentale, precum și cu alte persoane juridice și/sau fizice.

Art. 12 - (1) Relațiile publice sunt gestionate, la nivelul inspectoratului de către:

- a) Compartimentul Relații Publice și se realizează prin asigurarea relației cu mass-media, relațiile cu comunitatea, gestionarea crizelor mediatice și a imaginii publice a inspectoratului;
- b) persoanele desemnate, conform mandatului primit din partea conducerii inspectoratului;
- c) șeful echipei de cercetare la fața locului;
- d) în situații de intervenție directă, pentru soluționarea unor cazuri din sfera de competență, polițiștii implicați pot da publicității informații cu caracter general, cu respectarea procedurilor specifice, aplicabile în domeniu.

(2) Activitatea în domeniul relațiilor cu comunitatea presupune informarea oportună și corectă, prin mass-media, cu privire la problemele care îi pot afecta viața, sănătatea, liniștea socială, în scopul formării unei atitudini preventive, dar și pentru a putea coopera cu aceasta, atât în situații de normalitate socială, cât și în situații de criză.

Art. 13 - (1) Organizarea și desfășurarea comunicării interne revine șefilor structurilor inspectoratului și se realizează cu toate categoriile de personal, în conformitate cu obiectivele prioritare stabilite și cu nevoile de informare ale personalului.

(2) Comunicarea internă este o componentă a conducerii, având drept scop informarea celor interesați asupra rezultatului deciziilor, realizând acordul execuției cu obiectivele și a rezultatelor cu planificarea.

Art. 14 - (1) Gestionarea relațiilor cu publicul, în cadrul inspectoratului, asigură relaționarea instituției cu cetățenii și cu organizațiile legal constituite, prin activități de primire, înregistrare, examinare și soluționare a petițiilor, precum și prin organizarea activității de primire a cetățenilor în audiență.

(2) Activitățile menționate la alin. (1) se realizează de către subunitățile în cauză, iar pentru conducerea inspectoratului de către Serviciul Cabinet.

CAPITOLUL IV - Procesul managerial în structurile inspectoratului

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art. 15 - (1) Ansamblul tuturor activităților din inspectorat poate fi structurat în două componente: procesul de execuție și procesul de management.

(2) Procesul de execuție constă în realizarea activităților specifice în scopul îndeplinirii obiectivelor propuse/sarcinilor stabilite de management și cuprinde:

- a) evidența și executarea sarcinilor primite;
- b) planificarea și organizarea activităților proprii;
- c) respectarea termenelor de realizare;
- d) autocontrolul responsabilității profesionale.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(3) Procesul de management constă în activitățile prin care managerul investit exercită funcțiile managementului, în virtutea obiectivelor, sarcinilor, competențelor și responsabilităților specifice funcției pe care o ocupă.

(4) Funcțiile procesului managerial în structurile inspectoratului sunt:

- a) planificarea, organizarea și conducerea activităților;
- b) coordonarea structurii și stimularea personalului;
- c) controlul activităților;
- d) evidența și urmărirea executării ordinelor și dispozițiilor;
- e) analiza și evaluarea activităților.

Secțiunea a 2-a - Planificarea, organizarea, coordonarea și evaluarea activităților

Art. 16 - (1) Planificarea reprezintă identificarea sarcinilor care trebuie îndeplinite pentru realizarea obiectivelor propuse, prezentarea modului în care trebuie îndeplinite sarcinile și precizarea momentului în care acestea trebuie îndeplinite și se realizează conform cadrului normativ în vigoare.

(2) Planificarea are ca principale instrumente de cunoaștere diagnoza și prognoza

(3) Etapele planificării sunt:

- a) identificarea și stabilirea obiectivelor;
- b) realizarea de diagnoze și prognoze;
- c) formularea variantelor de acțiune, pe baza rezultatelor diagnozelor și prognozelor;
- d) stabilirea priorităților;
- e) stabilirea etapelor acțiunii planificate;
- f) normarea acțiunii corespunzător etapelor;
- g) programarea acțiunii;
- h) alocarea resurselor.

Art. 17 - Pentru îndeplinirea obiectivelor și misiunilor de către structurile inspectoratului, activitățile se planifică pe baza următoarelor documente de planificare:

a) documente de planificare strategică:

- Strategia națională de ordine publică;
- alte strategii naționale/sectoriale, pentru domeniile gestionate de M.A.I.;
- Planul Strategic al M.A.I. și planurile strategice sectoriale, pentru domeniile gestionate de M.A.I.;
- Planul de acțiuni al I.G.P.R. anual, pentru implementarea strategiilor, a Planului Strategic al M.A.I., precum și a planurilor strategice sectoriale;
- alte documente de planificare strategică națională/sectorială.

b) documente de planificare operațională:

- Nota de sarcini lunare;
- Planurile de activități semestriale/trimestriale ale structurilor inspectoratului.

Art. 18 - Ordonatorul terțiar de credite aprobă, pentru structurile inspectoratului, planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în limita fondurilor alocate prin bugetul aprobat, pe capitole de cheltuieli.

Art. 19 - Organizarea și conducerea structurilor sunt activități coordonate, după caz, de șeful inspectoratului sau adjuncții șefului inspectoratului, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

Art. 20 - Organizarea activităților presupune stabilirea nivelurilor ierarhice, responsabilităților și/sau sarcinilor fiecărei structuri a inspectoratului.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

Art. 21 - Pentru eficientizarea sistemului informațional — decizional, creșterea operativității în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor curente, evitarea omisiunilor și/sau distorsiunea deciziilor ori perturbarea fluxului de transmitere a datelor și informațiilor, se respectă nivelurile ierarhice.

Art. 22 - Activitățile și sarcinile ce revin structurilor inspectoratului se stabilesc corespunzător funcțiilor și nivelurilor ierarhice și sunt reglementate prin:

- a) ordine și instrucțiuni ale ministrului administrației și internelor, care pot avea caracter normativ sau individual;
- b) dispoziții ale secretarilor de stat/secretarului general, necesare îndeplinirii atribuțiilor în domeniile de competență;
- c) dispoziții ale inspectorului general al Poliției Române;
- d) dispoziția zilnică a șefului inspectoratului, pentru organizarea și desfășurarea activităților de interes general, potrivit actelor normative interne în domeniu;
- e) dispozițiile șefilor structurilor, necesare reglementării unor activități punctuale în cadrul acestora, sunt obligatorii pentru personalul din subordine.

Art. 23 - (1) Activitățile planificate, în a căror rezolvare sunt implicate mai multe structuri de poliție, se organizează de către șeful structurii cu competențe în domeniul respectiv, denumită în continuare structură titulară, și sunt coordonate, după caz, de adjunctul șefului inspectoratului care coordonează structura titulară sau de persoana desemnată de acesta.

(2) Structura titulară poate colabora și cu alte structuri, dacă este atins domeniul de activitate al acestora, cu informarea din timp a structurilor respective.

(3) Structurile solicitate contribuie la activitatea inițiată de structura titulară și preiau din responsabilitățile acesteia, potrivit competențelor pe care le au în domeniul respectiv.

(4) Desfășurarea activităților neplanificate, în a căror rezolvare sunt implicate mai multe structuri de poliție, se asigură prin grija șefului structurii titulare și sub coordonarea adjunctului șefului inspectoratului care coordonează structura titulară.

Art. 24 - (1) Coordonarea îndeplinirii sarcinilor se execută de către șefii structurilor implicate, prin informare reciprocă.

(2) Informarea reciprocă și colaborarea dintre structuri se desfășoară, în principal, prin:

- a) discuții / convorbiri / consultări;
- b) stabilirea obiectivelor, direcțiilor de acțiune, responsabilităților;
- b) stabilirea procedurilor de lucru și a colectivelor;
- c) schimb de materiale / documente / informații și date;
- d) clarificarea / eliminarea punctelor de vedere divergente;
- e) analiza rezultatelor parțiale și finale.

Art. 25 - (1) Pentru problemele ample, a căror soluționare necesită o colaborare intensă între mai mulți referenți ai unor domenii de specialitate, pot fi constituite, temporar, grupuri de lucru pe domenii de activitate, programe sau proiecte.

(2) Constituirea grupului de lucru nu afectează responsabilitatea structurilor de poliție, în ceea ce privește atribuțiile ce le revin.

Art. 26 - (1) La constituirea unui grup de lucru se stabilesc: denumirea, compunerea, mandatul, autoritatea și competențele, persoana desemnată coordonator, tipul relațiilor de lucru, modul de lucru, durata de funcționare, locul de desfășurare a activității, organul de conducere și coordonare, finalitatea activității.

(2) În compunerea grupurilor de lucru trebuie să se regăsească personal a cărui competență face obiectul soluționării problemei, desemnat de către șefii structurilor.

(3) Personalul desemnat trebuie să aibă competența și experiența necesară pentru rezolvarea problemei stabilite și să poată gestiona date și informații specifice.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(4) Conducerea grupului de lucru revine unei persoane cu funcție de conducere din cadrul structurii titulare.

Art. 27 - (1) Comisiile pe domenii de activitate se constituie prin dispoziția șefului inspectoratului sau a înlocuitorului legal al acestuia și funcționează conform prevederilor acesteia.

(2) Comisiile se constituie numai pentru rezolvarea problemelor deosebit de importante și complexe, care excede competențelor/atribuțiilor unei structuri.

Art. 28 - Constituirea comisiilor presupune îndeplinirea următoarelor reguli:

a) problematica să fie limitată temporar și corespunzător din punct de vedere al complexității, astfel încât să se evite excedarea competențelor membrilor comisiei;

b) selecția specialiștilor să vizeze, după caz, și cuprinderea domeniilor conexe celui în a cărui sferă se află problema de rezolvat;

c) eliberarea, totală sau parțială, a membrilor comisiei de obligațiile de serviciu curente sau cel puțin acordarea de prioritate colaborării în cadrul comisiei, față de celelalte activități;

d) participarea fiecărui membru la rezolvarea problemelor în ansamblu;

e) obligația tuturor structurilor de poliție de a sprijini activitatea comisiei, prin punerea la dispoziție a documentelor și datelor solicitate;

f) obligația președintelui comisiei de a informa conducerea inspectoratului cu privire la rezultatele lucrărilor comisiei;

g) asigurarea cadrului de acțiune, a spațiilor de lucru, a sprijinului financiar- logistic necesar.

Art. 29 - Verificarea semestrială și anuală a pregătirii continue a personalului din structurile inspectoratului, precum și evidența rezultatelor se desfășoară potrivit prevederilor legale în vigoare, iar menținerea calității competenței profesionale este responsabilitatea fiecărui polițist.

Art. 30 - Evaluarea rezultatelor activităților desfășurate de structurile inspectoratului se face pe niveluri ierarhice și pe domenii de responsabilitate și se realizează prin verificare, control, analize, comparații.

Art. 31 - Evaluarea anuală a activităților inspectoratului este precedată de evaluările anuale ale structurilor inspectoratului.

Secțiunea a 3-a - Conducerea și mecanismul decizional în inspectorat

Art. 32 - (1) Conducerea inspectoratului se exercită de către șeful inspectoratului, ajutat de adjuncții acestuia.

(2) În absența șefului inspectoratului, conducerea se exercită de către adjunctul desemnat, prin dispoziția șefului inspectoratului.

(3) Șeful inspectoratului răspunde de întreaga activitate a inspectoratului.

(4) Adjuncții șefului inspectoratului răspund de organizarea și conducerea activității structurilor coordonate, stabilite prin dispoziția șefului inspectoratului, potrivit atribuțiilor stabilite prin actele normative în vigoare.

(5) În baza legii, la nivelul I.G.P.R. funcționează Consiliul Superior al I.G.P.R., organ decizional, care emite hotărâri cu privire la activitățile Poliției Române, conform documentelor strategice aprobate, potrivit legii.

(6) În cadrul inspectoratului funcționează Consiliul de Conducere, organ consultativ, a cărui activitate este reglementată prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Conducere al inspectoratului.

(7) Corpul Național al Polițiștilor funcționează în baza legii, ca persoană juridică de drept public, ale cărei atribuții sunt stabilite prin legea privind statutul polițistului.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

Art. 33 - Potrivit competențelor în domeniul de activitate, structurile inspectoratului coordonează, controlează, îndrumă și sprijină structurile teritoriale de poliție în activitățile lor și, totodată, monitorizează modul de aplicare a prevederilor legale de către acestea.

Art. 34 - (1) Conducerea reprezintă ansamblul activităților prin care persoanele cu funcții de conducere asigură coordonarea activității personalului subordonat, în sensul și cu scopul realizării obiectivelor stabilite la nivelul instituției.

(2) Sunt funcții de conducere acele funcții care, prin natura atribuțiilor prevăzute în fișa postului, asigură managementul unei structuri și sunt prevăzute cu indemnizații de conducere.

(3) Cerințele conducerii constau în:

a) cunoașterea situației existente în domeniul de competență;
b) identificarea formelor, metodelor, tehnicilor, procedeeleor, procedurilor și mijloacelor optime de acțiune;

c) identificarea modalităților optime de motivare a personalului.

(4) Metoda de conducere este maniera prin care managerul desfășoară procesul de conducere, transformând, prin deciziile sale, informațiile în acțiuni, în scopul creșterii eficienței și a operativității acțiunilor, în vederea îndeplinirii atribuțiilor din competență.

Art. 35 - Decizia șefului ierarhic, ca esență a atributului de conducere, trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- a) să fie legală;
- b) să fie emisă în baza unei autorități funcționale;
- c) să fie emisă în timp optim;
- d) să asigure condițiile care fac posibilă executarea ei.

Art. 36 - (1) Fundamentarea deciziilor conducerii inspectoratului se realizează de către șefii structurilor inspectoratului, potrivit competențelor și domeniilor de responsabilitate.

(2) În funcție de problematica abordată, procesul de fundamentare a deciziilor presupune și consultarea structurilor teritoriale de poliție.

Art. 37 - Fundamentarea deciziilor șefilor structurilor inspectoratului se realizează de către adjuncții acestora, șefii de servicii/birouri, subordonați, precum și de către grupurile de lucru anume desemnate, potrivit competențelor și domeniilor de responsabilitate.

Art. 38 - Persoanele cu funcții de conducere pot atribui temporar îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, prin delegare de competență, către unele persoane subordonate ierarhic.

Art. 39 - Controlul îndeplinirii prevederilor prezentului regulament se realizează, după caz, de către persoanele cu funcții de conducere, fiecare pentru componenta pe care o coordonează, respectiv de către structurile cu atribuții și competențe de control, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Secțiunea a 4-a - Norme generale de conduită profesională

Art. 40 - Polițiștii au obligația să aibă o comportare demnă, o ținută decentă, să dea dovadă de solitudine, principalitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare și să se abțină, atât în spațiul public cât și în cel virtual, de la acte sau acțiuni care pot aduce atingere imaginii și credibilității Poliției Române și să nu comită acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

Art. 41 - Polițiștii iau la cunoștință de conținutul fișei postului pe care îl ocupă și au obligația de a pune în aplicare sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile ce le revin potrivit fișei postului, și dispozițiile date de șefii ierarhici.

Art. 42 - (1) Polițiștii au obligația să se prezinte la serviciu apți fizic și psihic, pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor și lucrărilor ce le revin și să dea dovadă de atenție deosebită



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

în ceea ce privește aspectul fizic, care trebuie să fie îngrijit și curat, de așa manieră încât să impună respect persoanelor cu care intră în contact.

(2) Polițistul în uniformă trebuie să aibă părul și barba îngrijite, unghiile tăiate scurt, ținuta ajustată pe corp, prin imaginea sa acesta impunând respect, în concordanță cu misiunea și scopul instituției pe care acesta o reprezintă.

(3) Din motive de securitate personală, în perioada executării sarcinilor de serviciu, pentru aplicarea corectă a tehnicilor polițienești de imobilizare a unor persoane agresive dar și pentru a nu facilita eventualele fapte de ultraj asupra polițistului, este obligatoriu ca părul lung să fie strâns la spate și se impune ca polițistul să poarte mănuși tactice de protecție cu ocazia perchezițiilor corporale, iar mijloacele din dotare (spray lacrimogen, cătușe, baston, etc.) să fie așezate pe centură de o manieră care să permită utilizarea lor în timp scurt.

(3) Polițiștii și personalul civil din I.P.J. Covasna pot fi testați, la solicitarea șefului direct sau a personalului cu atribuții de coordonare și control din cadrul inspectoratului, pentru a se determina dacă se află sub influența alcoolului în timpul programului de lucru sau la intrarea/ieșirea din serviciu.

(4) Polițiștii și personalul civil din cadrul I.P.J. Covasna sunt responsabili administrativ, disciplinar, contravențional sau penal, după caz, în situația în care se determină că aceștia se află sub influența alcoolului în timpul programului de lucru.

Secțiunea a 5 - a - Evidența, păstrarea și manipularea ordinelor și dispozițiilor cu caracter normativ sau individual

Art. 43 - (1) Evidența și păstrarea ordinelor/dispozițiilor cu caracter normativ emise de ministrul administrației și internelor/secretarii de stat/inspectorul general al Poliției Române se realizează de Compartimentul Secretariat din cadrul Serviciului Cabinet.

(2) Compartimentele secretariat/similare la nivelul celorlalte structuri, păstrează și manipulează ordinele/dispozițiile adresate structurilor inspectoratului.

CAPITOLUL V - Desfășurarea activităților în structurile inspectoratului

Secțiunea 1 - Programul de lucru

Art. 44 - (1) Programul de lucru în structurile de poliție este reglementat prin ordin al ministrului administrației și internelor.

(2) Programul de lucru al polițistului este, de regulă, 8 ore pe zi și 40 ore pe săptămână, cu un repaus săptămânal de 2 zile, de regulă sâmbăta și duminica.

(3) Programul de lucru se organizează, în zilele lucrătoare, de regulă, în intervalul orar 08.00-16.00.

(4) În structurile I.G.P.R. în care programul de lucru nu poate fi desfășurat în intervalul de timp prevăzut la alin. (3), acesta este organizat, prin dispoziția șefilor structurilor respective, cu consultarea, după caz, a Corpului Național al Polițiștilor și a altor asociații profesionale legal constituite, precum și a organizațiilor sindicale reprezentative, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

(5) Prin excepție, pentru desfășurarea unor activități temporare cu caracter specific, șefii structurilor de poliție pot organiza, fără consultarea asociațiilor cu caracter profesional și a organizațiilor sindicale reprezentative, programul de lucru în alt interval orar, cu obligația de a asigura, corespunzător, compensarea cu timp liber.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(6) Programul de lucru al compartimentelor care desfășoară activități cu publicul se stabilește de către șeful acestei structuri, în raport cu amplexarea activității, asigurându-se personalului respectarea programului de lucru legal și repartizarea corespunzătoare a volumului de muncă.

Art. 45 - (1) În situații de urgențe civile, tulburări de amplexare ale ordinii și siguranței publice ori alte asemenea evenimente, la instituirea stării de urgență sau a stării de asediu, la declararea mobilizării și la război, la alertarea structurii de poliție, polițiștii aflați în localitate sunt obligați, potrivit prevederilor legale în vigoare, să se prezinte de îndată la structura de poliție din care fac parte.

(2) În cazul producerii vreunora dintre situațiile prevăzute la alin. (1), polițiștii care se află într-o altă localitate se prezintă în cel mai scurt timp la cea mai apropiată unitate a M.A.I. și iau legătura cu conducerea structurii de poliție din care fac parte.

(3) Polițiștii se pot afla în străinătate și în misiune temporară, de câteva zile, sau ca participanți la unele cursuri etc.

(4) În cazul producerii vreunora dintre situațiile prevăzute la alin. (1), polițiștii care se află în străinătate se supun regulilor stabilite în cadrul misiunii internaționale respective.

(5) În situațiile prevăzute la alin. (1), personalul contractual acționează potrivit atribuțiilor stabilite prin legislația în vigoare și în baza planurilor de creștere a capacității operaționale intervenție/alertare/anunțare, după caz, elaborate la nivelul fiecărei structuri de poliție.

Art. 46 - (1) În perioadele cu temperaturi extreme și în alte condiții prevăzute de lege, șeful inspectoratului poate dispune reducerea duratei programului de lucru, conform prevederilor actelor normative în vigoare.

(2) Pentru motive întemeiate, la solicitarea personalului, pe bază de cerere, programul de lucru poate fi decalat cu aprobarea șefului inspectoratului, pentru perioade determinate.

(3) Personalul delegat își desfășoară activitatea conform programului de lucru al structurii la care este delegat.

Art. 47 - (1) În situații neprevăzute, care impun desfășurarea de activități peste durata programului de lucru, șeful structurii de poliție poate dispune efectuarea de ore suplimentare, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

(2) Sarcinile care presupun desfășurarea de activități după încheierea programului de lucru și cele care necesită chemarea personalului structurilor la serviciu, de la domiciliu, din timpul liber al acestuia, se îndeplinesc în condițiile alin. (1), cu respectarea prevederilor art. 44 alin. (5).

Art. 48 - (1) Orele de serviciu prestate de polițiști peste durata normală de lucru se consideră ore suplimentare și se plătesc sau se compensează cu timp liber corespunzător, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(2) Munca suplimentară efectuată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, se recompensează în conformitate cu cadrul normativ în vigoare.

Art. 49 - (1) Personalul structurilor de poliție care, din motive întemeiate, se află în imposibilitate obiectivă de a respecta programul de lucru sau nu se va putea prezenta la serviciu este obligat să anunțe imediat șeful nemijlocit.

(2) Personalul structurilor inspectoratului poate părăsi locul de muncă, în timpul programului, în situații temeinic justificate, numai cu acordul șefului nemijlocit, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

Art. 50 - (1) Pentru personalul structurilor inspectoratului care desfășoară activitatea în schimburi, precum și pentru cel care desfășoară activități operative se asigură, în cursul unei luni, cel puțin un repaus săptămânal, sâmbăta și duminica, în zile consecutive.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(2) Ședințele periodice de tragere cu armamentul din dotare, activitățile planificate de pregătire fizică, ședințele de analiză profesională sau alte activități pentru care polițistul este convocat, sunt considerate timp de lucru.

(3) Pentru participarea la astfel de activități, din timpul liber, polițiștilor li se acordă compensarea în mod corespunzător cu normele în vigoare.

(4) Munca de noapte se prestează de către polițiști în limitele și cu drepturile compensatorii prevăzute de lege.

Secțiunea a 2-a - Reguli privind securitatea spațiilor structurilor inspectoratului, în afara programului de lucru

Art. 51 - (1) La terminarea programului de lucru, ușile încăperilor se încuie, iar în condițiile în care se dețin documente clasificare, ușile se încuie și se sigilează.

(2) Un rând de chei de la ușile încăperilor se păstrează la panoul instalat, după caz, fie în camera personalului de serviciu, fie în anticamera șefului structurii.

(3) Un rând de chei de la fișetele personalului unității se păstrează în fișetul șefului de serviciu/birou, iar un rând de chei de la fișetele șefilor de serviciu/birou se păstrează la șeful structurii sau personalul de serviciu, după caz.

(4) Pentru asigurarea intervenției în caz de urgență, o cheie de la panoul instalat în anticamera șefului structurii de poliție, precum și o cheie de la ușa anticamerei se va păstra, în plic sigilat, la agentul care asigură accesul și paza instituțională. Desigilarea plicului și utilizarea cheilor se vor face numai în situații deosebite, care impun acest lucru și se va consemna, obligatoriu, în procesul-verbal de predare-primire a serviciului de zi, la nivelul postului de pază.

Art. 52 - (1) Deschiderea fișetelor personalului structurilor inspectoratului, respectiv șefilor de servicii/birouri, în lipsa acestora, se realizează de către o comisie numită de șeful structurii sau de înlocuitorul acestuia și se evidențiază prin încheierea unui proces-verbal. Procesul-verbal se întocmește în două exemplare, dintre care unul se înaintează compartimentului secretariat din cadrul structurii de poliție, pentru luarea acestuia în evidență, iar celalalt este lăsat în fișetul care a fost deschis.

(2) În structurile inspectoratului în care este instituit serviciul de zi, deschiderea fișetului se consemnează și de către personalul de serviciu, în procesul-verbal de predare-primire a serviciului.

Art. 53 - (1) Accesul personalului în spațiile structurilor inspectoratului, în afara orelor de program sau în timpul concediilor/învoirilor/suspendărilor, se face numai cu aprobarea conducerii structurii respective sau, după caz, cu aprobarea conducerii inspectoratului pentru personalul cu funcții de conducere de la nivelul structurilor inspectoratului.

(2) Sunt exceptați de la obligativitatea obținerii aprobării menționate la alin. (1) polițiștii care sunt planificați în echipe operative sau desfășoară activități dispuse/planificate.

(3) În acest sens, personalul de serviciu de la punct control acces anunță personalul principal de serviciu pe inspectorat, iar după primirea aprobării consemnează accesul în Registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor în/din sediul structurii, în afara programului de lucru.

(4) Polițiștii sau personalul civil care își continuă activitatea după terminarea programului de lucru au obligația de a obține aprobarea menționată la alin. (1) și de a informa personalul de serviciu de la punctul control acces pentru consemnarea în Registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor în/din sediul structurii, în afara programului de lucru.

(5) În situația semnalării accesului nepermis în spațiile structurilor inspectoratului, în afara orelor de program, persoana care asigură serviciul de permanentă/personalul de serviciu pe inspectorat dispune măsurile necesare ce se impun în astfel de situații, potrivit competențelor.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(6) Nicio persoană fizică sau reprezentanții altor autorități nu poate/pot pătrunde în încăperile din sediile structurilor inspectoratului sub niciun motiv, în afara orelor de program, fără acordul prealabil al șefului structurii respective sau a personalului de serviciu pe inspectorat, în conformitate cu dispozițiile legale.

(7) În cazul producerii unor situații de urgență - incendii, inundații, cutremure, epidemii, în afara orelor de program, persoana care asigură serviciul de permanență/ personalului de serviciu pe inspectorat ia măsuri pentru realizarea intervenției în situații de urgență, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Secțiunea a 3-a - Modul de redactare a documentelor neclasificate

Art. 54 - (1) Documentele se redactează și sunt gestionate respectând regulile stabilite de Instrucțiunile M.A.I. nr. 100/01.11.2018 privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în M.A.I., ordinelor procedurilor și metodologiilor din domeniu.

Art. 55 Documentele întocmite care conțin date cu caracter personal, vor fi marcate, sub antet, cu mențiunea „Operator Date cu caracter personal nr. ___”, iar în subsolul paginii, după datele de contact ale emitentului, se va scrie textul: „*Confidențial! Date cu caracter personal, prelucrate conform Regulamentului U.E. nr. 679/2016*”

Secțiunea a 4-a - Modul de redactare a documentelor clasificate

Art. 56 - (1) Documentele clasificate se redactează și sunt gestionate respectând regulile stabilite de H.G. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, ordinelor, procedurilor și metodologiilor din domeniu.

Secțiunea a 3-a - Modul de promovare și de transmitere a documentelor

Art. 57 - (1) Primirea, evidența, trierea, repartizarea, urmărirea soluționării, multiplicarea, manipularea, selecționarea, păstrarea și arhivarea documentelor adresate conducerii inspectoratului se realizează de Serviciul Cabinet.

(2) Forma și modul de promovare și transmitere a documentelor adresate conducerii inspectoratului se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 58 - Atunci când documentele adresate conducerii inspectoratului conțin informații clasificate, activitatea prevăzută la art. 54 se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția informațiilor clasificate.

Art. 59 - (1) Comunicarea prin intermediul internetului se realizează, de regulă, cu ajutorul paginilor web și al mesajelor electronice, rețelelor on-line și al canalelor audio/video online.

(2) Mesajele e-mail au caracter de corespondență oficială și pot fi utilizate pentru transmiterea în format electronic a unor mesaje/documente între structurile de poliție, cu respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate.

(3) Mesajele e-mail se vor adresa cu predilecție grupurilor generice de e-mail corespondente structurilor inspectoratului, în situația în care acestea sunt de interes general la nivelul structurii respective, iar în cazul în care mesajul e-mail este de interes restrâns/personal se adresează persoanelor de interes, conform conturilor de e-mail alocate de către Serviciul Informatică și Comunicații.

(4) Mesajele e-mail transmise, cu excepția celor personale, vor fi adresate spre informare și șefului direct și nemijlocit al expeditorului (prin includere la adresați “Cc...”).



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(5) Sunt asimilate corespondenței oficiale mesajele prin aplicații care permit transmiterea de mesaje text și apeluri vocale, precum și apeluri video, imagini și alte material video (ex.: WhatsApp) prin mijloace tehnice de comunicații ale inspectoratului, cu respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate.

(6) Transmiterea corespondenței/documentelor emise/gestionate de către structurile inspectoratului către alte instituții se face în mod obligatoriu cu adresă de înaintare semnată de către șeful inspectoratului sau înlocuitorul legal al acestuia. Fac excepție de la această regulă:

(a) documentele emise de către subunități pentru a relaționa cu instituții/persoane din zona de competență, pentru îndeplinirea responsabilităților ce le revin;

(b) documentele care sunt în legătură cu atribuțiile de serviciu și/sau pot fi rezultate ale unor obligații sau drepturi legale personale sau sunt solicitate de structuri ierarhic superioare sau de control.

(7) Transmiterea urgentă a unor documente între structurile de poliție sau alte instituții se poate realiza și prin mijloace tehnice de comunicații din cadrul Centrului Operațional/dispeceratelor, cu respectarea normelor de protecție a informațiilor clasificate.

(8) În caz de urgență, transmiterea documentelor prin curier se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind transportul corespondenței.

(9) Multiplicarea documentelor neclasificate de către personalul inspectoratului se face cu respectarea prevederilor normative în vigoare.

Secțiunea a 4-a - Desfășurarea audiențelor

Art. 60 - (1) Pentru probleme personale, care nu pot fi soluționate la nivelul structurii de poliție din care face parte, personalul Poliției Române poate solicita în scris, pe cale ierarhică, primirea în audiență, după caz, la inspectorul general al Poliției Române sau la adjunctul inspectorului general al Poliției Române care coordonează structura respectivă.

(2) Primirea în audiență, prevăzută la alin. (1), se planifică prin Direcția Cabinet.

(3) Conducerea I.G.P.R. acordă audiențe pe baza planificării realizate de Serviciul Relații cu Publicul și Secretariat din cadrul Direcției Cabinet.

(4) Primirea cetățenilor și a personalului inspectoratului în audiență la conducerea inspectoratului sau subunităților se face în zilele săptămânii și la orele stabilite, pentru aceste activități, prin Serviciul Cabinet ori prin secretariatele structurilor cărora le sunt adresate petițiile.

(5) Primirea în audiență la șefii structurilor I.G.P.R. se face în zilele săptămânii și la orele stabilite, prin compartimentele secretariat din cadrul acestor structuri.

Art. 61 - Persoanele din afara structurilor inspectoratului, care sunt planificate pentru a fi primite în audiență, sunt însoțite permanent de personal anume desemnat, numai în locul și la persoana pentru care s-a dat aprobarea, precum și de la aceasta până la ieșirea din sediu.

Art. 62 - Programul pentru primirea în audiență se afișează la sediul structurilor, iar pentru primirea în audiență la conducerea structurilor I.G.P.R., acesta se afișează la sediul acestora.

Secțiunea a 5-a - Prezentarea polițistului în fața șefului

Art. 63 - (1) Polițiștii se prezintă în fața șefului structurii de poliție, în următoarele situații:

- a) când sunt mutați în structura de poliție;
- b) când sunt mutați din structura de poliție sau mutați în altă funcție;
- c) la plecarea în misiune/delegare/concediu/permisie, precum și la înapoier;
- d) la plecarea/înapoierea în/din spital, dacă starea sănătății permite acest lucru;



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

- e) dacă sunt chemați;
- f) la apariția unei situații deosebite, care trebuie adusă imediat la cunoștința șefilor ierarhici;
- g) la încetarea raporturilor de serviciu.

Secțiunea a 6-a - Portul ținutei, ridicarea/predarea armamentului de la ofițerul de serviciu

Art. 64 - (1) În sediile structurilor inspectoratului, în timpul programului de lucru, polițiștii își desfășoară activitatea în uniformă sau în ținută civilă, în condițiile stabilite prin reglementările interne în vigoare.

(2) Polițitul este obligat să poarte uniforma de serviciu astfel încât prin imaginea sa să impună respect, în concordanță cu misiunea și scopul instituției pe care acesta o reprezintă. Uniforma va fi în permanență ajustată pe corp, completă, îngrijită și curată, adecvată sezonului.

(2) Ținuta civilă a polițistului și a personalului contractual, în timpul serviciului, trebuie să fie decentă.

(3) În laboratoare este utilizat echipament specific activității desfășurate, care să asigure protecția personalului și să prevină contaminarea probelor.

(4) Ridicarea armamentului de la ofițerul de serviciu, respectiv predarea se vor efectua respectând următoarele reguli:

La intrarea în serviciu:

Polițistul primește arma și separat încărcătoarele cu muniția aferentă de la personalul de serviciu, se deplasează în exteriorul clădirii, lângă cutia cu nisip special amenajată, după care, aflat cu arma asigurată în poziție premergătoare joasă (țeava armei îndreptată către cutia cu nisip amenajată în acest scop, orientată în jos sau la un unghi de maxim 45 de grade), desfășoară următoarele activități:

- a) Verifică dacă arma are încărcătorul scos și îl scoate dacă acesta este atașat armei;
- b) Dezasigură arma prin poziționarea piedicii de siguranță (dacă arma este prevăzută din construcție cu piedică de siguranță);
- c) Trage manșonul spre înapoi și verifică camera cartușului;
- d) Deblochează manșonul;
- e) Execută percuția; *(în mod obligatoriu țeava armei fiind îndreptată către cutia cu nisip amenajată în acest scop, la un unghi de maxim 45 de grade, în poziție premergătoare joasă)*
- f) Asigură arma prin poziționarea piedicii de siguranță (dacă arma este prevăzută din construcție cu piedică de siguranță).

După controlul armamentului:

- Introduce muniția în încărcătoare;
- Introduce încărcătoarele: unul în mânerul pistolului, iar celălalt în locașul prevăzut în tocul de purtare;
- Introduce pistolul în tocul de purtare pe care îl închide.

Poziția pistolului percutat, asigurat și fără cartuș pe țeavă în tocul de purtare reprezintă „poziția de serviciu”.

La ieșirea din serviciu:

Polițistul se deplasează lângă cutia cu nisip special amenajată, după care, aflat cu arma asigurată, în poziție premergătoare joasă (țeava armei îndreptată către cutia cu nisip amenajată în acest scop, orientată în jos sau la un unghi de maxim 45 de grade), desfășoară următoarele activități:

- g) Scoate încărcătorul și verifică existența cartușelor în acesta;



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

- h) Dezasigură arma prin poziționarea piedicii de siguranță (dacă arma este prevăzută din construcție cu piedică de siguranță);
- i) Trage manșonul spre înapoi și verifică camera cartușului;
- j) Deblochează manșonul;
- k) Execută percuția; (*în mod obligatoriu țeava armei fiind îndreptată către cutia cu nisip amănajată în acest scop, la un unghi de maxim 45 de grade, în poziție premergătoare joasă*)
- l) Asigură arma prin poziționarea piedicii de siguranță (dacă arma este prevăzută din construcție cu piedică de siguranță).

După controlul armamentului:

- Scoate muniția din încărcătoare;
- Se deplasează direct și imediat către camera personalului de serviciu și predă pistolul, separat de încărcătoare și muniția aferentă.

(5) Este strict interzisă manevrarea armei în alte condiții sau împrejurări decât cele descrise mai sus, cu excepția situațiilor în care se intenționează sau se face uz de armă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu și a misiunilor, în situațiile prevăzute de art. 46-52 din Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 65 - La activitățile de protocol și la festivități ținute se stabilește de către persoana care conduce activitatea și care are în responsabilitate și organizarea evenimentului.

Secțiunea a 7-a - Acordarea salutului

Art. 66 - (1) Salutul reprezintă o formă de manifestare a respectului reciproc dintre polițiști, dintre polițiști și militari, precum și celui datorat însemnelor și autorității statului.

(2) Polițistul în uniformă este obligat să acorde salutul în orice împrejurare, excepție făcând cazurile în care s-ar periclita efectuarea unei activități.

(3) Salutul se efectuează prin ducerea mâinii drepte la coifură (similar salutului militar), iar când este descoperit, prin înclinarea capului.

(4) Polițiștii sunt obligați să se salute astfel:

- a) cel mai mic în funcție pe cel mai mare în funcție (când se cunosc);
- b) cel mai mic în grad pe cel mai mare în grad;
- c) polițistul bărbat pe polițistul femeie la același grad sau la aceeași funcție;
- d) studenții și elevii pe polițiști;
- e) elevii pe studenți;
- f) polițiștii cu același grad sau cu aceeași funcție se salută reciproc.

(5) Polițistul salutat este obligat să răspundă la salut.

Art. 67 - Între polițiști se folosesc următoarele formule de salut:

- a) de la subaltern la șef sau de la inferior în gradul profesional la superior în gradul profesional - „**Am onoarea să vă salut!**”;
- b) la funcții și grade profesionale egale - „**Vă salut!**”;
- c) răspunsul la salut de la șef la subaltern sau de la superior în grad profesional la inferior în grad profesional - „**Bună ziua (dimineața/seara).**”

Art. 68 - (1) Polițiștii în uniformă sunt obligați să acorde salutul prin ducerea mâinii drepte la coifură (similar salutului militar) în cazul intonării **Imnului Național** sau al altor state, la trecerea drapelului de luptă aparținând unor unități militare, la arborarea drapelului național dacă participă la anumite ceremonialuri sau manifestări solemne.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(2) Polițiștii se vor descoperi la oficierea slujbelor religioase dacă participă la anumite ceremonialuri sau manifestări solemne.

Secțiunea a 8-a - Concedii și învoiri

Art. 69 - Acordarea concediilor și învoirilor personalului structurilor inspectoratului se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 70 - (1) La plecarea în concediu de odihnă/suplimentar, pe baza planificării aprobate, compartimentul secretariat/similar a fiecărei structuri eliberează numai pentru polițiști, pe baza cererii, ordinul de serviciu.

(2) În cererea prevăzută la alin. (1), care se avizează de către șeful nemijlocit al solicitantului și se aprobă de către șeful structurii, polițiștii sunt obligați să prezinte situația lucrărilor rămase nesoluționate, cu termen suprapus cu perioada de concediu, în vederea redistribuirii acestora.

(3) Pentru celelalte categorii de personal, plecarea în concediu se realizează, potrivit planificării aprobate, pe bază de cerere, avizată de către șeful nemijlocit al solicitantului și aprobată de către șeful structurii, iar sarcinile de serviciu se redistribuie.

(4) În cazul în care o anumită situație determină plecarea în concediu în afara planificării, angajatul menționează aceasta în cerere.

Art. 71 - (1) În Dispoziția zilnică a șefului inspectoratului, se vor consemna situațiile privind prezența și răspândirile personalului, mișcările/misiunile zilnice ale personalului, astfel cum sunt definite în reglementările interne în vigoare, evidența dispozițiilor zilnice urmând să fie păstrată la compartimentul de secretariat a fiecărei structuri, și sunt comunicate Centrului Operațional al inspectoratului.

(2) Învoirile se aprobă de către șeful structurii de poliție în baza documentelor doveditoare ale evenimentelor sau situațiilor în cauză, în cuantumul prevăzut de actele normative în vigoare și se consemnează în Dispoziția zilnică.

(3) În cazul în care personalul părăsește unitatea **administrativ-teritorială** pe raza căreia are domiciliul stabil, acest lucru se consemnează într-un registru special constituit, iar șeful structurii ia la cunoștință, în vederea asigurării efectivelor necesare gestionării situațiilor deosebite, conform ordinului ministrului privind creșterea capacității operaționale.

(4) Excepție la prevederile alineatului (3) este situația în care personalul are domiciliul stabil în altă unitate administrativ-teritorială decât cea în care își desfășoară activitatea.

Art 72 - Fiecare dintre structurile inspectoratului, prin compartimentele proprii de secretariat, va ține evidența lunară și anuală a concediilor și învoirilor acordate personalului, respectiv a zilelor de misiune efectuate.

CAPITOLUL VI - Serviciul de permanență, accesul, paza și intervenția în structurile inspectoratului

Secțiunea 1 - Serviciul de permanență, accesul și paza în structurile inspectoratului

Art. 73 - Serviciul de permanență, la nivelul inspectoratului, se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 74 - (1) Serviciul Resurse Umane asigură gestionarea documentelor de legitimare a personalului structurilor inspectoratului.

(2) Este strict interzisă duplicarea documentelor de legitimare. Polițiștii care pierd documentele de legitimare sunt obligate să anunțe de îndată șeful ierarhic.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

(3) Serviciul Cabinet, prin Centrul Operațional, coordonează activitatea personalului care asigură paza, accesul, supravegherea video și intervenția la sediile inspectoratului.

Art. 75 - (1) Accesul autovehiculelor în perimetrul păzit al sediilor inspectoratului se realizează pe baza permiselor de acces, iar în cel delimitat cu bariere - cu cartelele magnetice de acces.

(2) Permisele de acces auto și cartelele magnetice pentru sediile inspectoratului sunt eliberate de Serviciul Logistic.

(3) Accesul autovehiculelor în perimetrul păzit al sediilor inspectoratului, pentru care nu se deține permis de acces, se face numai cu aprobarea conducerii inspectoratului și se consemnează în registrul special constituit

Art. 76 - În toate cazurile, regulile de acces/traseele în spațiile ce aparțin structurilor inspectoratului se stabilesc de către Serviciul Logistic.

Art. 77 - Paza și protecția sediilor structurilor de poliție se asigură în conformitate cu actele normative în vigoare și reglementările proprii inspectoratului.

Secțiunea a 2-a - Asigurarea intervenției în sediile structurilor inspectoratului

Art. 78 - (1) Intervenția în primă urgență, în cazul apariției unor situații de risc, se realizează de către efectivele stabilite conform planurilor de intervenție specifice.

(2) Intervenția pentru restabilirea ordinii publice, în situația tulburării acesteia, se asigură de Inspectoratul de Jandarmi al Județului.

(3) Intervenția contrateroristă se execută de structuri specializate din cadrul Serviciul Român de Informații, în colaborare cu cele din M.A.I.

(4) Intervenția pentru stingerea incendiilor se realizează de Inspectoratul Județean pentru Situații de Urgență.

(5) Intervenția în situații de urgență - incendiu, inundație, cutremur, epidemie, etc. , care necesită evacuarea bunurilor, se realizează de către efectivele stabilite prin plan și, ulterior, de către personalul fiecărei structuri stabilite prin Dispoziția zilnică.

CAPITOLUL VII - Măsurile de protecție privind informațiile clasificate, securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, protecția mediului și regulile privind fumatul în structurile I.G.P.R.

Secțiunea 1 - Măsuri de protecție privind informațiile clasificate

Art. 79 - (1) Accesul la informații clasificate este permis cu respectarea principiului necesității de a cunoaște numai persoanelor care dețin certificat de securitate sau autorizație de acces la informații clasificate, valabile pentru nivelul de secretizare al informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(2) Structura de Securitate a inspectoratului are în responsabilitate obligația de a efectua demersurile necesare, în conformitate cu prevederile normative în domeniu, pentru autorizarea accesului personalului din unitate la informații clasificate și ține evidența acestor autorizații.

(3) Accesul în zonele de securitate se va face cu respectarea strictă a prevederilor H.G. 585/2002 (actualizată) pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, respectiv:

(a) Accesul pentru intervenții tehnice, reparații sau activități de deservire în locuri în care se lucrează cu informații clasificate ori în care se păstrează, se prelucerează sau se multiplică astfel de



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

informații este permis numai angajaților unității care dețin autorizații de acces, corespunzător celui mai înalt nivel de secretizare a informațiilor pe care le-ar putea cunoaște.

(b) Pentru a distinge persoanele care au acces în diferite locuri sau sectoare în care sunt gestionate informații clasificate, acestea vor purta ecusoane distinctive.

(c) Evidența legitimațiilor, permiselor, autorizațiilor și ecusoanelor distinctive este ținută de Structura de Securitate al unității. Persoanele care pierd ecusoanele distinctive sau permisele de acces în unitate sunt obligate să anunțe de îndată șeful ierarhic.

(d) Accesul fiecărui angajat al unității în zone de securitate se realizează în condițiile stabilite de prevederile normative aplicabile.

(e) Este interzis accesul cu aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audio-video, de copiat din baze de date informatice sau de comunicare la distanță, în locurile în care se afla informații secrete de stat.

(f) Este interzis accesul altor persoane, în afara celor care dispun de permis de acces, în locurile în care sunt gestionate informații secrete de stat. Accesul persoanelor din afara unității în zona administrativă sau în zonele de securitate este permis numai dacă sunt însoțite de persoane anume desemnate, cu ecuson de intrare eliberat pe baza documentelor de legitimare.

(g) Persoanele aflate în practică de documentare, stagii de instruire sau schimb de experiență au acces numai în locurile stabilite de conducătorul unității, în scopul realizării activității pe care o desfășoară.

Art. 80 - Evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transportul, transmiterea, distrugerea și măsurile de protecție a informațiilor clasificate se realizează în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Secțiunea a 2-a - Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă

Art. 81 - (1) Șefii structurilor inspectoratului au obligația de a se preocupa permanent pentru asigurarea securității și sănătății personalului în toate aspectele legate de muncă.

(2) În cadrul responsabilităților pe care le au, șefii structurilor au obligația să ia măsurile necesare/să solicite luarea măsurilor necesare, potrivit competențelor, pentru:

- a) asigurarea securității și protecția sănătății personalului;
- b) prevenirea riscurilor profesionale;
- c) informarea și instruirea personalului;
- d) asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.

Art. 82 - Șefii structurilor inspectoratului au obligația de a comunica de îndată Serviciului Resurse Umane orice accident suferit de personalul structurii, atât la locul de muncă și/sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, cât și în timpul deplasării la/de la domiciliu sau de la un sediu la altul, cazurile de intoxicații acute profesionale, precum și situațiile în care polițiștii au fost dați dispăruți.

Art. 83 - Fiecare persoană din cadrul structurilor inspectoratului trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorilor structurilor din care provin, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale, în timpul procesului de muncă.

Art. 84 - Personalul structurilor inspectoratului are următoarele obligații cu privire la securitatea și sănătatea în muncă:

a) să utilizeze corect autovehiculele, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport etc.;



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție din dotare, pe care, după utilizare, să îl depună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate instalate pe mașini, aparatură, unelte, instalații tehnice și clădiri și să le utilizeze corect;
- d) să comunice imediat șefului structurii de poliție sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care există motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea personalului, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau șefului nemijlocit accidente de muncă suferite de propria persoană, atât la locul de muncă și/sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, cât și în timpul deplasării de la/la domiciliu sau de la un loc de muncă la altul;
- f) să aducă de îndată la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau șefului nemijlocit accidente de muncă suferite de personalul unității, atât la locul de muncă și/sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, cât și în timpul deplasării de la/la domiciliu sau de la un sediu la altul;
- g) să coopereze cu șeful structurii de poliție sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.

Art. 85 – personalul I.P.J. Covasna are următoarele obligații privind întreținerea și asigurarea tehnică a autovehiculelor de serviciu, aparținând structurilor Ministerului Afacerilor Interne:

(1) să efectueze întreținerea tehnică zilnică, care se execută de conducătorul auto și constă în verificarea tehnică înaintea plecării în cursă și pe parcurs a autovehiculului și întreținerea tehnică a acestuia la terminarea programului de lucru, respectiv prin efectuarea următoarelor operațiuni:

(a) Verificarea înaintea plecării în cursă, care constă în controlul stării tehnice, de întreținere și de completare a autovehiculului, cu toate materialele, sculele, piesele și accesoriile, prevăzute în inventarul completului.

(b) Verificarea tehnică pe parcurs, care se execută de regulă, după fiecare 200-300 km sau 2-3 ore de conducere și constă în verificarea stării anvelopelor, scurgerilor de carburanți-lubrifianți și lichide speciale, temperaturii tamburilor și discurilor de frânare, stării dispozitivelor de remorcă și a prelatei, încărcăturii transportate, în scopul de a preîntâmpina producerea unor evenimente tehnice sau accidente de circulație și luarea măsurilor necesare pentru remedierea defecțiunilor constatate.

(c) Întreținerea tehnică a autovehiculelor la terminarea programului de lucru, care constă în executarea operațiunilor prevăzute la verificarea tehnică pe parcurs și dacă este cazul, curățarea, spălarea și dezinfectarea autovehiculului.

(2) Să informeze imediat personalul de specialitate din cadrul Serviciului de Logistică în cazul în care constată defecțiuni tehnice ale autovehiculelor de serviciu;

(3) Să efectueze curățarea, spălarea și dezinfectarea autovehiculelor, care constau în lucrări care au drept scop îndepărtarea depunerilor de noroi și de praf de pe autovehicul și din interiorul acestuia, pentru asigurarea condițiilor de igienă pentru pasageri. Curățarea, spălarea și dezinfectarea se execută mecanizat sau manual de către spălătorii auto, dacă sunt prevăzute în organizarea unității, sau de către conducătorii auto. În lipsa unor condiții minime de spălare, autovehiculele pot fi spălate și/sau dezinfectate la operatorii economici specializați, cu aprobarea conducătorului unității și respectarea prevederilor legale.

Art. 86 - Coordonarea și controlul activităților de securitate și sănătate în muncă, în structurile inspectoratului, se realizează de structura de resurse umane. Organizarea activităților de securitate și



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

sănătate în muncă în aceste structuri de poliție se realizează potrivit prevederilor legislației naționale în domeniu și a actelor normative interne aplicabile.

Secțiunea a 3-a - Apărarea împotriva incendiilor

Art. 87 - În sediile structurilor inspectoratului, șefii acestora răspund pentru asigurarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, de prevenire și stingere, pentru spațiile și bunurile materiale pe care le administrează.

Art. 88 - Pe linia apărării împotriva incendiilor, șeful structurii de poliție are următoarele atribuții:

- a) verifică, prin personalul desemnat responsabil, modul în care sunt respectate măsurile privind activitățile de apărare împotriva incendiilor în unitate, instalațiile și materialele de stins incendii, precum și pregătirea pentru intervenție a personalului;
- b) dispune efectuarea de cercetări, potrivit regulilor stabilite în reglementările de specialitate, privind împrejurările și cauzele care au provocat incendii;
- c) stabilește modul de efectuare a instructajului de prevenire și stingere a incendiilor, conform normelor în vigoare;
- d) organizează activități de anunțare și alertare în caz de incendiu.

Art. 89 - Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor se organizează de Serviciul Logistic.

Art. 90 - Personalul structurilor inspectoratului răspunde de cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor și are următoarele obligații:

- a) să cunoască și să aplice normele de apărare împotriva incendiilor;
- b) să respecte regulile privind fumatul instituite pe teritoriul structurii de poliție, precum și pe cele referitoare la executarea lucrărilor cu pericol de incendiu: sudură, folosirea aparatelor electrice de încălzire și altele asemenea;
- c) să controleze, la începerea și încheierea programului, locurile de muncă, în vederea depistării și înlăturării cauzelor generatoare de incendii;
- d) să cunoască funcționarea și să nu deterioreze mijloacele de protecție împotriva incendiilor;
- e) să anunțe, imediat, ofițerul de serviciu și/sau șeful structurii de poliție despre orice incendiu sau început de incendiu declanșat;
- f) să participe la stingerea incendiilor, evacuarea oamenilor și a bunurilor materiale, înlăturarea efectelor incendiilor sau dezastrelor;
- g) să participe la instructajele de prevenire și stingere a incendiilor;
- h) să nu intervină, în afara atribuțiilor de serviciu, pentru remedierea unor defecțiuni la instalația de iluminat și de forță: schimbarea siguranțelor, mutarea sau instalarea lămpilor, întrerupătoarelor, prizelor etc.;
- i) să nu curețe pardoselile și mobilierul cu substanțe inflamabile;
- j) să se asigure că resturile de la țigări, din coșurile dispuse în locurile amenajate pentru fumat, să fie stinse și, pe cât posibil, acestea să nu vină în contact cu materiale combustibile sau inflamabile;
- k) să nu blocheze căile de acces și de evacuare, hidranții, sursele de apă, stingătoare, tablourile electrice, total sau parțial, definitiv sau temporar, cu materiale, chiar dacă sunt incombustibile;
- l) să nu utilizeze pentru încălzire radiatoare, aparate de aer condiționat, aeroterme și altele asemenea, cu excepția celor aflate în inventarul de gestiune al inspectoratului;
- m) să nu distrugă prin ardere decât în locuri special amenajate, deșeuri, reziduuri, gunoaie și alte materiale combustibile.



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

Secțiunea a 4 -a - Măsurile de protecție antiseismică

Art. 91 - Șefii structurilor inspectoratului răspund de pregătirea și antrenarea personalului, cu privire la modul de acțiune (protecție și intervenție) la producerea unui seism major.

Art. 92 - Structurile de specialitate, respectiv Serviciul Logistic au următoarele obligații pentru adoptarea măsurilor de protecție antiseismică:

- a) fixarea aparaturii, astfel încât racordurile să nu sufere deteriorări în caz de seism;
- b) asigurarea, prin fixarea de pereți, a mobilierului înalt sau instabil;
- c) verificarea și analiza periodică a dispunerii mobilierului din încăperi, pentru evitarea blocării ieșirilor și căilor de acces - holuri, scări, în caz de seism;
- d) verificarea periodică a stării de fixație din încăperi - mobilier, hărți, planșe, cuier, rafturi, lustre etc., și executarea lucrărilor necesare pentru fixarea acestora;
- e) evaluarea nivelului de protecție al clădirilor în care sunt dispuse structurile de poliție;
- f) intervenții de consolidare a clădirilor;
- g) cunoașterea punctelor de întrerupere (oprire) a instalațiilor de alimentare cu apă, gaze și energie electrică și stabilirea personalului pentru executarea acestor operațiuni.
- h) planificarea inspecției de urgență, post-seism, a clădirilor;

Art. 93 - Personalului structurilor inspectoratului i se recomandă să respecte următoarele reguli de protecție antiseismică la locul de muncă:

- a) să își însușească cunoștințe necesare supraviețuirii în caz de seism;
- b) să evite aglomerarea spațiilor cu piese de mobilier sau cu echipamente tehnice și/sau casnice; amplasarea acestora astfel încât să nu se afle în vecinătatea ieșirilor din încăperi, pentru a nu bloca, prin deplasarea lor, accesul, în caz de seism;
- c) să poziționeze obiectele fragile/valoroase într-un loc mai jos și sigur;
- d) să amplaseze chimicalele/combustibilii în dulapuri asigurate/fixate împotriva răsturnării, în încăperi în care nu se lucrează și în care nu există pericol de contaminare/incendiu;

Art. 94 - Pe timpul producerii seismului, întregului personal al structurilor inspectoratului i se recomandă să respecte următoarele reguli de comportare rațională, de protecție individuală și de grup:

- a) să rămână în încăpere, departe de ferestre și să se protejeze sub o grindă, toc de ușă solid, sub un birou sau sub o masă suficient de rezistentă sau, cunoscând în prealabil elementele de construcție rezistente, să acționeze în consecință;
- b) dacă este posibil, să închidă potențialele surse de incendii sau să acționeze în acest sens imediat după încetarea seismului;
- c) să nu părăsească încăperea, să nu sară pe ferestre, să nu utilizeze scările și nici ascensoarele și, dacă este posibil, să deschidă spre exterior ușa încăperii, spre a preveni blocarea acesteia, în perspectiva evacuării, ulterior încetării mișcării seismice;
- d) să nu alerge în stradă;
- e) dacă se află în afara unei clădiri, să se deplaseze, cu calm, cât mai departe de aceasta, spre un loc deschis și sigur, ferindu-se de eventualele căderi de tencuială, cărămizi, cornișe, geamuri, coșuri, parapete, ornamente;
- f) în situația în care a fost surprins de căderi de tencuială, mobilier ș.a., să își asigure supraviețuirea, în primul rând prin protejarea, cu mâinile, a capului, dar și prin alte metode, în funcție de situație.

Art. 95 - Ulterior producerii seismului, se recomandă ca întreg personalul să respecte următoarele reguli de comportare:



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

- a) să nu părăsească imediat spațiul, camera, clădirea în care a fost surprins de seism, acordând primul ajutor persoanelor rănite și calmând persoanele speriate sau panicate;
 - b) să utilizeze telefoanele exclusiv pentru apeluri de urgență, spre a nu bloca circuitele sau rețelele telefonice;
 - c) dacă s-a declanșat un incendiu, să acționeze, prin forțe proprii, pentru stingerea acestuia;
 - d) să verifice instalațiile electrice și/sau, după caz, de apă, gaze, canal și, vizual, starea clădirii în interior; în cazul constatării de avarii, să anunțe unitatea pentru intervenție și să nu utilizeze foc deschis;
 - e) să iasă cu calm și prudență din clădire, fără a lua cu sine lucruri inutile, verificând, în prealabil, starea scării și a căii de ieșire, spre a nu se expune la pericole;
 - f) pentru orice eventualitate, la ieșirea din încăpere/clădire, se recomandă protejarea capului, cu o cască de protecție, iar în lipsa acesteia, cu un taburet, o carte mai groasă, o geantă ș.a.;
 - g) dacă întâlnește uși blocate, să acționeze cu calm pentru deblocarea acestora; dacă ușile respective sunt prevăzute cu vitraje, să procedeze la spargerea geamului, utilizând un scaun sau orice obiect la îndemână;
 - h) dacă sesizează blocarea unor persoane în ascensor, să acționeze pentru calmarea acestora și să solicite ajutor de la personalul autorizat;
 - i) să acorde ajutor echipelor de intervenție/salvare;
 - j) să urmeze recomandările de acțiune ale structurilor specializate, difuzate de posturile naționale de radio și televiziune;
 - k) la evacuare, să acorde prioritate răniților, femeilor și persoanelor în vârstă.
- Art. 96** - Persoanelor surprinse sub dărâmături li se recomandă ca, adaptat la situație, să respecte următoarele reguli generale:
- a) să rămână calme și să încerce deblocarea căilor de acces și/sau degajarea proprie sau a altor persoane de sub dărâmături/mobilier;
 - b) să îi calmeze pe cei din preajmă și să nu permită propagarea reacțiilor specifice panicii;
 - c) să-și semnaleze prezența, prin lovirea în conducte sau în pereți, la intervale regulate de timp;
 - d) după stabilirea contactului verbal cu salvatorii, să solicite acestora primul ajutor și să le furnizeze, pe cât posibil, datele solicitate;
 - e) să nu se preocupe de durata acțiunii de salvare, conservându-și și canalizându-și energia pentru a face față situației.

Secțiunea a 5-a - Protecția mediului în structurile inspectoratului

Art. 97- Îndrumarea și controlul activităților de protecție a mediului în cadrul structurilor inspectoratului se realizează de către Serviciul Logistic.

Art. 98 - (1) La nivelul structurilor inspectoratului, șeful structurii răspunde de realizarea activităților de protecție a mediului din propria structură.

(2) Obligațiile ce revin conducătorilor de structuri de poliție prevăzute la alin. (1) sunt îndeplinite nemijlocit de către un responsabil de mediu.

Art. 99 - Atribuțiile responsabililor de mediu, precum și obligațiile conducătorilor și ale personalului sunt cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

Secțiunea a 6-a - Reguli privind fumatul în sediile structurilor de poliție și autovehiculele de serviciu;



Anexa la Dispoziția nr.28.520 din 18.06.2021

Art. 100 - (1) Fumatul este interzis în spațiile publice închise, aflate în administrarea sau folosința structurilor de poliție.

(2) Fumatul este permis numai în spații special amenajate, delimitate, cu respectarea următoarelor condiții obligatorii:

a) să fie realizată delimitarea de restul spațiului public închis, asigurând izolarea completă de acesta, spațiile respective să nu fie spații de tranzit sau de acces în spațiul public închis;

b) să fie dotate cu sisteme de ventilație funcționale, care să asigure evacuarea fumului de tutun;

c) să fie dotate cu scrumiere și extincatoare și să fie amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor;

d) să fie marcate, la loc vizibil, cu unul dintre următoarele indicatoare: „*Loc pentru fumat*”, „*Spațiu pentru fumat*”, „*În acest spațiu, fumatul este permis*”.

(3) Fumatul este interzis în autovehiculele de serviciu.

Art. 101 - Șefii structurilor inspectoratului au obligația de a dispune măsurile necesare, în cadrul structurilor proprii, pentru afișarea la loc vizibil a simbolurilor care interzic fumatul.

CAPITOLUL VIII Dispoziții finale

Art . 102 - Nerespectarea de către polițiști și personalul contractual a prevederilor prezentului regulament, poate atrage răspunderea disciplinară potrivit normelor legale în vigoare.