

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**



**NESECRET**  
**Nr. 1213333/17.12.2024**

**Ex. 2/3**

**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**  
**INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN**  
**CONSTANȚA**

**REGULAMENTUL**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A**  
**INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN CONSTANȚA**

**CAPITOLUL I**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** – Inspectoratul de Poliție Județean Constanța se organizează și funcționează potrivit Legii nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare, O.M.A.I. nr. I/662 din 30.06.2011 privind reorganizarea structurilor centrale și teritoriale ale Poliției Române, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 038317 din 30.06.2011 pentru aprobarea statelor de organizare ale structurilor din cadrul Poliției Române, cu aplicabilitate de la 06.07.2011, O.M.A.I. nr. I/677 din 21.07.2011 privind reorganizarea structurilor financiare din cadrul inspectoratelor de poliție județene, O.M.A.I. nr. I/603 din 23.10.2012 privind reorganizarea structurilor de intervenție rapidă din cadrul inspectoratelor de poliție județene, O.M.A.I. nr. I/586 din 21.08.2012 privind reorganizarea structurilor de poliție rurală din cadrul inspectoratelor de poliție județene, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 70541 din 22.08.2012 pentru punerea în aplicare a modificărilor structurale ale poliției rurale din cadrul inspectoratelor de poliție județene, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 65872 din 30.03.2012 pentru înființarea compartimentelor coordonare, monitorizare și îndrumare metodologică a sistemului de control intern/managerial, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 96885 din 14.06.2013 cu

aplicabilitate de la 01.07.2013, O.M.A.I. nr. I/332 din 21.08.2013 pentru desființarea compartimentelor planificare structurală, cu aplicabilitate de la 30.08.2013, O.M.A.I. nr. I/2507 din 27.01.2014 și Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 148.358 din 28.01.2014 pentru înființarea structurilor de supravegheri judiciare, cu aplicabilitate de la 01.02.2014, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 291602 din 13.03.2014 pentru înființarea birourilor Centrul Operațional, cu aplicabilitate de la 15.03.2014, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 316671/31.10.2014 pentru punerea în aplicare a modificărilor structural - organizatorice aprobate prin O.M.A.I. nr. I/2603 din 02.10.2014, cu intrare în vigoare la data de 01.12.2014, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 56.650/15.03.2018 pentru înființarea compartimentelor Apărarea împotriva incendiilor și protecția mediului, cu aplicabilitate de la data de 01.04.2018, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 56.761/55.06.2018 privind constituirea unor compartimente în vederea optimizării structurilor Financiar, Serviciului Cazier Judiciar, Statistică și Evidențe Operative și a compartimentelor evidențe operative, cu aplicabilitate de la data de 11.07.2018, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 62.282/03.12.2018 privind constituirea Centrelor de Examinare IT, cu aplicabilitate de la data de 18.12.2018, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 30.431/09.09.2020 pentru punerea în aplicare a modificărilor structural – organizatorice aprobate prin O.M.A.I. nr. I/1842 din 08.09.2020 referitoare la înființarea Birourilor Siguranța Școlară, cu aplicabilitate de la data de 09.09.2020, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 32.221/04.12.2020 pentru punerea în aplicare a modificărilor structural – organizatorice aprobate prin O.M.A.I. nr. I/1852 din 03.12.2020, referitoare la înființarea structurilor de poliție pentru protecția animalelor, cu aplicabilitate de la data de 04.12.2020, Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 214.369/26.07.2021 referitoare la înființarea Serviciului Pregătire Profesională, cu aplicabilitate din 02.08.2021, Dispoziției inspectorului general al Poliției Române nr. 535.020/11.01.2022 referitoare la redenumirea Biroului criminalitate judiciară din cadrul Serviciului de Ordine Publică în Biroul Pentru Protecția Fondului Forestier și Piscicol, cu intrare în vigoare la data de 20.01.2022, Dispoziției inspectorului general al Poliției Române nr. 540.579/23.06.2022 referitoare la înființarea Compartimentului Combaterea infracțiunilor informatice la Biroul combaterea infracțiunilor contra patrimoniului și grupuri infracționale din cadrul Serviciului de Investigații Criminale, cu intrarea în vigoare la data de 15.07.2022 și Dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române nr. 544.184./01.10.2022 pentru punerea în aplicare a modificărilor structural – organizatorice aprobate prin O.M.A.I. nr. I/1961 din 28.09.2022 referitoare la înființarea Compartimentului Monitorizare Electronică, Compartimentului Dispecerat și Personal de Serviciu și Compartimentului Patrulare și Intervenție la Evenimente cu intrarea în vigoare la data de 01.10.2022, precum și Concepția de organizare și funcționare a structurilor Poliției Române din județul Constanța nr. 420819/17.11.2023.

**Art. 2** – Inspectoratul de Poliție Județean Constanța, denumit în continuare *Inspectoratul* își desfășoară activitatea în condițiile prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, pentru punerea în aplicare și coordonarea exercitării atribuțiilor ce revin Poliției

Române, potrivit art. 26 din Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare, pe teritoriul județului Constanța, cu excepția competențelor stabilite în sarcina altor structuri din cadrul Poliției Române, conform reglementărilor incidente și propriilor regulamente de organizare și funcționare.

**Art. 3** – Inspectoratul este unitate teritorială a Poliției Române, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Inspectoratului General al Poliției Române, denumit în continuare I.G.P.R..

**Art. 4** – În îndeplinirea misiunilor care îi revin, în plan teritorial, unitățile de poliție cooperează cu prefectii, autoritățile administrației publice locale, autoritățile judecătorești, serviciile publice deconcentrate ale ministerelor și ale celorlalte organe de specialitate ale administrației publice centrale, cu alte instituții ale statului, cu asociațiile și organizațiile neguvernamentale precum și cu alte persoane fizice și juridice, în limitele legii.

## **CAPITOLUL II ORGANIZAREA INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN CONSTANȚA**

**Art. 5 - (1)** Inspectoratul are următoarea structură organizatorică:

### **I. APARAT JUDEȚEAN:**

- a) Conducerea;
- b) Serviciul Pregătire Profesională;
- c) Serviciul Relații Publice și Cazier Judiciar;
- d) Biroul Control Intern;
- e) Serviciul Resurse Umane;
- f) Oficiul Juridic (la nivel de birou);
- g) Psihologie (la nivel de compartiment);
- h) Serviciul de Ordine și Siguranță Publică;
- i) Serviciul Siguranță Rutieră;
- j) Centrul de Reținere și Arestare Preventivă (la nivel de serviciu);
- k) Serviciul Management Operational;
- l) Serviciul pentru Acțiuni Speciale;
- m) Serviciul Siguranța Școlară și Prevenirea Criminalității;
- n) Serviciul Siguranță Transporturi, având în componența sa organizatorică:
  - 1. Secția de poliție portuară CARGOSCAN;
  - 2. Secția de poliție transporturi navale Constanța Sud-Agigea;
  - 3. Secția de poliție transporturi aeriene Mihail Kogălniceanu;
  - 4. Postul de poliție transporturi feroviare Constanța;
  - 5. Postul de poliție transporturi feroviare Palas;
  - 6. Postul de poliție transporturi feroviare Mangalia;
  - 7. Postul de poliție transporturi feroviare Cernavodă;

8. Postul de poliție transporturi feroviare Valu lui Traian;
9. Postul de poliție transporturi feroviare Negru Vodă;
10. Postul de poliție transporturi navale Mangalia Sud;
11. Postul de poliție transporturi navale Midia;
12. Postul de poliție transporturi navale Hârșova;
13. Postul de poliție transporturi navale Cernavodă;
14. Postul de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Medgidia;
15. Postul de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Agigea;
16. Postul de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Năvodari.

- o)** Unitatea Teritorială de Căutare Persoane Dispărute sau Urmărite (la nivel de birou);
- p)** Serviciul Logistic;
- q)** Serviciul de Comunicații și Informatică;
- r)** Structura de Securitate;
- s)** Financiar;
- t)** Fonduri Externe Nerambursabile (la nivel de compartiment);
- u)** Securitate și Sănătate în Muncă (la nivel de compartiment);
- v)** Arhivă (la nivel de compartiment);
- w)** Serviciul de Investigații Criminale;
- x)** Serviciul de Investigare a Infraționalității de Mediu;
- y)** Serviciul de Investigare a Criminalității Economico-Financiare;
- z)** Serviciul Criminalistic;

## **II. STRUCTURI DE POLIȚIE MUNICIPALE, ORĂȘENEȘTI, SECȚII DE POLIȚIE RURALĂ ȘI POSTURI DE POLIȚIE COMUNALĂ**

- a)** Poliția municipiului Constanța, având în componența sa organizatorică:

1. Secția 1 de Poliție;
2. Secția 2 de Poliție;
3. Secția 3 de Poliție;
4. Secția 4 de Poliție;
5. Secția de poliție Mamaia;
6. Secția de poliție Port;
7. Postul de poliție comunal Agigea;
8. Postul de poliție comunal Cumpăna.

- b)** Poliția municipiului Mangalia, având în componența sa organizatorică:

1. Postul de poliție comunal 23 August;
2. Postul de poliție comunal Albești;
3. Postul de poliție comunal Pecineaga;
4. Postul de poliție comunal Tuzla;
5. Secția 1 de poliție Neptun;
6. Secția 2 de poliție Vama Veche - 2 Mai;
7. Secția 3 de poliție Costinești.



**c) Poliția municipiului Medgidia, având în componența sa organizatorică:**

1. Postul de poliție comunal Castelu;
2. Postul de poliție comunal Ciocârlia;
3. Postul de poliție comunal Cobadin;
4. Postul de poliție comunal Cuza Vodă;
5. Postul de poliție comunal Peștera;
6. Postul de poliție comunal Poarta Albă;
7. Secția 1 de poliție rurală Băneasa:
  - 7.1. Postul de poliție comunal Adamclisi;
  - 7.2. Postul de poliție comunal Aliman;
  - 7.3. Postul de poliție comunal Băneasa;
  - 7.4. Postul de poliție comunal Deleni;
  - 7.5. Postul de poliție comunal Dobromir;
  - 7.6. Postul de poliție comunal Ion Corvin;
  - 7.7. Postul de poliție comunal Lipnița;
  - 7.8. Postul de poliție comunal Oltina;
  - 7.9. Postul de poliție comunal Ostrov;
  - 7.10. Postul de poliție comunal Rasova.

**d) Poliția orașului Cernavodă, având în componența sa organizatorică:**

1. Postul de poliție comunal Mircea Vodă;
2. Postul de poliție comunal Saligny;
3. Postul de poliție comunal Seimeni;
4. Postul de poliție comunal Siliștea;
5. Postul de poliție comunal Tortoman.

**e) Poliția orașului Hârșova, având în componența sa organizatorică:**

1. Postul de poliție comunal Ciobanu;
2. Postul de poliție comunal Crucea;
3. Postul de poliție comunal Gârliciu;
4. Postul de poliție comunal Ghindărești;
5. Postul de poliție comunal Horia;
6. Postul de poliție comunal Pantelimon;
7. Postul de poliție comunal Saraiu;
8. Postul de poliție comunal Topalu;
9. Postul de poliție comunal Vultur.

**f) Poliția orașului Murfatlar, având în componența sa organizatorică:**

1. Postul de poliție comunal Valu lui Traian;

**g) Poliția orașului Năvodari, având în componența sa organizatorică:**

1. Postul de poliție comunal Lumina;
2. Secția 2 de poliție rurală Cogealac:
  - 2.1. Postul de poliție comunal Cogealac;
  - 2.2. Postul de poliție comunal Corbu;
  - 2.3. Postul de poliție comunal Fântânele;

- 2.4. Postul de poliție comunal Istria;
- 2.5. Postul de poliție comunal Mihai Viteazu;
- 2.6. Postul de poliție comunal Săcele.

3. Secția 3 de poliție rurală Mihail Kogălniceanu;
  - 3.1. Postul de poliție comunal Grădina;
  - 3.2. Postul de poliție comunal Mihail Kogălniceanu;
  - 3.3. Postul de poliție comunal Nicolae Bălcescu;
  - 3.4. Postul de poliție comunal Târgușor.

**h) Poliția orașului Negru-Vodă, având în componența sa organizatorică:**

1. Postul de poliție comunal Amzacea;
2. Postul de poliție comunal Cerchezu;
3. Postul de poliție comunal Chirnogeni;
4. Postul de poliție comunal Comana;
5. Postul de poliție comunal Dumbrăveni;
6. Postul de poliție comunal Independența.

**i) Poliția orașului Techirghiol, având în componența sa organizatorică:**

1. Postul de poliție comunal Bărăganu;
2. Postul de poliție comunal Mereni;
3. Postul de poliție comunal Topraisar.

**j) Poliția orașului Ovidiu;**

**k) Poliția orașului Eforie.**

**(2) Relațiile de autoritate ierarhice și funcționale se stabilesc:**

**a)** între conducerea inspectoratului și structurile prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. I lit. b) - z), respectiv structurile de poliție prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. II, din prezentul regulament, în scopul menținerii și perfecționării funcționării sistemului relațional intern;

**b)** între șefii structurilor prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. I lit. b) - z) respectiv șefii structurilor prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. II, din prezentul regulament și personalul aflat în subordinea acestora.

**(3) Relații de cooperare se stabilesc între structurile prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. I, lit. b) - z), respectiv art. 5 alin. (1) pct. II lit. a) - k) din prezentul regulament, după caz.**

**(4) Relațiile de coordonare, sprijin și îndrumare se stabilesc:**

**a)** între structurile prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. I lit. b) - z) și structurile prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. II din prezentul regulament, potrivit atribuțiilor specifice date în competență.

**b)** între Serviciul Siguranță Transporturi prevăzut la art. 5 alin. (1) pct. I lit. n) și structurile din componența sa organizatorică, respectiv structurile prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. I lit. n) – pct. 1-16;

**c)** între structurile de poliție prevăzute la art. 5 alin. (1) pct. II lit. a) - i) și structurile din componența lor organizatorică menționate la art. 5 alin. (1) pct. II lit. a) – i).

**(5) Activitatea de control este atributul conducerii inspectoratului de poliție județean și se realizează direct, prin intermediul personalului structurii de control din cadrul acestuia,**

putând fi angrenați, după caz, specialiști ai altor structuri, în funcție de atribuțiile pe linii specifice de muncă și prin intermediul celorlalte structuri din cadrul inspectoratului.

**Art. 6 – (1)** Structura organizatorică a inspectoratului este prevăzută în **Anexa nr. 1** la prezentul regulament.

**(2)** Diagrama de relații a inspectoratului este prevăzută în **Anexa nr. 2** la prezentul regulament.

**Art. 7 -** Activitatea inspectoratului este coordonată, pe linii de muncă, de către factorii de conducere ai Inspectoratului, potrivit competențelor stabilite prin dispoziția șefului inspectoratului, emisă în acest sens.

**Art. 8 –** Sistemul informațional care funcționează la nivelul inspectoratului și al structurilor teritoriale din subordine, se realizează în principal prin rețeaua informatică avută la dispoziție, respectiv prin poșta electronică, poșta specială și alte căi de comunicare, cu respectarea normelor legale în vigoare în domeniul securității și protecției informațiilor clasificate și a datelor cu caracter personal.

### **CAPITOLUL III ATRIBUȚIILE INSPECTORATULUI**

**Art. 9 -** Pentru punerea în aplicare a legislației din domeniul de competență, Inspectoratul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** aplică măsuri de menținere a ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, de prevenire și combatere a fenomenului infracțional, de identificare și contracarare a acțiunilor îndreptate împotriva vieții, libertății, sănătății și integrității persoanelor, a proprietății private și publice, precum și a altor interese legitime ale comunității;

**b)** culege, colectează, prelucrează, stochează, analizează și valorifică informații în vederea descoperirii, prevenirii și combaterii infracțiunilor, precum și a altor fapte ilicite;

**c)** desfășoară activități informativ-operative proprii pentru identificarea, supravegherea și documentarea activității infracționale a persoanelor și grupurilor infracționale, cu respectarea normelor legale în vigoare;

**d)** desfășoară, potrivit competenței, activități pentru constatarea infracțiunilor și efectuează cercetări în legătură cu acestea;

**e)** prin personalul de specialitate din subordine, constată și aplică sancțiuni în domeniul contravențional, potrivit competențelor specifice;

**f)** cooperează cu prefectii, autoritățile administrației publice locale, autoritățile judecătorești, serviciile publice descentralizate, ale ministerelor, ale celorlalte organe centrale precum și cu alte persoane fizice sau juridice;

**g)** participă, în condițiile legii, împreună cu alte unități ale Ministerului Afacerilor Interne, denumit în continuare M.A.I., în colaborare cu forțe ale Ministerului Apărării Naționale și alte instituții prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii,

calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

**h)** asigură organizarea și funcționarea centrului de reținere și arestare preventivă din cadrul unității;

**i)** folosește metode și mijloace tehnico-științifice în cercetarea locului săvârșirii infracțiunilor și la examinarea probelor și a mijloacelor materiale de probă, efectuând expertize și constatări tehnico-științifice criminalistice, dispuse în condițiile legii;

**j)** coordonează, îndrumă și controlează activitățile privind circulația pe drumurile publice, colaborează cu alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru îmbunătățirea organizării și sistematizării circulației, asigurarea stării tehnice a autovehiculelor și luarea unor măsuri de educație rutieră a participanților la trafic;

**k)** desfășoară activități pentru depistarea persoanelor care se sustrag urmăririi penale, executării pedepselor sau a altor hotărâri judecătorești, precum și a persoanelor dispărute;

**l)** desfășoară activități pentru supravegherea persoanelor față de care organele judiciare au dispus măsuri preventive;

**m)** organizează și actualizează permanent, în condițiile legii, cazierul judiciar pentru ținerea evidenței persoanelor condamnate ori împotriva cărora s-au luat alte măsuri cu caracter penal și constituie baza de date necesare pentru îndeplinirea atribuțiilor operative specifice poliției;

**n)** exercită controlul, potrivit legii, asupra deținerii, portului și folosirii armelor și munițiilor, a materialelor explozive, a substanțelor și preparatelor chimice periculoase, precum și asupra modului în care se efectuează operațiunile cu arme, muniții și materii explozive, precum și asupra funcționării atelierelor de reparat arme și asupra poligoanelor de tir;

**o)** exercită controlul asupra modului de autorizare a persoanelor fizice și juridice, în vederea procurării, deținerii, portului, folosirii armelor de foc și munițiilor destinate uzului civil, precum și asupra modului în care se efectuează operațiunile cu arme, muniții dar și asupra funcționării atelierelor de reparat arme și asupra poligoanelor de tir;

**p)** exercită controlul asupra modului cum sunt respectate reglementările în materie, de către agenții economici care, potrivit legii, desfășoară operațiuni cu materii explozive, precursori de explozivi, substanțe periculoase, deșeuri periculoase, produse de protecție a plantelor, materiale nucleare, radioactive, chimice și biologice, materiale, dispozitive, echipamente pentru proliferarea armelor nucleare și alte dispozitive nucleare explozive;

**q)** formulează propuneri de îmbunătățire a cadrului legal ce vizează activitatea inspectoratului și întocmește puncte de vedere pe marginea proiectelor de acte normative primite în consultare;

**r)** efectuează studii și cercetări privind dinamica infracționalității pe raza de competență și propune măsuri de prevenire a acesteia;

**s)** colaborează cu instituțiile de învățământ și cu organizațiile neguvernamentale pentru pregătirea antiinfracțională a populației;

**t)** participă la constituirea forțelor internaționale de poliție, destinate unor misiuni de instruire, asistență și cooperare polițienească sau pentru acțiuni umanitare;

**u)** acționează pentru gestionarea situațiilor de urgență produse de dezastre și îndrumă activitatea structurilor subordonate în situații de alertă teroristă;

v) pregătește și execută controale și evaluări profesionale, de fond sau tematice, privind activitatea structurilor subordonate, formulând propuneri și luând măsuri pentru eliminarea deficiențelor și eficientizarea muncii;

w) soluționează, potrivit competenței și în condițiile reglementărilor în vigoare, cererile de asistență polițienească internațională;

x) realizează activitățile ce-i revin din aplicarea prevederilor Legii nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.M.A.I. nr.212/2010 privind procedurile de lucru pentru activitățile autorităților naționale competente din cadrul Ministerului Afacerilor Interne aferente semnalărilor din Sistemul Informatic Național de Semnalări sau Sistemul de Informații Schengen, cu modificările și completările ulterioare și Legea nr. 76/2023 privind organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;

y) asigură implementarea datelor operative obținute în desfășurarea activităților zilnice din domeniul de competență în aplicația Sistemul Național de Raportare a Incidentelor, corespunzător fiecărui modul;

z) desfășoară activități în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora, sub coordonarea structurilor cu competențe în domeniu, din cadrul I.G.P.R. și M.A.I.;

aa) realizează, coordonează și monitorizează activitățile specifice relațiilor cu publicul, relațiilor publice și de secretariat, respectiv relațiilor internaționale;

bb) asigură, prin intermediul mijloacelor de informare și de comunicare proprii, informarea populației cu principalele rezultate ale activității Poliției;

cc) desfășoară activități de negociere și asigură intervenția, pentru eliberarea persoanelor lipsite de libertate în mod ilegal, imobilizarea sau neutralizarea persoanelor care folosesc arme de foc ori alte mijloace care pot pune în pericol viața, sănătatea sau integritatea corporală a persoanei;

dd) îndeplinește atribuțiile poliției în domeniul transporturilor feroviare, navale și aeriene, având competență pe teritoriul regionalelor de căi ferate, aeroporturilor, porturilor fluviale, pe fluvial Dunărea și brațele acestuia, pe canalul Dunăre-Marea Neagră, canalul Poarta Albă Midia – Năvodari, luciul de apă al lacurilor natural sau artificiale, canalele și locurile navigabile, unde există căpităni portuare sau oficii de căpitănie și infrastructură portuară și aeroportuară, potrivit competențelor așa cum sunt acestea stabilite în Dispoziția I.G.P.R. referitoare la competența teritorială a structurilor cu atribuții în domeniul transporturilor;

ee) asigură egalitatea de șanse și tratament între personalul unității, femei și bărbați, în cadrul raporturilor de serviciu/muncă, potrivit prevederilor Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, fiind interzisă discriminarea bazată pe criteriu de sex;

ff) implementează sau participă la implementarea proiectelor care au sursă de finanțare fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenite de la o entitate finanțatoare.

## **CAPITOLUL IV CONDUCEREA INSPECTORATULUI**

**Art. 10** – Inspectoratul este condus de un șef al inspectoratului, ajutat de doi adjuncți cu competențe operative și de un director administrativ.

**Art. 11 – (1)** Șeful inspectoratului se subordonează inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române.

**(2)** Șeful inspectoratului conduce și răspunde de întreaga activitate a Inspectoratului și are în subordine întreg personalul acestuia.

**(3)** Șeful inspectoratului are calitatea de ordonator terțiar de credite, exercitându-și atribuțiile pe această linie conform dispozițiilor legale în vigoare.

**(4)** În aplicarea legii și cu respectarea cadrului legal specific, șeful inspectoratului emite dispoziții fără caracter normativ, care sunt obligatorii pentru personalul din subordine.

**(5)** Șeful inspectoratului stabilește prin dispoziție responsabilitățile concrete în vederea coordonării activităților structurilor din cadrul Inspectoratului.

**(6)** Șeful inspectoratului poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale și a procedurii în vigoare.

**(7)** Șeful inspectoratului și directorul administrativ asigură coordonarea și gestionarea corespunzătoare a activităților oficiale de cifru la nivelul unității de poliție, precum și relaționarea cu organul central de cifru, organul județean de cifru și organul structural de cifru conform prevederilor legislației în vigoare.

**Art. 12 - (1)** Adjuncții șefului inspectoratului se subordonează direct adjunctului inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române care coordonează activitatea pe linia de muncă din competență și nemijlocit șefului inspectoratului.

**(2)** Adjuncții șefului inspectoratului coordonează activitățile pe pilonul ordine și siguranță publică, respectiv pilonul investigarea criminalității.

**(3)** Adjuncții șefului inspectoratului au dreptul să emită, potrivit competențelor, dispoziții de specialitate și rezoluții scrise, fără caracter normativ, obligatorii pentru personalul din subordine.

**(4)** Directorul administrativ coordonează activitățile pe pilonul suport.

**(5)** Directorul administrativ are în coordonare următoarele structuri: Serviciul Logistic, Financiar, Serviciul Comunicații și Informatică, Structura de Securitate, Fonduri Externe Nerambursabile, Securitate și Sănătate în Muncă și Arhivă.

**(6)** Directorul administrativ se subordonează direct adjunctului inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române care coordonează activitatea pe linia de muncă din competență și nemijlocit șefului inspectoratului.

**(7)** Șeful inspectoratului desemnează, prin dispoziție, șeful structurii de securitate de la nivelul Inspectoratului, în persoana directorului administrativ care are în coordonare structura de securitate, îndeplinind următoarele atribuții:

**a)** coordonează activitatea Structurii de Securitate din subordine;

**b)** pune în aplicare și verifică la nivelul unității respectarea prevederilor Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România aprobate prin Hotărârea de

Guvern nr. 585/2002, cu modificările și completările ulterioare, precum și a celor consemnate în normele de aplicare a acestora aprobate la nivelul M.A.I.;

**c)** asigură elaborarea și supune aprobării conducerii unității, normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

**d)** asigură întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate pentru unitatea proprie, pe care îl supune avizării structurii de protecție internă competentă teritorial și aprobării șefului de unitate, urmărind aplicarea acestuia ulterior;

**e)** coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate în toate componentele acesteia, la nivelul unității de poliție;

**f)** asigură relaționarea cu unitatea de protecție internă competentă teritorial;

**g)** monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție internă a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

**h)** consiliază conducerea Inspectoratului în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;

**i)** informează conducerea Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

**j)** acordă sprijin reprezentanților autorizați ai structurii de protecție internă competentă teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

**k)** organizează activitatea de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate la nivelul unității proprii;

**l)** coordonează activitatea de păstrare și organizare a evidenței certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces la informații clasificate;

**m)** asigură întocmirea și actualizarea listelor cu informații clasificate elaborate sau păstrate de unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

**n)** prezintă conducătorului unității propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și după caz, solicită sprijinul structurii de protecție internă competentă teritorial în realizarea acestor demersuri;

**o)** coordonează și efectuează cu aprobarea conducătorului unității, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;

**p)** este responsabil pentru implementarea și asigurarea măsurilor de securitate, conform normelor în vigoare;

**q)** coordonează și participă la cercetarea incidentelor de securitate conform dispozițiilor șefului de unitate;

**r)** constată cazurile de nerespectare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și aplică sau propune, după caz, măsurile ce se impun conform reglementărilor în vigoare;

**s)** desfășoară activități specifice privind prevenirea și combaterea infracțiunilor la regimul protecției informațiilor clasificate;

**t)** prezintă/propune conducerii Inspectoratului măsurile de protecție fizică ce urmează a fi implementate la nivelul unității;

**u)** întreprinde activități specifice privind modul de respectare a normelor de protecție a informațiilor clasificate, în cadrul procedurilor de atribuire și executare a contractelor clasificate la nivelul unității;



v) asigură semnarea formularelor de securitate, promovând solicitările de realizare a verificărilor de securitate în vederea emiterii autorizațiilor de acces la informații secrete de stat, conform delegării acestui atribut;

w) semnează recomandările/referințele necesare eliberării autorizațiilor de acces la informații clasificate secrete de serviciu, anterior transmiterii către structura de protecție internă competentă teritorial;

x) propune șefului de unitate planificarea anuală a activităților de control pe linia protecției informațiilor clasificate la nivelul inspectoratului județean;

y) coordonează activitatea de inventariere anuală a documentelor ce conțin informații clasificate la nivelul inspectoratului de poliție județean.

z) pune la dispoziția C.S.T.I.C. lista cu certificatele de securitate/autorizațiile de acces la informațiile clasificate deținute de personalul unității;

aa) asigură monitorizarea echipamentelor care intră/ies din zonele de securitate;

bb) exercită alte atribuții în domeniul protecției informațiilor clasificate, potrivit legii.

(8) Atribuțiile directorului administrativ desemnat potrivit prevederilor alin. (7) vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

**Art. 13** – Șeful inspectoratului reprezintă unitatea în relațiile cu direcțiile (similar) din cadrul/ subordinea nemijlocită a I.G.P.R., cu structurile și unitățile din cadrul/subordinea M.A.I., instituțiile statului, asociațiile și organizațiile neguvernamentale, precum și în relațiile cu persoanele fizice și juridice, conform competențelor și mandatului de reprezentare încredințat de conducerea I.G.P.R., respectiv cea a M.A.I.

**Art. 14 - (1)** Șeful inspectoratului analizează, periodic sau ori de câte ori situația o impune, stadiul și modul de îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor, a obiectivelor și activităților prevăzute în documentele de planificare a muncii, stabilind măsurile necesare pentru îmbunătățirea calității și eficienței activității.

(2) Șeful inspectoratului are obligația să asigure aplicarea și respectarea cadrului normativ în vigoare în domeniul securității și protecției informațiilor clasificate, precum și al protecției datelor cu caracter personal, de către întreg personalul unității.

(3) Șeful inspectoratului desemnează responsabilul cu protecția datelor cu caracter personal din rândul personalului din cadrul Serviciului Relații Publice și Cazier Judiciar.

(4) Pe linia atribuțiilor de protecție a datelor cu caracter personal, responsabilul răspunde direct în fața conducerii Inspectoratului.

(5) Șeful inspectoratului desemnează responsabilul cu activitatea de standardizare din rândul personalului din cadrul Serviciului Management Operațional.

(6) Responsabilul cu activitatea de standardizare ține evidența standardelor de interes pentru structurile Inspectoratului, monitorizează activitățile din acest domeniu efectuate de reprezentanții structurilor Inspectoratului și asigură schimbul de informații cu structurile de specialitate de la nivelul I.G.P.R. și M.A.I.

**Art. 15** - Șeful inspectoratului răspunde în fața conducerii I.G.P.R. de întreaga activitate pe care o desfășoară Inspectoratul.



**CAPITOLUL V**  
**ATRIBUȚIILE FIECĂREI COMPONENTE ORGANIZATORICE**  
**A INSPECTORATULUI**

**I. Atribuțiile structurilor din cadrul aparatului județean al inspectoratului**

*Secțiunea 1 – Serviciul Pregătire Profesională*

**Art. 16 - (1) Serviciul Pregătire Profesională** este structura de specialitate organizată în cadrul Inspectoratului, fără personalitate juridică, în subordinea directă a șefului inspectoratului, care asigură managementul activităților de formare profesională la nivelul Inspectoratului, sub coordonarea Direcției Pregătire Profesională din cadrul I.G.P.R.

**(2) Serviciul Pregătire Profesională** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** coordonează, controlează și asigură realizarea managementului activităților de formare profesională prin pregătirea și evaluarea performanțelor profesionale individuale ale polițiștilor din cadrul Inspectoratului pe categorii de personal și specializări;

**b)** asigură implementarea strategiei și politicilor de formare inițială și continuă realizate de Direcția Pregătire Profesională din cadrul I.G.P.R.;

**c)** realizează diagnoza sistemului de pregătire continuă la nivelul Inspectoratului și stabilește măsurile necesare pentru reglarea acestuia;

**d)** la solicitarea Direcției Pregătire Profesională din cadrul I.G.P.R. participă la elaborarea proiectelor de acte normative care reglementează în mod unitar aplicarea politicilor și procedurilor din domeniul pregătirii profesionale;

**e)** organizează, coordonează, îndrumă, monitorizează și controlează activitatea de pregătire continuă, de elaborare a planurilor tematice, pe categorii de personal și specialități, precum și a celor anuale de perfecționare a pregătirii personalului la nivelul Inspectoratului;

**f)** organizează, coordonează și asigură actualizarea și prelucrarea automată a datelor privind procesul de pregătire în platformele/aplicațiile informatice existente la nivelul Inspectoratului;

**g)** asigură organizarea și primirea în audiență la nivelul conducerii Serviciului/Biroului, precum și soluționarea petițiilor și rapoartelor, conform competențelor ce îi revin;

**h)** verifică îndeplinirea condițiilor, în cadrul procesului de recrutare și preselectie a personalului Inspectoratului pentru participarea la misiuni/operații în afara teritoriului statului român, la activități de formare profesională în străinătate, la activități de reprezentare externă prin atașații de afaceri interne și/sau ofițerii de legătură, experții naționali detașați sau la activități de cooperare polițienească de scurtă durată, cu caracter operativ, prin intermediul specialiștilor suport operativ etc.;

**i)** aplică și verifică respectarea la nivelul Serviciului/Biroului a prevederilor legale în domeniul gestionării informațiilor clasificate prin responsabilul pentru îndeplinirea atribuțiilor din domeniul protecției informațiilor clasificate;

**j)** asigură respectarea procedurilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în domeniul de competență;

**k)** participă la programe de cooperare internațională în domeniul de competență;

**l)** coordonează desfășurarea activității de evaluare anuală a personalului Inspectoratului din punct de vedere al pregătirii profesionale și prezintă conducerii unității de poliție, principalele concluzii rezultate din această activitate;

**m)** participă cu personal la controalele dispuse de conducerea Inspectoratului;

**n)** desfășoară activități de elaborare a procedurilor formalizate și a standardelor specifice în colaborare cu structura de specialitate din cadrul Inspectoratului;

**o)** participă la grupuri de lucru și contribuie la formularea unor puncte de vedere necesare elaborării, modificării unor acte normative, proceduri, standarde, ghiduri, ordine, instrucțiuni, dispoziții etc.;

**p)** participă la grupuri de lucru și proiecte/programe gestionate la nivelul Inspectoratului și/sau finanțate din fonduri europene;

**q)** soluționează petițiile repartizate și solicitările potrivit Legii nr.544/2001, cu modificările și completările ulterioare, care au incidență în activitățile specifice serviciului;

**r)** coordonează activitățile de realizare a diagnozei nevoilor de pregătire a personalului, astfel încât direcționarea, organizarea și desfășurarea activității de formare continuă să fie bazată pe coordonate reale de cerere și ofertă;

**s)** aplică elementele de strategie și politicile generale în domeniul formării profesionale inițiale și continue de specialitate la nivelul Inspectoratului;

**t)** aplică dispozițiile inspectorului-șef, inspectorului general al I.G.P.R. sau transmise de Direcția Generală Management Resurse Umane din M.A.I. în domeniul de referință;

**u)** redactează documentele necesare a fi prezentate pentru aprobare sau avizare inspectorului-șef și le înaintează, după caz, pentru aprobare, conducerii I.G.P.R., privind: definitivarea în profesie, participarea la misiuni internaționale și programe de pregătire organizate în țară și străinătate;

**v)** execută verificări și documentări, analizează rezultatul acestora, redactează notele de prezentare și propune pentru aprobare, potrivit competențelor, modalități de rezolvare a rapoartelor personalului în domeniul pregătirii profesionale de specialitate, adresate conducerii M.A.I., I.G.P.R. sau Inspectoratului repartizate spre soluționare;

**w)** acordă la cerere, în funcție de disponibilitate, structurii de resurse umane, sprijin în desfășurarea activităților specifice examenului de admitere organizat de către instituțiile de învățământ care pregătesc elevi și studenți în beneficiul Poliției Române;

**x)** monitorizează și controlează modul cum se organizează și se desfășoară stagiile de practică a elevilor și studenților, elaborează Raportul cu constatările modului de organizare și desfășurare a fiecărui stagiu de practică efectuat și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;

**y)** monitorizează și controlează modul de desfășurare a stagiilor de practică a studenților din cadrul instituțiilor de învățământ ale M.A.I., M.Ap.N., S.R.I. organizate la nivelul Inspectoratului;

**z)** întocmește proiectele actelor administrative de încadrare în condiții de muncă pentru polițiștii care participă la diferite forme de pregătire;

**aa)** organizează și coordonează activitatea de evaluare anuală a pregătirii de specialitate din cadrul Inspectoratului, elaborează situații centralizatoare și informări cu principalele concluzii rezultate din această activitate pentru conducerea Inspectoratului, respectiv a I.G.P.R.;

**bb)** realizează studii și documentări în vederea formulării de propuneri necesare elaborării proiectelor de acte normative, care reglementează domeniul său de activitate;

**cc)** participă în cadrul Comisiilor de soluționare a contestațiilor referitoare la acordarea calificativelor, precum și în cadrul Consiliilor de disciplină sau activității de cercetare a unor pagube produse unității, conform dispozițiilor conducerii Inspectoratului;

**dd)** efectuează activitățile de cercetare prealabilă dispuse de conducerea Inspectoratului;

**ee)** participă la elaborarea de teme de pregătire profesională, lecții, sinteze documentare necesare procesului pregătirii continue a polițiștilor;

**ff)** întocmește proiectul de dispoziție a șefului unității de poliție de instituire a tutelei profesionale și verifică documentele întocmite pentru definitivare în profesie a polițiștilor din cadrul Inspectoratului, la finalizarea perioadelor de stagiu/probă;

**gg)** elaborează puncte de vedere din domeniul de responsabilitate la solicitarea altor subunități sau pentru aplicarea unitară a unor reglementări în domeniu;

**hh)** desfășoară activități de documentare, analiză și sinteză pentru întocmirea unor lucrări de specialitate la nivelul serviciului/biroului, care presupun centralizarea și prelucrarea unor date și informații de la alte subunități;

**ii)** participă, la solicitare, împreună cu alte structuri din cadrul Inspectoratului, la organizarea și desfășurarea concursurilor/ verificărilor organizate pentru promovarea/ numirea în funcții a polițiștilor din cadrul acestuia;

**jj)** acordă sprijin, în funcție de disponibilitate, în realizarea procesului de învățământ și a celorlalte activități complementare acestuia, desfășurate la nivelul școlilor de agenți de poliție, sub coordonarea Direcției Pregătire Profesională din cadrul I.G.P.R.;

**kk)** asigură, la solicitare, desfășurarea de către personalul didactic de specialitate din instituțiile de învățământ din subordinea I.G.P.R. a stagiilor de pregătire și documentare în cadrul Inspectoratului;

**ll)** participă la convocări de specialitate pe problematica formării inițiale și continue a polițiștilor;

**mm)** coordonează, îndrumă și controlează la nivelul Inspectoratului modul de desfășurare a activităților de formare în vederea formulării de propuneri pentru creșterea eficienței pregătirii personalului;

**nn)** gestionează activitatea de acordare a concediilor de studii/scoatere din activitate pentru polițiștii care urmează cursuri de licență/ master/ doctorat.

**oo)** consultă polițiștii din cadrul Inspectoratului cu privire la ofertele de formare profesională elaborate de centrele de formare din M.A.I.;

**pp)** îndrumă structurile din cadrul Inspectoratului în elaborarea planurilor de pregătire continuă, pe categorii de personal și specialități;

**qq)** întocmește planul de pregătire al Serviciului/Biroului pregătire profesională și al Inspectoratului;

**rr)** coordonează, îndrumă, monitorizează și controlează activitățile de instruire în sistem on-line organizate în cadrul Inspectoratului și oferă suport educațional/informațional pentru actualizarea materialelor de pregătire aflate pe rețelele/aplicațiile electronice ale Inspectoratului;

**ss)** întocmește teme și tematici împreună cu specialiștii Inspectoratului, pentru pregătirea de specialitate a polițiștilor;

**tt)** asigură asistență de specialitate în întocmirea unor materiale necesare perfecționării procesului de pregătire, inclusiv în derularea activităților de tutelă profesională a polițiștilor aflați în perioadă de stagiul sau probă din cadrul Inspectoratului;

**uu)** elaborează precizări și alte documente privind organizarea și desfășurarea verificărilor anuale la pregătirea de specialitate, a personalului Inspectoratului și întocmește raportul privind modul în care a decurs activitatea de pregătire profesională în anul respectiv;

**vv)** asigură punerea în aplicare a prevederilor Concepției integrate de pregătire a personalului instituțiilor/structurilor implicate în procesul de aderare a României la spațiul Schengen;

**ww)** participă la elaborarea și gestionarea standardelor de pregătire profesională și propune măsuri de adaptare și optimizare a sistemului de perfecționare a pregătirii personalului în unități sau/și prin cursuri, în funcție de nevoile reale ale muncii și mutațiile intervenite în situația operativă;

**xx)** participă la schimburi de experiență, sesiuni de comunicare, activități demonstrative organizate de alte structuri din cadrul M.A.I. ori alte entități, pe probleme de pregătire a personalului;

**yy)** verifică îndeplinirea condițiilor de către polițiștii din cadrul Inspectoratului nominalizați să participe în cadrul unor activități/programe de schimb de experiență desfășurate cu parteneri străini;

**zz)** asigură participarea polițiștilor din cadrul Inspectoratului care au executat misiuni internaționale, la activități de training în școlile și centrele de poliție, cu aprobarea Direcției Pregătire Profesională din cadrul I.G.P.R., în vederea valorificării experienței dobândite;

**aaa)** aplică elementele de strategie și politicile generale în domeniul formării profesionale inițiale și continue pe problematica pregătirii în domeniul intervenției polițienești;

**bbb)** planifică, organizează și conduce activitatea de pregătire fizică și autoapărare, în domeniul conducerii autovehiculelor și/sau motocicletelor cu regim de circulație prioritară și defensivă și a altor categorii de autovehicule aflate în folosința polițiștilor, tacticii și instrucției tragerii la nivelul Inspectoratului;

**ccc)** asigură organizarea, coordonarea și desfășurarea activităților de perfecționare a pregătirii continue în domeniul intervenției polițienești, în conformitate cu prevederile ce reglementează această activitate;

**ddd)** efectuează activitățile de realizare a diagnozei nevoilor de pregătire la nivelul Inspectoratului în domeniul intervenției polițienești a personalului, astfel încât direcționarea, organizarea și desfășurarea activității de formare continuă să fie bazată pe coordonate reale de cerere și ofertă;

**eee)** asigură selecția polițiștilor, conform atribuțiilor postului, în vederea participării acestora la diferite programe formative organizate în domeniul intervenției polițienești de instituțiile de învățământ responsabile cu pregătirea polițiștilor;

**fff)** participă direct la desfășurarea activităților de pregătire în domeniul intervenției polițienești;

**ggg)** întocmește periodic rapoarte și analize privind organizarea și desfășurarea activităților de pregătire profesională în domeniul intervenției polițienești la nivelul Inspectoratului;

**hhh)** întocmește teme, materiale didactice, suporturi de curs, împreună cu specialiștii structurilor Inspectoratului, pentru pregătirea în domeniul intervenției polițienești;

**iii)** aplică precizările transmise de către I.G.P.R. privind organizarea și desfășurarea verificărilor la pregătirea în domeniul educației fizice și autoapărării, tragerilor cu armamentul din dotare, autovehiculelor și/sau motocicletelor de serviciu și tacticii, a personalului Inspectoratului și întocmește raportul privind modul în care a decurs activitatea de pregătire profesională pe aceste segmente de pregătire în anul respectiv;

**jjj)** participă, la solicitarea I.G.P.R., la schimburi de experiență și activități demonstrative organizate de alte structuri din cadrul M.A.I. ori alte entități, pe probleme de pregătire în domeniul intervenției polițienești;

**kkk)** participă la organizarea și desfășurarea concursurilor/verificărilor privind promovarea/ numirea în funcții a polițiștilor din cadrul Inspectoratului pe problematica intervenției polițienești;

**lll)** implementează datele desprinse din procesul de pregătire în aplicațiile informatice specifice;

**mmm)** participă în situația în care sunt nominalizați să facă parte din loturi sportive, la etapele finale în cadrul disciplinelor sportive stabilite de M.A.I.;

**nnn)** selecționează la nivelul Inspectoratului participanții în vederea alcătuirii loturilor sportive pentru participarea la competițiile interne și internaționale;

**ooo)** desfășoară activități de documentare, analiză și sinteză pentru întocmirea unor lucrări de specialitate la nivelul Inspectoratului, care presupun centralizarea și prelucrarea unor date și informații de la birourile acestuia sau de la alte unități în domeniul intervenției polițienești;

**ppp)** studiază și analizează cazuistica în domeniu pentru îmbunătățirea formelor și metodelor de pregătire;

**qqq)** asigură implementarea noilor concepte aplicabile componentelor de pregătire educație fizică și autoapărare, tragere cu armamentul din dotare, tactică și conducerii autovehiculelor și/sau motocicletelor cu regim de circulație prioritară și defensivă și a altor categorii de autovehicule aflate în folosința polițiștilor;

**rrr)** participă la examinarea în cadrul probelor de evaluare a performanței fizice sau a probelor practice ce conțin componente de autoapărare, tactică, tragere cu armamentul din dotare sau conducerea autovehiculelor a candidaților înscriși la concursurile de încadrare din sursă externă sau a polițiștilor care participă la concursuri din sursă internă, acolo unde se impune, la solicitare;

**sss)** participă la organizarea și desfășurarea unor competiții sportive, exerciții demonstrative, stagii de pregătire etc. pe problematica pregătirii fizice și autoapărării, conducerii autovehiculelor și/sau motocicletelor cu regim de circulație prioritară și defensivă și a tragerii cu armamentul din dotare la nivel național sau la nivel internațional;

**ttt)** elaborează precizări și alte documente privind organizarea și desfășurarea pregătirii și verificărilor în domeniul educației fizice și autoapărării, a tragerilor cu armamentul din dotare, conducerii autovehiculelor și/sau motocicletelor cu regim de circulație prioritară și defensivă și a altor categorii de autovehicule aflate în folosința polițiștilor și a tacticii, a personalului Inspectoratului și întocmește informări și raportări periodice privind modul cum au decurs acestea;

**uuu)** ține evidența activităților de pregătire și întocmește graficele de desfășurare a acestora pentru personalul Inspectoratului;

**vvv)** centralizează și analizează rezultatele obținute de către polițiști la evaluarea pregătirii în domeniul educației fizice și autoapărării, a tragerilor cu armamentul din dotare, conducerii autovehiculelor și/sau motocicletelor cu regim de circulație prioritară și defensivă și a altor categorii de autovehicule aflate în folosința polițiștilor și a tacticii și propune/pune în aplicare măsuri de optimizare a activității de pregătire și a rezultatelor obținute la nivelul Inspectoratului, potrivit dispozițiilor primite;

**www)** organizează și desfășoară ședințele de tragere cu armamentul din dotare, precum și celelalte operațiuni care se desfășoară în poligonul de tragere;

**xxx)** asigură menținerea și dezvoltarea pregătirii instructorilor prin participarea acestora la diferite forme de instruire.

**Art. 17 - Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (*pe categorii*) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** comunică situația prezenței la program a personalului pentru centralizarea acesteia la nivelul Inspectoratului;

**h)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**i)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului pe care o prezintă șefului serviciului;

**j)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**k)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**l)** asigură rechizitele și materialele consumabile personalului serviciului, în limitele alocate, realizând o distribuție echitabilă și ritmică a acestora;

**m)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;



- n) prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;
- o) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;
- p) ține evidența bunurilor materiale din dotarea structurii;
- q) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;
- r) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate;

## *Secțiunea 2 – Serviciul Relații Publice și Cazier Judiciar*

**Art. 18 – (1) Serviciul Relații Publice și Cazier Judiciar** este structura de specialitate care asigură derularea operațiunilor tehnice privind primirea, evidența, repartizarea și soluționarea documentelor adresate conducerii inspectoratului, desfășoară activități specifice relațiilor cu publicul, relații publice, relații internaționale, precum și evidenței informatizate cazier judiciar.

**(2) Serviciul Relații Publice și Cazier Judiciar** formulează propuneri privind componența și atribuțiile Consiliului de Conducere al Inspectoratului, ce se aprobă prin dispoziția șefului inspectoratului.

**(3) Atribuțiile Serviciului Relații Publice și Cazier Judiciar** se exercită, pe domenii de activitate, prin intermediul compartimentelor din structura sa organizatorică.

**Art. 19 - Compartimentul Relații Publice** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** organizează, îndrumă, coordonează și sprijină întreaga activitate de informare și relații publice de la nivelul inspectoratului de poliție județean, în scopul promovării eficiente a activităților de marketing instituțional și, în special, gestionării cazurilor cu impact mediatic;

**b)** reprezintă inspectoratul în domeniul informării și relațiilor publice, în raporturile cu autorități, instituții publice, cu mass-media națională și internațională, organizații și reprezentanți ai societății civile, dar și în relația cu structurile similare ale M.A.I., unitățile centrale și teritoriale din cadrul Poliției Române, pe baza mandatului încredințat de conducerea acestuia;

**c)** prezintă poziția oficială a instituției către reprezentanții mass-mediei naționale și internaționale, cu privire la activitățile instituției (acordă declarații de presă, sincroane, interviuri, participări la emisiuni radio sau TV), în vederea promovării imaginii Poliției Române, la dispoziția sau după consultarea conducerii inspectoratului și a Centrului de Informare și Relații Publice;

**d)** gestionează, organizează și participă la comunicările publice ale reprezentanților inspectoratului susținute de inspectorul-șef, adjuncții acestuia și alți manageri din cadrul inspectoratului, pe probleme de interes general privind evoluțiile în planul reformei instituționale, descentralizarea deciziei, adoptarea și implementarea de noi proiecte și

concepte de acțiune și asigură, dacă se impune, participarea ziariștilor la acestea, precum și la alte acțiuni inițiate la nivelul inspectoratului;

**e)** participă la întâlniri, grupuri de lucru, programe, videoconferințe, proiecte, convocări, în conformitate cu dispoziția conducerii;

**f)** sprijină activitatea de documentare a reprezentanților mass-mediei, preluând cererile acestora și furnizând cu celeritate informațiile solicitate, cu respectarea principiilor echidistanței și tratamentului nediscriminatoriu;

**g)** pune la dispoziția celor interesați informațiile solicitate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și comunică din oficiu informațiile de interes public ale instituției, cu respectarea prevederilor legale în materia informațiilor nedestinate publicității;

**h)** asigură acreditarea jurnaliștilor la nivelul inspectoratului de poliție județean;

**i)** asigură informarea permanentă a cetățenilor cu privire la problematica gestionată de Poliția Română și a rezultatelor obținute, în vederea înțelegerii și conștientizării rolului, atribuțiilor și competențelor instituției;

**j)** monitorizează referirile instituționale în mass-media locală și națională, precum și în social-media, observând trendurile și curentele de opinie pe subiecte de interes instituțional și le transmite conducerii unității;

**k)** sesizează indicii de criză mediatică și comunică pe cale ierarhică informațiile obținute din activitatea de monitorizare a presei;

**l)** gestionează situațiile de criză mediatică, cu risc reputațional la adresa inspectoratului de poliție județean și contribuie la perfecționarea metodelor de lucru necesare gestionării acestora;

**m)** evaluează posibilele riscuri mediatice care privesc unitatea și inventariează temele mediatice care pot genera dezbateri ce privesc unitatea;

**n)** promovează, în mediul intern și extern, activitățile, misiunile, valorile și principiile în baza cărora Poliția Română își desfășoară activitatea și asigură modul de relaționare cu societatea civilă și cu structurile guvernamentale, în domeniile de competență;

**o)** organizează evenimente cu impact mediatic și participă la astfel de acțiuni alături de reprezentanți ai societății civile, organizații neguvernamentale, autorități publice centrale și locale ș.a., în colaborare cu structurile competente;

**p)** asigură cooperarea interinstituțională în domeniul informării și relațiilor publice;

**q)** îndeplinește atribuțiile din domeniul comunicării strategice, interne și interinstituționale, organizează evenimente și campanii sociale, adresate publicului larg, în colaborare cu parteneri interni și externi, pentru promovarea și dezvoltarea culturală organizațională a Poliției Române;

**r)** organizează și îndeplinește activități specifice, prin documente de planificare;

**s)** asigură soluționarea lucrărilor repartizate, în termenele stabilite;

**t)** realizează știri de presă, comunicate, drepturi la replică, puncte de vedere, privind activitățile desfășurate la nivel județean, pentru garantarea siguranței cetățenilor, precum și pentru combaterea criminalității;

**u)** redactează proiecte de răspuns la materialele apărute în presă care prejudiciază în mod nejustificat instituția și elaborează comunicate sau alte materiale de presă, în urma consultării serviciilor de specialitate, cu aprobarea conducerii I.P.J. și informarea Centrului de Informare și Relații Publice;



v) inițiază subiecte de presă de interes general și asigură promovarea punctuală a acestora în ziare, posturi de radio și televiziune, pe baza bunelor relații de colaborare existente între mass-media și inspectoratul de poliție județean;

w) realizează și prelucrează imagini video și foto ce însoțesc materialele de presă și asigură transmiterea lor către jurnaliștii acreditați și postarea pe site-ul instituției;

x) pune la dispoziția cetățenilor, prin intermediul site-ului oficial al inspectoratului, datele de interes public ale instituției, precum și modalitățile de solicitare a acestor categorii de informații;

y) monitorizează fluxurile informaționale ale televiziunilor de știri/principalelor agenții de presă/publicații on-line și identifică referiri ce vizează activitatea și personalul Poliției Române;

z) dirijează fluxul informațional: pe site-ul oficial al instituției [www.ct.politiaromana.ro](http://www.ct.politiaromana.ro), pe principalele rețele de socializare (Facebook, Instagram, Youtube etc.), prin e-mail, către reprezentanții mass-media și pe aplicația informatică Comunicare MAI;

aa) realizează postări pe rețelele de socializare, pentru a fi preluate de mass-media, asigurând astfel accesul liber și neîngrădit al cetățenilor la informațiile de interes public, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare;

bb) se informează permanent cu privire la obiectivele și strategiile unității, deciziile și măsurile luate la nivelul inspectoratului de poliție județean, astfel încât să poată formula răspunsuri la situații particulare, în consens cu realitatea faptică și în sprijinul atingerii de către organizație a obiectivelor sale;

cc) realizează și prezintă, zilnic, conducerii unității revista/analiza/sinteza presei, pe problematici și într-o ordine de interes pentru instituție;

dd) informează cu operativitate conducerea instituției și Centrul de Informare și Relații Publice, cu privire la apariția în spațiul public a referirilor la adresa inspectoratului, urmărește dezvoltarea mediatică a subiectelor și a temelor ce conțin trimiteri la adresa instituției sau sunt de interes pentru domeniul său de activitate, asigură informarea cu operativitate a beneficiarilor cu privire la apariția elementelor de noutate.

**Art. 20 - Compartimentul Relații cu Publicul și Evidențe Informatizate Cazier Judiciar** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linia relațiilor cu publicul:**

a) primește, înregistrează și repartizează petițiile, în vederea examinării și prezentării acestora pentru rezoluționare;

b) primește și verifică rapoartele cu rezultatele verificărilor, le analizează și propune, după caz, clasarea ori completarea acestora;

c) întocmește rapoartele cu rezultatul verificărilor, în vederea prezentării către conducerea inspectoratului și răspunsurile către I.G.P.R./M.A.I., alte instituții, petiționari, persoane fizice și juridice;

d) desfășoară activități de primire în audiență și consiliere a cetățenilor;

e) organizează activități de primire în audiență la conducerea inspectoratului;

f) prezintă conducerii inspectoratului petițiile înregistrate, cu prilejul prezentării în audiență și consilierii cetățenilor la sediul inspectoratului;

g) execută controale și verificări la structurile subordonate inspectoratului, pe linia înregistrării și soluționării petițiilor și primirii cetățenilor în audiență;

**h)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**i)** întocmește rapoarte periodice privind activitatea de relații cu publicul la nivelul inspectoratului, iar rezultatul analizei îl prezintă conducerii inspectoratului și I.G.P.R., după caz;

**j)** monitorizează activitatea de relații cu publicul la nivelul structurilor din cadrul inspectoratului;

**k)** primește, înregistrează, sortează și distribuie corespondența conform destinației de la /la instituții și de la/la structuri ale inspectoratului;

**l)** asigură fluxul informațional între conducerea inspectoratului, conducerile structurilor de poliție de la nivelul inspectoratului și subordonate, precum și circuitul lucrărilor de secretariat la nivelul conducerii inspectoratului;

**m)** ține evidența ștampilelor cu stema României și a sigiliilor distribuite tuturor structurilor subordonate și desfășoară toate activitățile stabilite pentru asigurarea în permanență a necesarului de ștampile și sigilii la nivelul acestor structuri.

## **2. Pe linia cazierului judiciar:**

**a)** organizează, în condițiile legii, cazierul judiciar local în care se ține evidența persoanelor fizice născute în raza administrativ-teritorială a județului, precum și evidența persoanelor juridice care au sediul social pe raza administrativ-teritorială a județului, care fac obiectul cazierului judiciar, al evidenței operative, precum și a celor pentru care se primesc comunicări noi de luare în evidență de la unități de parchet, instanțe de judecată, penitenciare, aresturi, etc., conform prevederilor legale;

**b)** organizează activitatea de verificare a cererilor și de eliberare a certificatelor de cazier judiciar, persoanelor fizice și juridice, precum și activitatea de verificare a cererilor și de eliberare a certificatelor de integritate comportamentală persoanelor fizice prin ROCRIS - Sistemul Informatic al Cazierului Judiciar Român;

**c)** desfășoară activități de implementare, prelucrare automată a datelor și valorificare a informațiilor judiciare ale persoanelor aflate în evidența cazierului judiciar și evidența operativă, precum și a celor pentru care se primesc comunicări noi de luare în evidență de la unități de parchet, instanțe de judecată, penitenciare, aresturi etc., prin Sistemul Informatic al Cazierului Judiciar Român – ROCRIS;

**d)** organizează, în condițiile legii, Registrul local cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, în care se ține evidența persoanelor fizice născute în raza administrativ-teritorială a județului, care fac obiectul Registrului;

**e)** în baza Regulamentului (UE) nr. 1191/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 6 iulie 2016 privind promovarea liberei circulații a cetățenilor prin simplificarea cerințelor de prezentare a anumitor documente oficiale în Uniunea Europeană și de modificare a Regulamentului (UE) nr. 1024/2012, structurile teritoriale de dispecerat, personal de serviciu și statistică judiciară și lucrătorii desemnați din cadrul ghișeelor de eliberare a certificatelor de cazier judiciar eliberează Formulare standard multilingve;

**f)** colaborează cu celelalte structuri de dispecerat, personal de serviciu și statistică judiciară teritoriale, pentru realizarea schimbului de date înscrise în cazierul judiciar, conform prevederilor legale;

g) organizează activitatea de verificare a cererilor primite din partea instituțiilor abilitate și de comunicare a copiilor de pe cazierul judiciar, copiilor de pe Registru și a extraselor de pe cazierul judiciar, prin ROCRIS - Sistemul Informatic al Cazierului Judiciar Român.

**Art. 21 – Compartimentul Schengen și Relații Internaționale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură coordonarea generală pe linie de afaceri europene și relații internaționale la nivelul inspectoratului, îndrumă și acordă sprijin de specialitate în pregătirea și desfășurarea activității structurilor/personalului din cadrul inspectoratului, în vederea îndeplinirii angajamentelor asumate de România prin Tratatul de Aderare la Uniunea Europeană și acordurile sau înțelegerile internaționale în vigoare, în domeniile de competență;

b) monitorizează implementarea acțiunilor privind afacerile europene pe domeniile aflate în competența Inspectoratului, în aplicarea prevederilor documentelor relevante în materie sau pentru punerea în aplicare a programelor și sarcinilor stabilite, colaborând permanent cu structura de profil superioară din cadrul I.G.P.R. și, după caz, cu alte instituții ale administrației publice centrale sau locale, în limita competențelor legale;

c) coordonează activitatea celorlalte servicii/birouri/compartimente din cadrul Inspectoratului în vederea participării României la procesul decizional al Uniunii Europene, în conformitate cu poziția I.G.P.R./M.A.I. și instrucțiunile transmise de D.A.E.M.R.I. din cadrul I.G.P.R.;

d) asigură coordonarea pe linie de afaceri europene și de relații internaționale la nivelul Inspectoratului și acordă sprijin de specialitate în pregătirea și desfășurarea activității structurilor/personalului din subordinea unității;

e) susține activitatea de pregătire a misiunilor de evaluare Schengen la nivelul inspectoratului și asigură buna desfășurare a acestora;

f) elaborează și supune aprobării conducerii inspectoratului puncte de vedere și documentațiile necesare pentru adoptarea deciziilor în domeniile de competență;

g) asigură și răspunde de întocmirea instrumentelor de planificare a activităților de relații internaționale, executând în acest scop: centralizarea, analiza și evaluarea propunerilor formulate de către toate structurile din cadrul inspectoratului pentru întocmirea proiectului Planului de Relații Internaționale și de Afaceri Europene sau pentru revizuirea acestuia, evaluarea necesarului de resurse, obținerea avizelor necesare pentru finanțarea acțiunilor și asigură transmiterea la Direcția Afaceri Europene, Misiuni și Relații Internaționale din cadrul I.G.P.R. a propunerilor aferente;

h) asigură evidența acțiunilor de cooperare internațională la nivelul inspectoratului, inclusiv a celor apărute ulterior datei de aprobare a Planului de Relații Internaționale și de Afaceri Europene;

i) întocmește documentația aferentă deplasării în străinătate și a primirilor de delegații oficiale străine efectuate la nivelul inspectoratului și a rapoartelor de activitate aferente, cu respectarea termenelor în vigoare;

j) participă, prin personalul desemnat, la activitățile și manifestările din domeniul cooperării internaționale cum ar fi: negocieri ale documentelor de cooperare internațională, sesiuni ale comisiilor mixte, deplasări în străinătate și primiri de delegații străine, schimburi de experiență, cursuri, simpozioane, mese rotunde, activități de protocol extern etc.;

k) asigură contactele și corespondența inspectoratului cu reprezentanțele diplomatice străine și oficiile consulare acreditate în România, cu polițiile europene din statele partenere

sau cu alte instituții implicate în efectuarea vizitelor conducerii Inspectoratului în străinătate sau pentru primirea unor oaspeți străini în România, ca invitați ai unității sau ai I.G.P.R. ori ai M.A.I., conform competențelor, rezolvând solicitările operative sau de natură consulară pe care acestea le adresează instituției, cu colaborarea tuturor structurilor din cadrul inspectoratului și consultarea prealabilă a Direcției Afaceri Europene, Misiuni și Relații Internaționale din cadrul I.G.P.R., după caz;

**l)** întocmește și actualizează periodic fișe documentare de spațiu, analize, sinteze și puncte de vedere privind evoluțiile la internațional și respectiv aspectele de interes din situația internațională în domeniile de competență ale inspectoratului;

**m)** informează, periodic sau la cerere, Direcția Afaceri Europene, Misiuni și Relații Internaționale din cadrul I.G.P.R., asupra măsurilor și activităților întreprinse de inspectorat pe plan intern sau internațional, în domeniul cooperării internaționale, desemnând în acest sens o persoană de contact la nivelul compartimentului.

**Art. 22 – Pe linia protecției datelor cu caracter personal, persoana responsabilă îndeplinește următoarele atribuții:**

**a)** pregătește și examinează, sub aspectul legalității și eficienței juridice, documentația care stă la baza deciziilor conducerii I.P.J. și acordă asistență juridică conducerii în problematica ce implică activitatea I.P.J. pe linia protecției datelor cu caracter personal;

**b)** urmărește modul de aplicare a normelor legale în domeniu în activitatea I.P.J. și face propuneri pentru remedierea problemelor identificate;

**c)** întocmește analize cu privire la activitățile din domeniul protecției datelor cu caracter personal desfășurate la nivelul I.P.J. și formulează propuneri de optimizare a acestora;

**d)** soluționează cererile formulate de către persoanele vizate în baza Regulamentului UE nr. 679/2016 și a Legii nr. 363/2018, cu privire la prelucrarea datelor personale efectuate de către I.P.J. și ține evidența acestora;

**e)** desfășoară activități de control asupra modului de implementare și respectare a normelor de protecție a datelor cu caracter personal la nivelul I.P.J. și ține evidența acestora;

**f)** desfășoară activități specifice privind cercetarea încălcărilor de securitate a datelor cu caracter personal la nivelul I.P.J. și ține evidența acestora;

**g)** asigură existența și actualizarea pe site-ul oficial al I.P.J. a informațiilor adresate cetățenilor cu privire la prelucrarea datelor personale și modul de exercitare a drepturilor de către persoana vizată;

**h)** constituie și actualizează Registrul de evidență a activităților de prelucrare a datelor personale desfășurate sub responsabilitatea I.P.J.;

**i)** identifică, monitorizează factorii de risc care generează sau favorizează încălcarea securității datelor personale și propune măsuri de reducere/eliminare a acestora;

**j)** cooperează la nivel interinstituțional cu Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal și la nivel central cu reprezentanții Compartimentului Protecția Datelor cu Caracter Personal din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române și ai Oficiului Responsabilului cu Protecția Datelor Personale din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

**k)** participă la evenimente, reuniuni, simpozioane organizate la nivel intern și interinstituțional, pe domeniul protecției datelor personale.

**Art. 23 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește atribuții în vederea sprijinirii conducerii și managementului inspectoratului și atribuții pe linia secretariat, documente clasificate și arhivă la nivelul Serviciului, după cum urmează:

**1. La nivelul Inspectoratului:**

**a)** primește, selecționează, înregistrează și prezintă lucrările șefului inspectoratului, adjuncților acestuia și directorului administrativ;

**b)** primește, înregistrează, procesează și distribuie corespondența, conform destinației, în raport de structura organizatorică a inspectoratului;

**c)** ține evidența termenelor de executare a lucrărilor și ia măsuri de prezentare, în timp util, celor în drept;

**d)** înregistrează, distribuie, solicită confecționarea, asigură distrugerea și ține evidența tuturor ștampilelor și sigiliilor la nivelul inspectoratului;

**e)** expediază prin curier, către structurile Ministerul Afacerilor Interne, cât și către alte instituții publice corespondența din inspectorat;

**f)** întocmește și repartizează structurilor din cadrul inspectoratului, grupele de numere de înregistrate;

**g)** asigură informarea operativă a conducerii inspectoratului cu datele furnizate de subunități și dispecerat;

**h)** studiază mapele cu documentele prezentate spre rezoluționare conducerii inspectoratului și întocmește note de prezentare pentru acestea;

**i)** ține evidența termenelor dispuse prin rezoluție și urmărește executarea măsurilor stabilite de conducerea Inspectoratului General al Poliției Române și cea a Ministerului Afacerilor Interne;

**j)** ține agenda cu evidența întâlnirilor, activităților protocolare și solicitărilor telefonice ale conducerii inspectoratului;

**k)** urmărește desfășurarea în bune condiții a activităților de primire în audiență a personalului inspectoratului, în colaborare cu ofițerul specializat din cadrul Compartimentului Relații cu publicul și evidențe informatizate cazier judiciar;

**l)** întocmește documentele de planificare și de evidență a personalului de conducere a inspectoratului, cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**m)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**n)** întocmește și repartizează imprimabilele tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului;

**o)** urmărește permanent aplicația informatică INTRAPOL și listează documentele adresate inspectoratului;

**p)** redactează Dispoziția Zilnică pe Unitate a șefului inspectorului în baza proiectelor transmise de structurile centrale și subordonate nemijlocit inspectoratului și o prezintă spre semnare șefului unității/persoanei aflate la conducere, în scopul atingerii obiectivelor instituționale.

**2. La nivelul serviciului:**

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței,

potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoierilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**m)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărirea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**n)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

**o)** asigură participarea la întocmirea bazei de date proprii, cu privire la activitățile specifice serviciului;

**p)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către serviciu.

### ***Secțiunea 3 – Biroul Control Intern***

**Art. 24 – (1) Biroul Control Intern** este structura specializată în realizarea controalelor, verificarea petițiilor cetățenilor, a rapoartelor și memoriilor personalului, cercetarea prealabilă a faptelor care constituie abateri disciplinare, cercetarea administrativă în vederea stabilirii răspunderii materiale a personalului pentru prejudiciile cauzate Inspectoratului și cercetarea penală a infracțiunilor săvârșite de personalul Inspectoratului, cu



excepția celor care sunt, în mod obligatoriu, în competența de soluționare a altor organe de cercetare penală.

**(2) Biroul Control Intern** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** întocmește Planul Unic de Control, organizează și asigură participarea ofițerilor biroului/compartimentului la executarea controalelor de fond, tematice ori inopinate, sens în care prezintă rapoarte cu principalele concluzii, măsuri și propuneri pentru eliminarea deficiențelor și eficientizarea muncii, pe care le supune atenției/aprobării conducerii unității;

**b)** verifică cererile, sesizările și plângerile prin care este reclamată activitatea profesională sau conduita personalului inspectoratului;

**c)** efectuează, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau din dispoziția acestuia, cu excepția cauzelor care sunt date, în mod obligatoriu, în competența altor organe de cercetare penală și întocmește acte de cercetare în dosarele penale date, prin delegare, de către unitățile de parchet;

**d)** verifică materialele de informare primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la faptele săvârșite de personalul unității;

**e)** monitorizează stadiul și modul în care sunt îndeplinite măsurile stabilite în rapoartele de control;

**f)** încunoștințează, în termen, procurorii despre infracțiunile constatate pe timpul activităților specifice desfășurate, comise de către personalul unității;

**g)** elaborează propuneri pentru modificarea sau completarea unor acte normative din domeniul de referință;

**h)** ține evidența cercetărilor administrative privind pagubele produse unității de către personalul acesteia și, după caz, asigură reprezentanți în comisiile de cercetare;

**i)** efectuează cercetarea prealabilă în scopul stabilirii existenței/inexistenței abaterilor disciplinare comise de către polițiștii sau personalul contractual din cadrul Inspectoratului;

**k)** efectuează activități de verificare/documentare în celelalte lucrări cu caracter intern repartizate de șefii ierarhici.

**Art. 25 - Compartimentul Coordonare, Monitorizare și Îndrumare Metodologică a Sistemului de Control Intern /Managerial**, îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare constituită prin dispoziția șefului inspectoratului și propune actualizarea, ori de câte ori este necesar, a dispoziției și Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei de monitorizare;

**b)** elaborează, actualizează și evaluează Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial al unității;

**c)** asigură îndrumarea metodologică privind aplicarea standardelor de control intern managerial la nivelul structurilor din cadrul unității;

**d)** asigură participarea în comisiile de control de fond/tematice/inopinate pentru îndeplinirea activităților dispuse de conducerea I.G.P.R. pe linia implementării sistemului de control intern managerial;

**e)** coordonează, monitorizează și evaluează punerea în aplicare a cerințelor standardelor de management la nivelul structurilor inspectoratului, precum și a măsurilor dispuse de conducerea unității pentru dezvoltarea sistemului de control intern managerial;

**f)** prezintă conducerii I.P.J./I.G.P.R./M.A.I., periodic și ori de câte ori se solicită, informări referitoare la progresele înregistrate cu privire la dezvoltarea sistemului de control intern;

**g)** întocmește, actualizează și monitorizează *Registrul de riscuri*, întocmit la nivelul unității;

**h)** coordonează, monitorizează și evaluează implementarea sistemului de control intern managerial la nivelul unității;

**i)** monitorizează implementarea recomandărilor formulate de către structurile teritoriale ale Direcției Audit Public Intern și transmite stadiul implementării la Inspectoratul General al Poliției Române – Direcția Control Intern;

**j)** întocmește situațiile centralizatoare anuale la nivelul Inspectoratului și le transmite Inspectoratului General al Poliției Române, în termenele stabilite;

**k)** îndrumă și coordonează procesul de autoevaluare a sistemului de control intern managerial la nivelul entității și transmite, la termenele dispuse, situația sintetică a rezultatului autoevaluării, către Direcția Control Intern din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române;

**l)** elaborează și actualizează, în baza propunerilor formulate de structurile unității, inventarul situațiilor generatoare de întreruperi și planul cu măsurile pentru continuitatea activității la nivelul Inspectoratului;

**m)** centralizează inventarele activităților procedurale întocmite de structurile instituției, monitorizează procesul de elaborare/modificare a procedurilor documentate, întocmește Lista cu proceduri aplicabile și completează Registrul de evidență a procedurilor la nivelul unității;

**n)** în funcție de volumul de activități și de complexitatea sarcinilor ce revin unității, în baza dispoziției conducerii inspectoratului / biroului, execută și alte activități specifice din competență, astfel:

**i)** verifică cererile, sesizările și plângerile prin care este reclamată activitatea profesională sau conduita personalului;

**ii)** verifică materialele de informare primite de la structurile specializate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau de la alte structuri cu atribuții în domeniu, referitoare la faptele săvârșite de personalul unității;

**iii)** efectuează, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, cercetarea în dosarele penale ce privesc infracțiunile săvârșite de personalul Poliției Române, sub supravegherea procurorului sau din dispoziția acestuia, cu excepția cauzelor care sunt date, în mod obligatoriu, în competența altor organe de cercetare penală și întocmește acte de cercetare în dosarele penale date, prin delegare, de către unitățile de parchet.

**Art. 26 - Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă**, sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate acestuia, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoanele juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, expedierea, evidența, scăderea și clasarea pe categorii a corespondenței/lucrărilor acestuia;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție



transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii acestuia;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii acestuia stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/ reprezentare/ misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul biroului pe care o prezintă șefului biroului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului biroului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii biroului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul biroului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor biroului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

#### ***Secțiunea 4 – Serviciul Resurse Umane***

**Art. 27 – (1) Serviciul Resurse Umane** este structura de specialitate din cadrul Inspectoratului care asigură aplicarea, potrivit competențelor a actelor normative referitoare la nașterea/modificarea/încetarea raporturilor de serviciu, acordarea drepturilor de personal, evidența personalului, managementul organizatoric, regimul disciplinar și acordarea recompenselor.

**(2) Serviciul Resurse Umane** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură implementarea strategiilor și politicilor de resurse umane, evaluează și analizează structura, necesitățile și dinamica de personal la nivelul Inspectoratului;

**b)** întocmește documentația specifică privind propunerile de modificări structurale, cu respectarea legislației în domeniu pe care o supune aprobării, conform competențelor stabilite la nivelul M.A.I.;

**c)** întocmește proiectul regulamentului de organizare și funcționare a Inspectoratului, asigurând acestuia o permanentă concordanță cu cadrul legislativ în vigoare și structura organizatorică și îl înaintează spre aprobare, conform competențelor;

**d)** asigură participarea în comisiile de analiză a posturilor, precum și în cea privind decontarea cheltuielilor de transport din cadrul Inspectoratului;

**e)** întocmește situații statistice referitoare la efectivele și componența personalului și le prezintă conducerii Inspectoratului;

**f)** asigură îndeplinirea activității de actualizare permanentă a datelor din sistemul informatic de evidență a resurselor umane (e-MRU), conform competențelor de utilizare și cu respectarea procedurilor legale privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

**g)** implementează măsurile dispuse de conducerea M.A.I., I.G.P.R. și a Inspectoratului privind recrutarea, selecția și încadrarea personalului, utilizând modalitățile și procedurile prevăzute de actele normative incidente în scopul asigurării cu personal a statului de organizare a unității;

**h)** întocmește proiectele actelor administrative și documentația specifică nașterii/modificării/încetării raporturilor de serviciu/muncă ale personalului din competență, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

**i)** întocmește proiectele actelor administrative de acordare a drepturilor salariale corespunzătoare modificărilor raporturilor de serviciu, precum și de încadrare în condiții de muncă, cu respectarea legislației în domeniu;

**j)** organizează procedurile de concurs a posturilor vacante de conducere și de execuție prevăzute în statul de organizare al unității, aflate sub incidența prevederilor statutului polițistului, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

**k)** organizează procedurile de concurs pentru ocuparea posturilor contractuale prevăzute în statul de organizare al unității, a examenelor de promovare a personalului contractual în funcții prevăzute cu grade/trepte superioare cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

**l)** desfășoară activitățile date în competență privind recrutarea candidaților la concursurile de admitere în unitățile de învățământ din M.A.I.;

**m)** efectuează verificări de specialitate și comunică răspuns la solicitările instanțelor de judecată care vizează problematica din competență și întocmește proiectele actelor administrative pentru punerea în executare a hotărârilor emise de instanțele de judecată care privesc drepturile de personal, modificarea raporturilor de serviciu și încadrarea personalului;

**n)** desfășoară activități, potrivit competențelor, în vederea acordării titlului de specialist de clasă, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

**o)** întocmește documentația specifică în vederea acordării calității de organ de cercetare al poliției judiciare, respectiv pentru desfășurarea activității sub coordonarea procurorilor D.I.I.C.O.T.;

**p)** întocmește documentația specifică în vederea acordării calității de polițist rutier și o supune aprobării potrivit competențelor;

**q)** coordonează modul de organizare și desfășurare a activității de evaluare anuală a personalului și prezintă principalele concluzii rezultate din această activitate conducerii Inspectoratului și transmite Direcției Management Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române situațiile statistice solicitate;

**r)** întocmește documentația în vederea acordării recompenselor, aplicării sancțiunilor disciplinare și a asigurării secretariatul consiliilor de disciplină cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

**s)** monitorizează evoluția stării și practicii disciplinare în rândul personalului unității, precum și situația personalului față de care s-a dispus urmărirea penală/punerea în mișcare a acțiunii penale/trimiterea în judecată;

**t)** desfășoară activități pentru gestionarea datelor cu privire la personalul în rezervă și retragere, precum și veteranii de război și urmașii acestora și întocmește documentația specifică pentru avansarea în grad a personalului în rezervă/retragere cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

**u)** gestionează evidența personalului în activitate, analizează și supune aprobării, potrivit competențelor, lucrările de acordare a gradelor profesionale polițiștilor, la împlinirea stagiului minim și înainte de îndeplinirea stagiului minim, cu respectarea legislației în domeniu;

**v)** întocmește documentația specifică privind propunerile de acordare a ordenelor și medaliilor prevăzute de sistemul național de decorații, respectiv a distincțiilor onorifice prevăzute de legislația aplicabilă la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;

**w)** desfășoară activități privind emiterea, evidența, gestionarea documentelor de legitimare pentru personalul unității;

**x)** întocmește documentația pentru emiterea actelor administrative privind încetarea raporturilor de serviciu/de muncă cu drept la pensie pentru limită de vârstă/anticipată/anticipată parțială pentru personalul din competență;

**y)** întocmește dosarele de pensie și, după caz, dosarele de rezervist pentru personalul din competență;

**z)** asigură, la solicitarea personalului din cadrul Inspectoratului, eliberarea de adeverințe de vechime în serviciu și încadrare în condiții de muncă, precum și alte documente prin care se atestă anumite situații ce rezultă din evidențele pe care le deține;

**aa)** întocmește documentația referitoare la acordarea concediului pentru creșterea copilului, concediilor de maternitate/paternale, acordarea stimulentului de inserție, compensațiile lunare pentru chirie, alocarea la plata ratei sau a unei fracțiuni din rata aferentă creditului imobiliar/creditului ipotecar, acordarea indemnizației de mutare, a indemnizației de instalare, a sporului de studii superioare, a sporului pentru ore de noapte, a sporului pentru munca prestată în zilele de repaus săptămânal sau sărbători legale, ori peste durata timpului normal de lucru, a indemnizație lunară pentru titlul științific de doctor;

**bb)** gestionează și actualizează dosarele personale și celelalte documente de evidență și asigură consemnarea în cuprinsul acestora a schimbărilor survenite în situația socio-profesională a personalului în activitate/rezervă;

**cc)** primește, păstrează și ține evidența declarațiilor de avere și de interese pentru personalul din cadrul Inspectoratului;

**dd)** operează în SIC-eMRU concediile medicale acordate personalului unității;

**ee)** efectuează verificări și întocmește documentația specifică conferirii Semnului Onorific „În Serviciul Patriei”;

**ff)** întocmește documentația specifică pentru aprobarea menținerii în activitate a personalului care a împlinit vârsta standard de pensionare, respectiv a personalului condamnat prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă la pedeapsa închisorii cu

suspendarea executării pedepsei sub supraveghere sau a amenzii penale pentru infracțiuni săvârșite din culpă care nu este în legătură cu serviciul;

**gg)** întocmește documentația specifică acordării dreptului de port-uniformă, cu respectarea prevederilor legale în domeniu;

**hh)** soluționează, potrivit competențelor, petiții/cereri ale cetățenilor/personalului sau solicitări primite de la alte autorități sau instituții;

**ii)** asigură respectarea prevederilor legale cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date în domeniul de competență;

**jj)** desfășoară, cu sprijinul celorlalte structuri, activități privind cunoașterea socio-profesională a candidaților declarați *admis* la concursurile de încadrare directă/admitere în instituțiile de învățământ, respectiv de actualizare a cunoașterii socio-profesionale a personalului în activitate.

### **Art. 28 – Compartimentul Organizare îndeplinește următoarele atribuții:**

**a)** întocmește documentația specifică privind propunerile de modificări structurale, cu respectarea legislației în domeniu pe care o supune aprobării, conform competențelor stabilite la nivelul M.A.I.;

**b)** întocmește analize și efectuează verificări privind disciplina de stat și prezintă rezultatele acestora conducerii inspectoratului;

**c)** întocmește situații statistice privind posturile din statul de organizare și încadrarea acestora, la solicitarea șefilor ierarhici;

**d)** gestionează evidența posturilor prevăzute în statele de organizare și efectuează situații pe categorii și linii de muncă;

**e)** întocmește și actualizează, după caz, în format electronic, lista cu posturile pe tipuri și categorii de funcții și lista cu posturile pe linii de muncă aferente statului de organizare;

**f)** întocmește și actualizează, după caz, în format electronic, organigrama generală/parțială a unității și pe cea cu cifre;

**g)** întocmește procesele-verbale ale ședințelor de conducere în care se analizează propunerile de modificări structurale, ale șefilor subunităților și dispozițiile șefului inspectoratului de modificare a statului de organizare al unității;

**h)** întocmește Nota de fundamentare privind modificările structurale propuse a se efectua în statul de organizare, care urmează a fi analizată în ședința de conducere a unității;

**i)** întocmește lista cu modificările ce se efectuează în statul de organizare al inspectoratului;

**j)** evaluează și analizează structura, necesitățile și dinamica de personal la nivelul inspectoratului;

**k)** operează în statele de organizare urmare a punerii în aplicare a ordinelor M.A.I. și dispozițiilor I.G.P.R.;

**l)** consultă structurile din cadrul inspectoratului în vederea actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității, conform procedurilor legale în vigoare;

**m)** întocmește proiectul Regulamentului de Organizare și Funcționare a Inspectoratului, asigurând acestuia o permanentă concordanță cu cadrul legislativ în vigoare și structura organizatorică și îl înaintează spre aprobare, conform competențelor;

**n)** întocmește și repartizează structurilor de poliție din componența organizatorică a inspectoratului, extrasele din Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;

**o)** asigură soluționarea lucrărilor repartizate în termenele stabilite și a celorlalte sarcini dispuse;

**p)** efectuează operațiunile de actualizare a statului de organizare în baza dispozițiilor de modificare organizatorică la nivelul posturilor de execuție, înființarea/desființarea unor compartimente precum și înființarea/desființarea unor structuri nu au prevăzute cu funcții de conducere;

**q)** independent sau în colaborare cu alți ofițeri desemnați, realizează analize privind eficiența structurilor de poliție, după efectuarea modificărilor structurale;

**r)** analizează structura organizatorică a inspectoratului și face propuneri conducerii pentru eficientizarea acesteia din punct de vedere organizatoric.

**Art. 29 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/ reprezentare/ misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

### ***Secțiunea 5 – Oficiul Juridic (la nivel de birou)***

**Art. 30 – (1) Oficiul Juridic** este structura de specialitate care asigură consultanța, asistența și reprezentarea, apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Inspectoratului în raporturile cu alte autorități publice, instituții de orice natură, persoane fizice sau juridice, avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic.

**(2) Oficiul Juridic** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** întocmește observații și propuneri, motivate juridic, la proiectele de legi, hotărâri și ordonanțe ale Guvernului, proiectele de acte normative cu caracter intern - ordine, instrucțiuni, regulamente și dispoziții, asupra cărora a fost consultat Inspectoratul;

**b)** gestionează și actualizează permanent evidența actelor normative cu caracter intern clasificate/nesecrete care nu sunt publicate în Monitorul Oficial al României, a celor emise de alte autorități/instituții publice ce vizează activitatea Poliției Române nepublicate în Monitorul Oficial al României, precum și a documentelor de colaborare/cooperare care interesează activitatea Poliției Române/Inspectoratului în scopul furnizării operative a informațiilor solicitate de conducerea Inspectoratului și de personalul, respectiv structurile acestuia;

**c)** pregătește sau examinează, sub aspectul legalității, documentația care stă la baza deciziilor conducerii Inspectoratului, acordă asistență juridică conducerii în problematica ce implică activitatea unității;

**d)** avizează pentru legalitate proiecte de contracte, înțelegeri sau alte acte juridice care angajează răspunderea juridică a unității, proiecte de acte cu caracter individual care se emit sau se semnează de conducătorul unității, precum și alte acte care pot angaja răspunderea patrimonială a Inspectoratului;

**e)** reprezintă și apără interesele Inspectoratului în fața autorităților administrației publice, a organelor Ministerului Public, a instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, precum și în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, în cauzele în care aceasta este citată/parte;

**f)** formulează și introduce plângeri prealabile/contestații, acțiuni, depune întâmpinări și răspunsuri la întâmpinări, dă răspunsuri la interogatorii, exercită căi de atac, propune conducerii Inspectoratului renunțarea la acțiuni și căi de atac, exercită orice mijloace legale de apărare a drepturilor și intereselor legitime ale unității la instanțele judecătorești și la alte organe de jurisdicție, în cauzele în care aceasta este citată/parte;

**g)** asigură reprezentarea și apărarea drepturilor și intereselor legitime ale M.A.I./I.G.P.R., în cadrul oricăror proceduri prevăzute de lege, pe baza delegațiilor I.G.P.R. și Direcției Generale Juridice din cadrul M.A.I.;



h) sesizează conducerea Inspectoratului cu privire la deficiențele constatate ca urmare a soluționării litigiilor la instanțele judecătorești, pentru luarea măsurilor adecvate, în scopul asigurării legalității și a ordinii de drept;

i) ia măsuri, potrivit legii, pentru obținerea titlurilor executorii în cauzele în care Inspectoratul este parte și le trimite structurilor competente din cadrul unității care răspund pentru punerea în executare a acestora;

j) acordă asistență juridică consiliilor de disciplină constituite la nivelul Inspectoratului, la cererea acestora;

k) participă, în cazuri justificate, în comisiile de evaluare constituite pentru atribuirea contractelor de achiziție publică sau a acordurilor-cadru;

l) asigură consultanță juridică și reprezentare pentru elaborarea și negocierea unor proiecte de documente de cooperare internațională cu caracter juridic care privesc domeniul de activitate al Inspectoratului sau propune avizarea și contrasemnarea pentru legalitate a acestora;

m) formulează proiectele răspunsurilor la petițiile cetățenilor și organizațiilor neguvernamentale interne sau internaționale adresate Inspectoratului și repartizate de conducere spre soluționare;

n) formulează puncte de vedere sau proiecte de răspuns la interpelările și întrebările adresate de senatori sau deputați ministrului afacerilor interne și prim-ministrului;

o) contribuie la perfecționarea pregătirii personalului în probleme legate de cunoașterea și aplicarea unitară a unor acte normative sau care privesc respectarea actelor juridice internaționale, a dreptului umanitar și a drepturilor omului;

p) analizează periodic activitatea proprie și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie juridică, informând conducerea Inspectoratului și Direcția Juridică din cadrul I.G.P.R. despre rezultatul analizei și propunerile formulate;

q) elaborează puncte de vedere referitoare la interpretarea unor dispoziții legale și acordă asistență și consultații cu caracter juridic pentru rezolvarea sarcinilor de serviciu;

r) propune măsuri pentru îmbunătățirea activității pe linie juridică.

**(3) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii oficiului corespondența, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii oficiului stadiul rezolvării acestora;

c) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile în vigoare;

d) implementează și prelucrează automat date, precum și valorifică informații prin proceduri informatice în sistemul informatic care gestionează dosarele de pe rolul instanțelor de judecată aflate în lucru la nivelul Inspectoratului;

e) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor oficiului;

f) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul oficiului;

g) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de serviciu și răspunde de manipularea și folosirea acestora;

**h)** întocmește documentele de planificare și de evidență a personalului oficiului, cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere și învoiri;

**i)** îndeplinește atribuțiile specifice secretariatului, prevăzute de actele normative cu incidență în domeniul securității și protecției informațiilor clasificate;

**j)** urmărește permanent aplicația informatică INTRAPOL sau altele asemenea și listează documentele adresate oficiului, pe care le prezintă conducerii.

### ***Secțiunea 6 – Psihologie (la nivel de compartiment)***

**Art. 31 – (1) Compartimentul Psihologie** este structura de specialitate care desfășoară, la nivelul Inspectoratului, activități de evaluare psihologică, asistență psihologică, diagnoză organizațională și cercetare științifică în domeniul de competență.

**(2) Compartimentul Psihologie** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** formulează propuneri, inițiază măsuri și participă la activități specifice de elaborare, actualizare și optimizare a cadrului normativ, conceptual, procedural și metodologic al activităților din sfera de responsabilitate;

**b)** asigură proiectarea, planificarea, organizarea și desfășurarea activităților de psihologie la nivelul unității, cu respectarea normelor deontologice, metodologice și de bună practică, în domeniul de activitate;

**c)** asigură asistența psihologică a personalului Inspectoratului precum și a altor categorii de persoane, în condițiile reglementărilor în vigoare;

**d)** realizează evaluarea psihologică periodică și în situații speciale a personalului aflat în asistență;

**e)** organizează și desfășoară activități de diagnoză organizațională la nivelul structurilor Inspectoratului;

**f)** planifică, organizează și desfășoară ori participă la activități de cercetare psihologică aplicativă în scopul fundamentării științifice și al creșterii calității actului psihologic;

**g)** asigură, la solicitare, asistență psihologică a persoanelor reținute sau arestate preventiv aflate în custodia Centrului de Reținere și Arestare Preventivă din cadrul Inspectoratului, în situația indisponibilității ofițerului psiholog de la nivelul Centrului de Reținere și Arestare Preventivă;

**h)** asigură, la solicitare, consilierea conducerii Inspectoratului, precum și a șefilor diferitelor structuri pe probleme de specialitate;

**i)** asigură participarea personalului propriu, în calitate de membru, la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor de ocupare a posturilor vacante și a celor de analiză a posturilor în vederea elaborării fișelor de post;

**j)** sprijină activitatea de pregătire continuă a personalului prin discipline de sprijin, realizând sinteze, materiale, teme specifice;

**k)** elaborează și prezintă conducerii Inspectoratului, la solicitare sau ori de câte ori este nevoie, analize, studii și informații pe probleme din sfera sa de activitate;

**l)** proiectează și aplică măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității și protecției materialelor și instrumentelor de specialitate, precum și a confidențialității rezultatelor acestora, a însemnărilor și înregistrărilor cu caracter profesional,



împotriva scurgerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat la acestea;

**m)** asigură, conform reglementărilor specifice și procedurilor în vigoare, redactarea, evidența, primirea, trierea, repartizarea, urmărirea soluționării, multiplicarea, manipularea, expedierea, păstrarea și arhivarea documentelor clasificate/neclasificate necesare desfășurării proprii activități;

**n)** identifică și propune măsuri de creștere a eficienței și eficacității activității de psihologie din domeniul de competență;

**o)** propune și aplică măsuri privind dotarea/aprovizionarea cu materiale și mijloace tehnice necesare activității proprii;

**p)** asigură asistența psihologică primară în situația implicării polițiștilor în evenimente;

**q)** participă în cadrul comisiilor constituite în vederea analizei accidentelor de muncă/evenimentelor deosebite, în scopul studierii cauzelor de natură psihologică și împrejurările producerii lor;

**r)** prelucrează date cu caracter personal prin mijloace automatizate și/sau manual, potrivit nevoilor identificate;

**s)** realizează evaluarea psihologică în scopul avizării personalului aflat în asistență pentru desfășurarea unor activități specifice, prevăzute de actele normative în vigoare.

**(3) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate compartimentului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor compartimentului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a compartimentului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii compartimentului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul oficiului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor / lucrărilor primite / înregistrate / expediate / clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul compartimentului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile compartimentului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

j) întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului compartimentului;

k) trimite la structura financiară situația prezentei la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

l) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul compartimentului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

m) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/correspondenței/documentelor compartimentului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

n) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

### ***Secțiunea 7 – Serviciul de Ordine și Siguranță Publică***

**Art. 32 – (1) Serviciul de Ordine și Siguranță Publică** este structura de specialitate din cadrul Inspectoratului care coordonează, îndrumă și controlează activitățile specifice pentru menținerea ordinii publice pe raza localităților urbane și rurale, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor și a faptelor contravenționale din competență, asigură aducerea la îndeplinire a atribuțiilor ce revin Poliției Române, în conformitate cu prevederile legale privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.

#### **(2) Serviciul de Ordine și Siguranță Publică are următoarele atribuții:**

a) realizează coordonarea operațională și profesională a structurilor de ordine publică teritoriale;

b) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

c) inițiază/elaborează proiecte de documente de reglementare internă a unor activități din domeniile din competență;

d) participă în grupul de lucru constituit la nivelul inspectoratului de poliție județean pentru elaborarea/actualizarea Planului unic de ordine și siguranță publică, precum și în Grupul de Coordonare și Trasare a Sarcinilor;

e) organizează și coordonează nemijlocit acțiuni în raza de competență pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor cu impact asupra climatului de ordine și siguranță publică, pe baza produselor analitice furnizate de structura de analiză a informațiilor;

f) cooperează/relaționează cu reprezentanții structurilor teritoriale ale Jandarmeriei Române, Poliției de Frontieră Române, Poliției Locale, organelor administrației publice locale, societăților specializate de pază etc., pentru prevenirea infracțiunilor stradale în sistem integrat;

g) realizează analize periodice cu privire la evoluția criminalității din domeniile de competență, în special criminalitatea stradală, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare pentru creșterea eficienței și eficacității în prevenirea și combaterea acestora;

h) realizează evaluări periodice pe liniile de muncă din competență, conform cadrului dispozițional intern sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

i) organizează și coordonează, prin ofițerii specializați pe liniile de muncă, împreună cu serviciile de pregătire profesională, activitatea de pregătire profesională pentru toate categoriile de personal din structurile de ordine publică subordonate, potrivit reglementărilor incidente din domeniu;

j) participă la sesiuni de instruire și formare profesională cu privire la domeniile din competență și derularea activităților specifice, conform competențelor;

k) acordă sprijin, îndrumă și controlează modul în care se respectă dispozițiile legale cu privire la paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor de către unități și prestatorii de servicii;

l) desfășoară activități specifice pentru culegerea de informații în scopul cunoașterii evoluției situației operative din domeniile date în competență, conform reglementărilor în vigoare;

m) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

n) constată infracțiuni și desfășoară activități de cercetare penală, în limita competențelor;

o) desfășoară activități de control la structurile de ordine publică aflate în coordonare, pe liniile de muncă din competență, cu respectarea cadrului dispozițional în materie;

p) verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea unității, conform competenței;

q) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;

r) desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

s) în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și/sau participă prin personalul propriu în consiliile de disciplină;

t) desfășoară activități în cadrul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, în concordanță cu sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile postului, ca urmare a nominalizării, prin dispoziție a șefului inspectoratului, să facă parte din echipele de implementare a acestora;

u) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

v) realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale în domeniul violenței domestice și al gestionării activităților din sfera monitorizării electronice, conform competențelor;

w) realizează activități de coordonare, sprijin, îndrumare și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale cu privire la modul de cunoaștere a populației, consiliere a cetățenilor și soluționare amiabilă a conflictelor.

**Art. 33 - Compartimentul Sisteme de Securitate** îndeplinește următoarele atribuții:

a) coordonează, la nivelul Inspectoratului activitatea în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor, conform prevederilor legale în vigoare;

**b)** realizează monitorizări, controale de fond și controale tematice la obiectivele din competență precum și asupra activității desfășurate de către structurile de poliție subordonate teritorial;

**c)** efectuează analize de caz pentru obiectivele date în competență și la cele unde se constată moduri de operare deosebite, urmărindu-se stabilirea cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și luarea măsurilor de remediere a deficiențelor și de mediatizare, cu respectarea prevederilor legale incidente;

**d)** avizează modelul ordinului de serviciu și conținutul instructajului personalului de pază înarmat;

**e)** elaborează anual planuri de măsuri pe linia pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecției persoanelor;

**f)** desemnează polițiștii care vor face parte din comisiile de examinare și atestare a absolvenților cursurilor de calificare și formare profesională specifice sistemelor de securitate private;

**g)** desfășoară activități specifice în vederea prevenirii și combaterii infracționalității din domeniul de competență și pentru descurajarea elementelor infractoare;

**h)** primește, verifică și înaintează Direcției de Ordine Publică din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române documentațiile necesare pentru licențierea societăților specializate de pază și a celor din domeniul sistemelor de alarmare;

**i)** avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază înarmată și cele ale unităților financiar-bancare, indiferent de tipul pazei (înarmată sau neînarmată);

**j)** avizează planurile de pază ale transporturilor de valori interjudețene și locale;

**k)** avizează planurile de protecție pentru serviciul de gardă de corp;

**l)** eliberează atestate pentru personalul de pază și dispune măsura retragerii acestora, la propunerea agentului constatator;

**m)** avizează proiectele sistemelor de alarmă împotriva efracției destinate obiectivelor aflate pe raza de competență și verifică, după punerea în funcțiune a sistemelor, respectarea proiectului de către executantul lucrării;

**n)** verifică și propune spre avizare documentațiile dispeceratelor zonale de monitorizare și intervenție, organizate pe raza teritorială de competență;

**o)** desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

**p)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, în domeniul de competență;

**q)** desfășoară activități de documentare și instrumentare a dosarelor penale specifice;

**r)** cooperează cu alte formațiuni de poliție pentru realizarea controalelor comune și actualizarea evidențelor.

**Art. 34** - În cadrul Serviciului de Ordine și Siguranță Publică este organizat **Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** cu următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea pe categorii a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/ reprezentare/ misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului pe care o prezintă șefului serviciului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimatele tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate;

**p)** ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului;

**q)** ține evidența și gestionează circuitul proceselor verbale de contravenție;

**r)** participă la întocmirea bazelor de date/aplicațiilor cu privire la activitățile specifice serviciului, asigură menținerea în actualitate și exploatarea acestora.

### ***Secțiunea 8 – Serviciul Siguranță Rutieră***

**Art. 35 – (1) Serviciul Siguranță Rutieră** este structura de specialitate care asigură, îndrumarea, coordonarea, evaluarea și controlul activităților structurilor de poliție rutieră teritoriale subordonate.

**(2) Serviciul Siguranță Rutieră îndeplinește următoarele atribuții:**

**a)** planifică, organizează, coordonează, analizează și controlează activitatea structurilor de poliție rutieră subordonate;

**b)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al respectării normelor privind circulația pe drumurile publice, inclusiv pe tronsoanele de autostradă de pe raza județului Constanța;

**c)** coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră/campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ pe care le realizează sub coordonarea Serviciului Siguranță Școlară și Prevenirea Criminalității;

**d)** desfășoară activități de relații cu publicul în domeniul rutier;

**e)** realizează analize cu privire la evoluția accidentelor rutiere înregistrate pe raza de competență, iar, în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile, termenele, persoanele care execută și cele care răspund de aducerea la îndeplinire a activităților și se preocupă de pregătirea profesională a efectivului;

**f)** asigură implementarea, la nivelul județului, a documentelor de planificare strategică, cu aplicabilitate în domeniul poliției rutiere, concepțiilor de organizare/reorganizare a activității de poliție rutieră, emise de la nivel central și formulează propuneri de îmbunătățire, modificare, completare, în funcție de concluziile rezultate din procesul de implementare;

**g)** asigură punerea în aplicare a programelor, planurilor de acțiuni și măsuri, emise de la nivel central, care vizează domeniul de competență;

**h)** inițiază/elaborează proiecte de documente de reglementare internă a unor activități din domeniul de competență și formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative cu aplicabilitate în domeniul poliției rutiere, date spre consultare;

**i)** elaborează Planul de organizare, supraveghere și control a circulației rutiere pe raza de competență;

**j)** colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

**k)** întocmește sinteze/analize referitoare la dinamica unor indicatori specifici ori modificări intervenite în evoluția fenomenului rutier și formulează propuneri Direcției Rutiere și conducerii inspectoratelor de poliție județene, în vederea luării măsurilor adecvate, potrivit competențelor legale;

**l)** elaborează produse analitice pentru fundamentarea procesului decizional, asigurarea implementării soluțiilor identificate, precum și reglementarea unitară a modului de desfășurare a activităților de către structurile din subordine;

**m)** asigură desfășurarea în bune condiții a activităților din competență, repartizând și urmărind realizarea sarcinilor, conform liniilor de muncă;

**n)** colaborează cu celelalte structuri operative, pentru realizarea unui schimb eficient de informații, necesar desfășurării activităților din competență, precum și pentru întărirea climatului de siguranță rutieră;



**o)** desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive și acordă sprijin echipajelor aflate în misiuni de însoțire a coloanelor oficiale, transporturi speciale/ agabaritice;

**p)** asigură verificarea cunoașterii regulilor de circulație de către conducătorii de autovehicule;

**q)** efectuează cercetarea la fața locului în cazul accidentelor rutiere în urma cărora au rezultat victime omenești și soluționează accidentele rutiere soldate cu pagube materiale;

**r)** desfășoară activități de constatare și cercetare a infracțiunilor aflate în competență, potrivit specializării;

**s)** desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

**t)** desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor, bunurilor urmărite;

**u)** intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, pe principiul „cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine”, indiferent de natura acestora;

**v)** desfășoară activități privind munca informativă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**w)** participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate, în aceste situații deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

**x)** gestionează activitatea de comunicare și transmitere a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor către contravenienți/organele fiscale din cadrul administrațiilor publice;

**y)** solicită structurii juridice, periodic, modul de soluționare de către instanța de judecată a plângerilor depuse împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor, analizează cauzele care conduc la anularea proceselor verbale de contravenție și dispune măsurile ce se impun pentru remedierea deficiențelor;

**z)** ține evidența permiselor de conducere reținute și a sancțiunilor aplicate conducătorilor de autovehicule, tractoare agricole sau forestiere ori tramvaie, în condițiile legii;

**aa)** dispune măsuri tehnico-administrative și emite acte administrative, potrivit legii;

**bb)** verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;

**cc)** avizează independent sau împreună cu administratorii drumurilor lucrările de construcții și amenajări rutiere în zona drumurilor, precum și instituirea restricțiilor de circulație și/sau închiderea circulației, coordonând activitățile similare desfășurate de formațiunile teritoriale, pentru lucrările executate pe raza de competență și țin evidența avizelor;

**dd)** participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;

**ee)** participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;

**ff)** participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;

**gg)** face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;

**hh)** avizează desfășurarea manifestărilor sociale, culturale și/sau sportive organizate pe drumurile publice, care presupune restricționarea/închiderea traficului rutier;

**ii)** participă la lucrările comisiilor de specialitate din cadrul consiliului județean/consiliului local, după caz, pentru analizarea/avizarea proiectelor de sistematizare a circulației;

**jj)** desfășoară activități în cadrul Comandamentelor Operaționale constituite pe raza de competență cu ocazia situațiilor deosebite datorate condițiilor meteo-rutiere nefavorabile sau a altor calamități naturale;

**kk)** utilizează / actualizează datele din evidentele informatizate date în competență.

**(3)** Atribuțiile Serviciului Siguranță Rutieră se exercită pe domenii de activitate prin intermediul compartimentelor din structura sa organizatorică.

**Art. 36 - Compartimentul Drumuri Naționale, Europene și Autostrăzi** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al respectării normelor privind circulația pe tronsoanele de autostradă și drumurile naționale de pe raza județului Constanța;

**b)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier pe raza de competență;

**c)** desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive, misiuni de însoțire a transporturilor speciale/ agabaritice;

**d)** asigură primele măsuri și cercetează accidente de circulație soldate cu victime omenești, produse pe raza de competență și soluționează accidente rutiere soldate cu pagube materiale;

**e)** desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

**f)** desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor și/sau bunurilor urmărite, în temeiul legii;

**g)** participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate în aceste situații, deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

**h)** intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112 ori prin alte moduri, pe principiul *cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine*, indiferent de natura acestora;

**i)** verifică starea de viabilitate a drumurilor publice din competență și dispune măsurile legale, în cazul constatării unor deficiențe;

**j)** colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic

sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

**k)** desfășoară activități privind munca informativă, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**l)** verifică competența în ceea ce privește lucrările repartizate și desfășoară activitățile necesare pentru soluționarea acestora.

**Art. 37 – Compartimentul Evidență Abateri**, îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** implementează, în baza de date, procesele-verbale de contravenție, permisele de conducere și certificatele de înmatriculare reținute în trafic, plăcuțele cu numărul de înmatriculare retrase, reducerile și majorările perioadelor de suspendare, plângerile împotriva proceselor-verbale de contravenție și soluțiile acestora, soluțiile dispuse de unitățile de parchet sau instanțele de judecată în dosarele penale;

**b)** implementează punctele de penalizare aplicate conducătorilor de autovehicule, tractoare agricole sau forestiere ori tramvaie prin procesele-verbale de contravenție;

**c)** asigură programarea, organizarea și desfășurarea examenelor de verificare a cunoașterii regulilor de circulație pentru conducătorii auto aflați în perioada de suspendare a exercitării dreptului de a conduce și asigură testarea cadrelor inspectoratului, în vederea obținerii calității de polițist rutier;

**d)** asigură circuitul proceselor-verbale de contravenție, rapoartelor de reținere, împreună cu documentele aferente, dacă este cazul, respectiv permise de conducere, certificate de înmatriculare, plăcuțe cu număr de înmatriculare, dovezile înlocuitoare, le transmite autorităților emitente sau serviciilor rutiere, după caz;

**e)** întocmește referate/proiecte de dispoziții, ca urmare a soluțiilor dispuse de unitățile de parchet sau instanțele de judecată;

**f)** întocmește referate/proiecte de dispoziții în vederea retragerii medicale a permiselor de conducere;

**g)** implementează, în aplicație, prelungirile dreptului de circulație, precum și renunțările la valabilitatea dovezilor înlocuitoare ale permiselor de conducere/certificatelor de înmatriculare;

**h)** participă la activitatea de relații cu publicul desfășurată în legătură cu activitatea specifică;

**i)** asigură comunicarea și trimiterea în debit a proceselor-verbale de contravenție;

**j)** asigură programul de lucru cu publicul pentru primirea/restituirea permiselor de conducere, a certificatelor și plăcuțelor de înmatriculare, eliberarea cazierului rutier, reține permisele de conducere și eliberează dovezi înlocuitoare, pentru titularii documentelor ce se prezintă la ghișeu pentru a le preda;

**k)** documentează și înaintază mijloacele de probă și referatul agentului constatator privind temeinicia procesului-verbal de contravenție, la Oficiul Juridic, în vederea întocmirii întâmpinării către instanțele de judecată;

**l)** asigură implementarea și actualizarea măsurilor de sechestru, instituite și comunicate de instanțele de judecată/organele fiscale, asupra autovehiculelor înmatriculate în județul Constanța;

**m)** are atribuții de îndrumare, supraveghere și controlul respectării normelor privind circulația pe drumurile publice;

- n)** constată infracțiuni la regimul circulației pe drumurile publice, precum și orice alte fapte penale de competența materială a organelor de poliție;
- o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale ori măsuri administrative persoanelor care au încălcat prevederile legale privind circulația pe drumurile publice, precum și ale altor acte normative;
- p)** utilizează aplicații informatice ale Poliției Române și efectuează verificări în bazele de date aparținând altor instituții la care are acces;
- q)** actualizează datele din evidențele informatizate în competență;
- r)** desfășoară activități privind munca informativă, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- s)** verifică competența în ceea ce privește lucrările repartizate și desfășoară activitățile necesare pentru soluționarea acestora.

**Art. 38 - Compartimentul Sistemizare, Analiză și Sinteză** îndeplinește următoarele atribuții:

- a)** identifică deficiențele pe linie de sistemizare rutieră a drumurilor publice în scopul menținerii viabilității acestora și a îmbunătățirii semnalizării rutiere;
- b)** actualizează datele din evidențele informatizate în competență;
- c)** verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;
- d)** avizează independent sau împreună cu administratorii drumurilor lucrările de construcții și amenajări rutiere în zona drumurilor, precum și instituirea restricțiilor de circulație și/sau închiderea circulației, coordonând activitățile similare desfășurate de formațiunile teritoriale, pentru lucrările executate pe raza de competență și țin evidența avizelor;
- e)** participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;
- f)** participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;
- g)** participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;
- h)** controlează modul de realizare a semnalizării rutiere temporare în cazul lucrărilor de construcții și amenajări rutiere efectuate în zona drumului public și a existenței documentației legale aferente;
- i)** utilizează aplicații informatice ale Poliției Române și efectuează verificări în bazele de date aparținând altor instituții la care are acces;
- j)** desfășoară activități în cadrul Comandamentelor Operaționale constituite pe raza de competență cu ocazia situațiilor deosebite datorate condițiilor meteo-rutiere nefavorabile (ninsori abundente, polei, inundații etc.) sau a altor calamități naturale;

**k)** face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;

**l)** participă la lucrările comisiilor de specialitate din cadrul consiliului județean/consiliului local, după caz, pentru analizarea/avizarea proiectelor de sistematizare a circulației;

**m)** întocmesc analize periodice asupra fenomenului rutier înregistrat la nivelul județului sau punctual pentru anumite zone cu risc rutier crescut;

**n)** întocmesc sintezele acțiunilor și activităților desfășurate;

**o)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al respectării normelor privind circulația pe drumurile publice;

**p)** constată infracțiuni la regimul circulației pe drumurile publice, precum și orice alte fapte penale de competența materială a organelor de poliție;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale ori măsuri administrative persoanelor care au încălcat prevederile legale privind circulația pe drumurile publice, precum și ale altor acte normative;

**r)** asigură înregistrarea accidentelor de circulație soldate cu victime omenești produse în județul Constanța în aplicația „*Evidență accidente de circulație*”, conform dispozițiilor emise în acest domeniu;

**s)** asigură înregistrarea și actualizarea evidențelor privind sesizările cu caracter penal și întocmirea situațiilor statistice lunare/trimestriale/semestriale/anuale, privind cauzele penale și indicatorii specifici realizați de toate structurile serviciului;

**t)** asigură măsurile de pază și control a accesului persoanelor/autovehiculelor în sediul serviciului și măsurile privind securitatea camerei de armament și muniție, cele de distribuire și preluare a armamentului și muniției;

**u)** asigură centralizarea datelor și informațiilor privind situația operativă din zona de competență, monitorizarea și raportarea evenimentelor înregistrate pe raza de competență și întocmirea sintezei activităților zilnice ale serviciului;

**v)** întocmește și transmite fișele de eveniment, telexuri, informații precum și rapoarte periodice/ocasionale;

**w)** coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră / campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ;

**x)** verifică competența în ceea ce privește lucrările repartizate și desfășoară activitățile necesare pentru soluționarea acestora.

**Art. 39 – Compartimentul Cercetare Accidente și Infracțiuni Rutiere** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură primele măsuri și efectuarea cercetării la fața locului, în cazul accidentelor de circulație soldate cu victime omenești, produse pe drumurile publice din competență, inclusiv atunci când autorii au părăsit locul faptei fără încuviințarea organelor de poliție;

**b)** efectuează urmărirea penală în cauzele ce au ca obiect infracțiunile îndreptate împotriva siguranței circulației pe drumurile publice și alte infracțiuni din competență, inclusiv în cauzele de circulație soldate cu victime omenești, produse pe drumurile publice din competență;

**c)** cercetează și soluționează accidente rutiere cu pagube materiale, eliberând documentele prevăzute de lege;

**d)** constată infracțiuni la regimul circulației pe drumurile publice, precum și orice alte fapte penale de competența materială a organelor de poliție;

**e)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al respectării normelor privind circulația pe drumurile publice;

**f)** desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

**g)** desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor și/sau bunurilor urmărite, în temeiul legii;

**h)** participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate în aceste situații, deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

**i)** utilizează aplicații informatice ale Poliției Române și efectuează verificări în bazele de date aparținând altor instituții la care are acces;

**j)** actualizează datele din evidențele informatizate date în competență;

**k)** desfășoară activități privind munca informativă, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**l)** verifică competența în ceea ce privește lucrările repartizate și desfășoară activitățile necesare pentru soluționarea acestora.

**Art. 40 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** organizează activitatea de primire, evidențiere și expediere a corespondenței, clasificate și neclasificate;

**b)** organizează și ține evidența actelor normative, procedurilor, dispozițiilor și le pune la dispoziție personalului interesat, pentru consultare, cu respectarea reglementărilor incidente, în funcție de clasificarea documentului;

**c)** efectuează activitățile de arhivare a documentelor de serviciu;

**d)** păstrează și completează evidențele și registrele constituite potrivit dispozițiilor în vigoare;

**e)** evidențiază, gestionează și urmărește respectarea circuitului documentelor;

**f)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**g)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**h)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**i)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**j)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**k)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**l)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**m)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;



- n) prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;
- o) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;
- p) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;
- q) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.
- r) ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului;
- s) asigură corespondența privind circuitul permiselor de conducere, certificatelor și plăcuțelor cu numerele de înmatriculare, în relație cu reprezentanțele diplomatice ale altor state, Direcția Rutieră, titularii documentelor, alte structuri și instituții cu atribuții în domeniu.

### ***Secțiunea 9 – Centrul de Reținere și Arestare Preventivă (la nivel de serviciu)***

**Art. 41 – (1) Centrul de Reținere și Arestare Preventivă** (la nivel de serviciu) este structura de specialitate care asigură primirea, înregistrarea, paza și supravegherea, escortarea, transferul, punerea în libertate și respectarea drepturilor și libertăților persoanelor private de libertate, în condițiile prevăzute de lege.

**(2)** Centrul de Reținere și Arestare Preventivă este organizat și amenajat astfel încât să asigure condițiile necesare aplicării regimului de executare a măsurilor preventive privative de libertate în cursul urmăririi penale, desfășurării activităților de muncă neremunerată, de cazare, hrănire, echipare, asigurării vizitei medicale, consultației și efectuării triajului epidemiologic, igienei individuale și colective, precum și realizării tuturor măsurilor de siguranță în raport cu prevederile legale aplicabile fiecărei categorii de persoane încarcerate.

**(3)** Centrul, prin personalul căruia i s-a acordat calitatea de organ de cercetare penală al poliției judiciare efectuează activități de constatare a infracțiunilor, de identificare a autorilor și de cercetare în cazul faptelor penale săvârșite în incinta acestuia, date în competență potrivit prevederilor legale.

**(4)** Centrele de Reținere și Arestare Preventivă se organizează și funcționează potrivit prevederilor legale în vigoare ce reglementează regimul executării pedepselor și al măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal.

**(5)** Atribuțiile Centrului de Reținere și Arestare Preventivă se exercită pe domenii de activitate, prin intermediul compartimentelor și liniilor de muncă din structura organizatorică.

**Art. 42 - Compartimentul Pază și Supraveghere Arest** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură primirea, înregistrarea, supravegherea, paza și punerea în libertate a persoanelor private de libertate;
- b) verifică existența documentelor necesare pentru primirea persoanelor private de libertate în Centrul de Reținere și Arestare Preventivă, potrivit condițiilor prevăzute de lege;

- c) asigură respectarea regimului legal de deținere, acordarea drepturilor persoanelor private de libertate aflate în Centrul de Reținere și Arestare Preventivă;
- d) asigură verificarea permanentă a existenței și stării sistemelor de siguranță;
- e) asigură accesul și însoțesc persoanele autorizate potrivit prevederilor legale în Centrul de Reținere și Arestare Preventivă;
- f) urmărește punerea în aplicare și respectarea prevederilor Regulamentului de Ordine Interioară și a actelor normative ce reglementează funcționarea Centrelor de Reținere și Arestare Preventivă de către persoanele private de libertate încarcerate precum și de către polițiști;
- g) constată abaterile disciplinare săvârșite de persoanele private de libertate și formulează propuneri de luare a măsurilor disciplinare prevăzute de lege;
- h) formulează propuneri de recompensare a persoanelor private de libertate cu respectarea prevederilor legale, atunci când este cazul;
- i) aduce imediat la cunoștință conducerii centrului și inspectoratului despre deficiențele apărute la sistemele de siguranță, producerea unor evenimente negative și ia măsuri de înlăturare a efectelor acestora;
- j) asigură întocmirea dosarelor individuale ale persoanelor încarcerate și a registrelor de evidență prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;
- k) asigură actualizarea bazei de date SIMDPPL;
- l) utilizează aplicațiile și bazele de date ale M.A.I., precum și ale altor instituții la care are acces, conform prevederilor legale;
- m) supraveghează persoanele private de libertate în camerele de deținere prin vizetă, vizor sau camere cu sistem de termoviziune precum și direct sau prin intermediul camerelor video pe cele care desfășoară alte activități în afara camerelor, urmărindu-se respectarea regimului de executare a măsurilor preventive și a regulamentului de ordine interioară stabilit;
- n) efectuează percheziții în spațiile centrului și asupra persoanelor supuse măsurilor privative de libertate pentru prevenirea unor evenimente negative sau ori de câte ori situația o impune;
- o) soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care îi sunt repartizate, în conformitate cu cadrul legal în vigoare.

**Art. 43 - Compartimentul Escortă, Arest-Transfer** are în principal următoarele atribuții:

- a) asigură escortarea persoanelor private de libertate la organele judiciare, centre de reținere și arestare preventivă, unități sanitare, unități de penitenciar, aeroporturi, precum și în alte locuri din afara centrului cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale incidente;
- b) asigură paza și supravegherea persoanelor private de libertate pe timpul desfășurării activităților de către organele la care au fost prezentate;
- c) asigură paza și supravegherea persoanelor private de libertate internate în unitățile sanitare și exercitarea dreptului la vizită a acestora în aceste locații, conform legii;
- d) ia măsurile necesare în vederea prevenirii contactării persoanelor private de libertate de către alte persoane neautorizate precum și în vederea interzicerii primirii de bunuri de către acestea pe timpul activității de escortare;

- e) aduce imediat la cunoștință conducerii centrului și unității de poliție despre apariția unor evenimente negative care ar putea pune în pericol escortarea în condiții de deplină siguranță a persoanelor private de libertate;
- f) colaborează cu personalul care asigură paza instanței în situația apariției unor evenimente negative în ceea ce privește persoanele private de libertate pe timpul desfășurării ședințelor la instanțele la care au fost prezentate;
- g) asigură actualizarea bazei de date SIMDPPL;
- h) utilizează aplicațiile și bazele de date ale M.A.I., precum și ale altor instituții la care are acces, conform prevederilor legale;
- i) urmărește punerea în aplicare și respectarea prevederilor regulamentului de ordine interioară și a actelor normative ce reglementează funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă de către persoanele private de libertate precum și de către polițiști;
- j) constată abaterile disciplinare săvârșite de persoanele private de libertate și formulează propuneri de luare a măsurilor disciplinare prevăzute de lege;
- k) formulează propuneri de recompensare a persoanelor private de libertate cu respectarea prevederilor legale atunci când este cazul;
- l) soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care îi sunt repartizate, în conformitate cu cadrul legal în vigoare.

**Art. 44 - Compartimentul Asigurare Drepturi** are următoarele atribuții:

- a) asigură acordarea drepturilor persoanelor private de libertate aflate în centrul de reținere și arestare preventivă;
- b) asigură ținerea evidenței dosarelor individuale;
- c) gestionează dosarele individuale ale persoanelor private de libertate, documentele ce fac parte din acestea respectiv îndeplinesc procedurile legate de aceste dosare;
- d) răspunde la solicitările organelor judiciare și instituțiilor abilitate privind existența/inexistența unor persoane în centrul de reținere și arestare preventivă;
- e) răspunde la solicitările instituțiilor abilitate privind condițiile de custodie a persoanelor private de libertate în centrul de reținere și arestare preventivă;
- g) efectuează activitatea de primire a cererilor de vizită și de pachete și asigură acordarea acestor drepturi persoanelor private de libertate cu respectarea dispozițiilor legale;
- h) asigură accesul avocaților la persoanele private de libertate, la solicitarea acestora, conform prevederilor legale în vigoare;
- i) gestionează problematica păstrării bunurilor persoanelor private de libertate în magazine ori în camera/fișetul cu valori;
- j) desfășoară activitățile prevăzute la art. 47, pe linie de secretariat, în ceea ce privește evidența, păstrarea, manipularea, transportul, distrugerea și arhivarea documentelor clasificate și neclasificate proprii sau adresate structurii;
- k) asigură actualizarea bazei de date SIMDPPL;
- l) utilizează aplicațiile și bazele de date ale M.A.I., precum și ale altor instituții la care are acces, conform prevederilor legale;
- m) soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care îi sunt repartizate, în conformitate cu cadrul legal în vigoare;
- n) primește, selecționează, înregistrează și prezintă lucrările șefului centrului;

o) realizează îndosărierea, arhivarea lucrărilor, corespondenței, documentelor centrului, conform nomenclatorului arhivistic aprobat și potrivit nivelului de clasificare atribuit.

**Art. 45 – Compartimentul Asistență Psihologică pentru Persoanele Private de Libertate** are următoarele atribuții:

a) asigură asistența psihologică a persoanelor private de libertate custodiate în centrele de reținere și arestare preventivă;

b) realizează evaluarea psihologică a persoanelor private de libertate;

c) realizează intervenția psihologică clinică și consilierea primară;

d) proiectează, planifică, organizează și desfășoară activități de psihologie la nivelul Centrului de Reținere și Arestare Preventivă, în limita competențelor atestate, cu respectarea reglementărilor legale în vigoare;

e) consiliază șefii structurilor de reținere și arestare preventivă, potrivit specializării și nevoilor exprimate/identificate;

f) desfășoară activități de gestionare a datelor și documentelor de lucru specifice domeniului de competență;

g) proiectează și aplică măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru asigurarea securității și protecției materialelor și instrumentelor de specialitate, precum și a confidențialității rezultatelor acestora, a însemnărilor și înregistrărilor cu caracter profesional, împotriva scurgerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat la acestea;

h) inițiază și desfășoară activități de monitorizare psihologică a persoanelor private de libertate identificat cu probleme de natură psihologică, în scopul restabilirii echilibrului psihologic;

i) colaborează cu medicul de unitate în vederea identificării cazurilor psihopatologice;

j) asigură conform reglementărilor specifice și procedurilor în vigoare, redactarea, evidența, primirea, trierea, repartizarea, urmărirea soluționării, multiplicarea, expedierea, păstrarea și arhivarea documentelor clasificate/neclasificate necesare desfășurării propriei activități.

**Art. 46** - Din dispoziția șefului centrului sau conducerii unității, în anumite cazuri, personalul centrului îndeplinește orice atribuție prevăzută la art. 42-44 din prezentul Regulament sau în actele normative care reglementează domeniul de referință.

**Art. 47 – Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

a) asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

b) monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de

poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/ reprezentare/ misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

### ***Secțiunea 10 - Serviciul Management Operațional***

**Art. 48 – (1) Serviciul Management Operațional** este structura de specialitate care asigură, potrivit competențelor, fluxul informațional, monitorizarea situației operative, planificarea și monitorizarea misiunilor, cooperarea operativă, implementarea lecțiilor învățate, elaborarea produselor analitice tactice/strategice pentru gestionarea situației operative, preluarea automată a datelor de statistică judiciară.

**(2)** Asigură cadrul dispozițional/operațional pentru gestionarea situațiilor speciale și de criză în domeniul ordinii publice, în domeniul situațiilor de urgență, realizarea măsurilor specifice în caz de alertă teroristă (atac terorist) și creșterea capacității operaționale a structurilor Poliției Române, gestionarea apelurilor de urgență 112, monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare, managementul stărilor excepționale și cifru de stat, pază instituțională și control acces.

**Art. 49 – Compartimentul Management Stări Excepționale** este structura de specialitate care planifică, sprijină și îndrumă activitățile necesare pentru pregătirea și îndeplinirea misiunilor inspectoratului în vederea trecerii de la starea de pace la stările excepționale, pentru creșterea capacității operaționale, cifrul de stat și îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** coordonează activitățile specifice, din timp de pace, pe linie de management stări excepționale (stare de urgență, asediu, mobilizare și război), cifrul de stat, creșterea capacității operaționale, conducerea în secret și planificarea înzestrării, conform reglementărilor în vigoare;

**b)** elaborează și actualizează documentele de planificare, la nivel strategic și operațional, privind organizarea, desfășurarea și conducerea mobilizării, precum și documentele de organizare a tuturor structurilor inspectoratului, la război;

**c)** participă la procesul de planificare și, după caz, la desfășurarea exercițiilor organizate de structuri ale I.G.P.R./M.A.I. în comun cu structuri similare ale S.R.I., M.Ap.N., sau ale altor instituții, precum și cu cele aparținând altor state;

**d)** urmărește modul de punere în aplicare a cadrului normativ și întocmește/actualizează permanent documentele de cooperare/planificare din domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și în ceea ce privește pregătirea specifică a personalului;

**e)** planifică, organizează și îndrumă aplicarea măsurilor de protecție și intervenție în situații de urgențe civile la nivelul inspectoratului în scopul prevenirii și reducerii riscurilor la adresa personalului propriu și a patrimoniului;

**f)** elaborează și prezintă conducerii inspectoratului analize privind capacitatea de răspuns a unităților de poliție în situații de urgențe civile;

**g)** elaborează și actualizează permanent documentele operative de planificare a activităților pentru gestionarea situațiilor de urgențe civile și participă la/ sprijină și îndrumă activitățile desfășurate de către structurile competente pentru gestionarea acestora;

**h)** desfășoară activități specifice din competența Poliției Române, conform cadrului normativ în vigoare, în domeniul protecției civile;

**i)** elaborează și actualizează permanent documentele de mobilizare și de ridicare în trepte a capacității de acțiune și de luptă/intervenție a inspectoratului;

**j)** cooperează permanent cu centrele militare pe linia completării cu rezerviști a deficitului de personal existent la pace, precum și pentru mobilizarea la locul de muncă a personalului contractual cu obligații militare încadrat în inspectorat;

**k)** asigură, pe timpul stărilor excepționale și în domeniul de competență, realizarea cooperării cu celelalte instituții din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională;

**l)** completează și înmânează livrete militare cadrelor inspectoratului care încetează raporturile de serviciu cu unitatea conform prevederilor actelor normative în vigoare;

**m)** participă la elaborarea și punerea în aplicare a unor prevederi din Planul de mobilizare a economiei naționale pentru apărare, Programul cu obiectivele de pregătire operativă a teritoriului pentru apărare, precum și a Planului de rechiziții de bunuri și prestări de servicii în interes public, în cooperare cu celelalte instituții din Sistemul Național de Apărare, Ordine Publică și Siguranță Națională;

**n)** participă la întocmirea și actualizarea Planului de Mobilizare al Garnizoanelor;



**o)** desfășoară atribuțiile specifice activității oficiale de cifru, conform prevederilor legislației în vigoare, asigură evidența și participă la elaborarea documentelor operative de cifru;

**p)** asigură relaționarea cu Organul Structural de Cifru al I.G.P.R., în baza prevederilor legislației în vigoare, ordinelor, regulamentelor, dispozițiilor și instrucțiunilor Ministerului Afacerilor Interne;

**q)** asigură transmiterea, în mod operativ, cu mijloace specifice cifrului de stat, a datelor și informațiilor către Organul Structural de Cifru al I.G.P.R.;

**r)** elaborează, în colaborare și cooperare, cu structurile logistice, de comunicații și tehnologia informațiilor, dar și cu celelalte structuri de suport, Baza de calcul pentru întocmirea Tabelii de înzestrare cu armament, mijloace tehnice și materiale necesare unității de poliție;

**s)** actualizează permanent, în baza ordinelor/dispozițiilor MAI/IGPR, Tabela de înzestrare cu armament, mijloace tehnice și materiale necesare unității de poliție;

**t)** propune organizarea/participă în grupuri/comisii de lucru, pe domeniul de competență;

**u)** acordă sprijin de specialitate în domeniul de competență structurilor din cadrul inspectoratului pe linie de planificare a înzestrării forțelor de poliție;

**v)** analizează și formulează propuneri, observații și puncte de vedere la proiectele de acte normative sau diferite documente transmise în consultare, de către diferite structuri de poliție;

**w)** pune în aplicare cadrul normativ intern privind planificarea și executarea misiunilor de creștere a capacității operaționale întocmind și actualizând permanent documentele operative de planificare a activităților necesare realizării capacității operaționale a inspectoratului;

**x)** reprezintă inspectoratul, în baza mandatului primit, în cadrul grupurilor de lucru și centrelor de conducere și coordonare interinstituționale, constituite în domeniul de competență.

**Art. 50 – (1) Compartimentul Analiză Date, Studii, Planificare** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează activități de căutare specializată, colectare, validare și analiză a informațiilor, utilizând sursele închise și deschise;

**b)** monitorizează activitatea entităților care prezintă interes pentru munca de poliție, prin utilizarea surselor închise și deschise de informații;

**c)** elaborează produse de analiză a informațiilor pentru a susține luarea deciziilor;

**d)** identifică, prin utilizarea surselor închise și deschise de informații, entități, activități, medii, locuri, moduri de operare, forme de manifestare și orice alte aspecte care prezintă interes pentru munca de poliție;

**e)** identifică, prin utilizarea surselor deschise de informații și prin verificări complexe și încrucișate în bazele de date avute la dispoziție și analizează informațiile legate de grupuri cunoscute de infractori, sau entități care prezintă risc la adresa securității naționale sau ordinii și siguranței publice, în scopul realizării unei analize a structurii și activităților grupurilor și membrilor săi;

**f)** elaborează analize tactice și de risc în care vor fi urmărite problemele specifice ale fenomenului infracțional, identificarea unor tipare infracționale, trenduri infracționale, serii de infracțiuni legate între ele prin aceleași elemente de cauzalitate;

**g)** elaborează produse analitice în domeniul macrocriminalității;

**h)** monitorizează activitățile desfășurate de către structurile de poliție pentru îndeplinirea obiectivelor ce revin inspectoratului, cuprinse în documentele de planificare strategică;

**i)** analizează și monitorizează modul de aplicare a politicilor și activităților de combatere a macrocriminalității ce afectează siguranța cetățeanului și funcționarea instituțiilor publice, pe domeniile stabilite ca prioritare de către factorii de decizie;

**j)** participă la activitățile de planificare și desfășurare a exercițiilor și aplicațiilor, organizate la nivel județean, în domeniul situațiilor speciale și de criză;

**k)** participă la elaborarea planurilor de măsuri și acțiune, ori a oricăror documente operative de planificare, pentru desfășurarea unor misiuni complexe, în vederea asigurării unui climat de ordine și siguranță publică la nivel teritorial/ regional;

**l)** menține permanent legătura cu structurile de poliție angrenate în misiuni, în scopul susținerii acestora, schimbului de experiență și consultării reciproce în vederea identificării de soluții și proceduri specifice activității de poliție;

**m)** desfășoară activități specifice pe linie de lecții învățate.

**(2) Pe linia analiză, informare și planificare strategică,** compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** implementează, monitorizează și coordonează activitățile specifice de planificare strategică;

**b)** coordonează, sprijină, îndrumă și controlează, în limitele prevăzute de reglementările în vigoare, activitatea structurilor Inspectoratului, în vederea atingerii obiectivelor stabilite prin documentele programatice aprobate;

**c)** elaborează sinteze și materiale de informare pentru conducerea Inspectoratului, în baza documentării proprii și a materialelor transmise de către structurile din subordine și le diseminează conform dispozițiilor primite;

**d)** asigură integrarea materialelor de analiză/informare/prezentare pe diverse domenii de activitate, din competența Inspectoratului;

**e)** formulează propuneri și/sau recomandări cu privire la documentele strategice întocmite sau primite spre consultare;

**f)** verifică consistența și coerența documentelor de planificare strategică, prezentate spre aprobare, precum și conformitatea cu documentele de nivel superior;

**g)** participă cu specialiști la diferite grupuri de lucru, potrivit competențelor și conform dispozițiilor conducerii Inspectoratului;

**h)** analizează dinamica infracțională curentă cu incidență națională sau regională pentru identificarea trendurilor/tiparelor/elementelor de cauzalitate și propune soluții ce pot constitui suport decizional pentru Inspectoratului;

**i)** coordonează realizarea evaluării anuale a activității Inspectoratului;

**j)** desfășoară activitățile privind organizarea ședințelor operative/videoconferințelor organizate de conducerea I.G.P.R./Inspectoratului și întocmește documentația suport în vederea participării conducerii Inspectoratului la ședințe;

k) asigură suportul necesar relaționării între conducerea Inspectoratului și organizațiile profesionale și sindicale.

**Art. 51 - Compartimentul Prelucrare Automată a Datelor de Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județe și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică SNRI utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu AN;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul serviciului cu informații din registrele și evidențele proprii.

**Art. 52 – (1) Compartimentul Dispecerat și Personal de Serviciu** este structura de specialitate, cu activitate permanentă, care îndeplinește următoarele atribuții:

a) gestionează informații clasificate cu respectarea prevederilor legale din domeniul protecției informațiilor clasificate;

b) asigură evidența documentelor clasate, îndosărierea și arhivarea acestora;

c) asigură evidența, păstrarea și manipularea corespondenței și a documentelor cu informații clasificate sau neclasificate;

d) participă la elaborarea cadrului normativ în domeniu și asigură monitorizarea situației operative, a manifestărilor și evenimentelor din domeniul ordinii publice și al situațiilor de criză și de urgență, precum și informarea conducerii Inspectoratului/structurilor, după caz, cu privire evoluția acestora;

e) asigură cooperarea și fluxul informațional cu structurile similare din cadrul I.G.P.R./M.A.I., cu compartimentele *Dispecerat și personal de serviciu* ale polițiilor municipale/secțiilor de poliție/polițiilor orașenești/polițiilor de stațiune, cu structurile

similare ale celorlalte instituții abilitate cu care se cooperează și cu alte autorități/organisme/entități;

**f)** transmite, pentru punere în aplicare, ordinele și dispozițiile conducerii Inspectoratului, a documentelor operative, precum și mesajele de avertizare și alertare a structurilor din subordinea Inspectoratului, în cazul producerii unor evenimente, apariției unor situații de urgență sau de criză, manifestări publice de amploare/cu grad ridicat de risc sau situații de alertă teroristă și asigură monitorizarea și informarea despre modul de realizare a acestora, în termenele stabilite;

**g)** participă la punerea în aplicare a planurilor naționale de intervenție în situații speciale și de criză/ situații de alertă teroristă;

**h)** monitorizează măsurile dispuse la nivelul structurilor de poliție, în situații speciale și de criză în domeniul ordinii publice precum și pe timpul existenței unor situații de urgență produse de dezastre;

**i)** asigură transmiterea și primirea tuturor informațiilor din sfera de activitate;

**j)** pune în aplicare planurile de măsuri și documentele operative în situații deosebite și formulează cerințele operaționale de sprijin al acțiunilor forțelor specializate, de către structurile I.G.P.R./M.A.I. sau celelalte agenții ori organizații ce dețin capacitățile necesare soluționării situației;

**k)** alertează structurile de poliție competente în situații deosebite, grupele operative și personalul inspectoratului;

**l)** sprijină activitatea structurilor de poliție subordonate teritorial în diferite situații, potrivit competenței;

**m)** execută serviciul de permanență la nivelul Inspectoratului, conform prevederilor O.M.AI nr. S/108 din 27.05.2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile/structurile Ministerului Afacerilor și Internelor;

**n)** participă la activitățile de planificare și desfășurare a exercițiilor și aplicațiilor, organizate la nivel județean, în domeniul situațiilor speciale și de criză;

**o)** participă la elaborarea planurilor de măsuri și acțiune, ori a oricăror documente operative de planificare, pentru desfășurarea unor misiuni complexe, în vederea asigurării unui climat de ordine și siguranță publică la nivel teritorial/ regional;

**p)** participă în punctele de conducere înaintate/ mobile constituite în contextul unor misiuni de amploare/ cu grad de risc ridicat;

**r)** menține permanent legătura cu structurile de poliție angrenate în misiuni, în scopul susținerii acestora, schimbului de experiență și consultării reciproce în vederea identificării de soluții și proceduri specifice activității de poliție;

**s)** efectuează verificări în bazele de date avute la dispoziție, în limita autorizărilor primite;

**t)** gestionează armamentul și muniția din camera de armament a sediului inspectoratului, asigură condițiile de păstrare, manipulare și predarea/primirea a acestora către polițiștii care intră/ies în/din serviciu sau care execută misiuni;

**u)** implementează datele și informațiile cu privire la evenimentele și acțiunile de ordine publică înregistrate, în platforme și baze de date potrivit reglementărilor;

**v)** execută serviciul de pază în sediul Inspectoratului, în conformitate cu prevederile Planului de pază al obiectivului;

w) desfășoară activități de sprijin îndrumare și control, potrivit domeniului de competență, la compartimentele *Dispecerat și personal de serviciu* de la nivelul polițiilor municipale/secțiilor de poliție/ polițiilor orășenești/ polițiilor de stațiune;

x) îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea Centrului, conform normelor în vigoare.

(2) În funcție de tipul de situație specială și de criză, coordonarea integrată a măsurilor de răspuns se asigură de către inspectorul-șef sau de persoana desemnată, prin dispoziție, de către acesta.

**Art. 53 - Compartimentul Apeluri de Urgență** este structura de specialitate, cu activitate permanentă, care asigură preluarea și dispecerizarea evenimentelor semnalate prin S.N.U.A.U. 112 și îndeplinește următoarele atribuții:

a) preia și transmite evenimentele semnalate prin S.N.U.A.U. 112;

b) transmite imediat datele necesare intervenției la locul producerii acestuia și ulterior, în dinamică, datele suplimentare obținute, către patrurile de poliție/ dispecerii/ ofițerii de serviciu de la nivelul structurilor de poliție subordonate, în funcție de zona de competență în care s-a produs evenimentul;

c) raportează către ofițerul de serviciu, a evenimentului semnalat, conform planului generat în urma selecției din index a incidentului;

d) comunică, la solicitarea structurilor implicate sau a polițiștilor implicați în soluționarea evenimentelor sesizate prin S.N.U.A.U. 112, informații suplimentare necesare pentru soluționarea acestora;

e) implementează date în sistemele/aplicațiile informatice specializate din domeniul de competență;

f) cooperează cu Serviciul de Telecomunicații Speciale și cu celelalte agenții specializate, conform metodologiei de cooperare pe linia preluării și gestionării apelurilor primite prin sistemul național unic pentru apeluri de urgență.

**Art. 54 - Compartimentul Monitorizare Electronică** îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigura monitorizarea dispozitivelor electronice active/brățărilor electronice instalate în baza Legii nr.146/2021 privind monitorizarea electronică în cadrul unor proceduri judiciare și execuțional penale, cu modificările ulterioare;

b) la intrarea în serviciu se informează cu privire la dispozitivele electronice active ce necesită a fi monitorizate/cele pentru care expiră măsura în ziua curentă;

c) introduce în Sistemul informatic de creare a semnalărilor (SICS) noile semnalări referitoare la persoanele supravegheate, potrivit datelor transmise de către operatorul tehnic;

d) gestionează direct și prin dispecerizare alertele generate prin intermediul Sistemul informatic de monitorizare electronica, denumit în continuare S.I.M.E.;

e) efectuează alerta de testare a dispozitivului nou montat;

f) introduce în Sistemul informatic de creare a semnalărilor (SICS) noile semnalări referitoare la persoanele protejate, potrivit datelor transmise de către operatorul tehnic;

g) la primirea unei alerte, în vederea asigurării respectării principiului „cel mai apropiat organ intervine”, dispeceratul de urgență operat de către poliție întreprinde măsurile necesare pentru asigurarea comunicării cu celelalte structuri ale M.A.I. care sunt desemnate organe de ordine publică și, după caz, cu Poliția Locală, informează cu operativitate organele

de ordine publică și transmite datele necesare intervenției, precum și orice alte date suplimentare pentru facilitarea acesteia;

**h)** contactează telefonic persoana protejată, o informează cu privire la declanșarea unei alerte și îi comunică datele de localizare ale dispozitivului electronic de supraveghere purtat de persoana supravegheată, la momentul declanșării alertei sau, după caz, datele de localizare actualizate în dinamic, date de interes în funcție de situația de fapt existentă, precum și pentru a o îndruma cu privire la modul de acțiune, după caz;

**i)** transmite mesaj persoanei protejate cu privire la generarea unei alerte, în cazul în care nu poate fi contactată telefonic;

**j)** după caz, contactează telefonic persoana supravegheată, în cazul generării unei alerte, pentru a-i solicita explicații cu privire la declanșarea alertei și pentru a o îndruma cu privire la modul de acțiune;

**k)** informează organele de ordine publică despre concluziile desprinse în urma relaționării cu persoana protejată, respectiv, persoana supravegheată, informându-le, după caz, inclusiv despre imposibilitatea contactării acestora;

**l)** cunoaște, în permanență, situația efectivelor aflate în serviciu pe raza județului, precum și a organelor de ordine publică, așa cum sunt definite de art. 2 alin. (1) lit. j) din Legea nr. 146/2021, cu modificările ulterioare și monitorizează autovehiculele dotate cu GPS, în scopul respectării principiului cel mai apropiat polițist de locul evenimentului sesizat intervine;

**m)** transmite orice date și informații pentru stabilirea existenței unui eventual risc iminent cu privire la viața, integritatea fizică și psihică, atât a persoanei protejate, cât și a celor care intervin și, în funcție de situația existentă, va pune în aplicare documente operative și mecanismele de intervenție integrată împreună cu ofițerul de serviciu principal pe unitate;

**n)** introduce, operează modificări și actualizează informațiile în aplicația informatică constituită în acest sens, conform dispozițiilor;

**o)** gestionează alertele generate în cadrul Sistemului informatic de monitorizare electronică și completează în interfața specifică aplicației S.I.M.E., datele furnizate de polițistul care s-a deplasat la eveniment și măsurile luate, urmând a le închide numai după confirmarea sau infirmarea acestora de către organele de ordine publică care au realizat intervenția;

**p)** folosește aplicația S.I.M.E. la montarea/demontarea dispozitivelor în gestionarea alertelor, monitorizarea intervențiilor organelor de ordine publică;

**q)** relaționează cu operatorul tehnic desemnat să demonteze dispozitivul electronic de supraveghere, în vederea întreprinderii măsurilor în situațiile de suspendare a monitorizării electronice;

**r)** relaționează cu I.G.P.R. și unitățile teritoriale subordonate acestuia în vederea realizării în condiții optime a fluxului informațional;

**s)** relaționează permanent cu Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației pentru soluționarea incidentelor tehnice ale aplicației S.I.M.E.;

**t)** prelucrează date cu caracter personal și are obligațiile prevăzute în legislația din domeniul de referință;

**u)** efectuează verificări în bazele de date ale aplicațiilor informatice ale M.A.I., în limita autorizărilor primite;



**v)** inițiază propuneri pentru îmbunătățirea activităților și eliminarea disfuncționalităților din domeniul de competență, în raport cu cerințele și nevoile muncii și prezintă propuneri în acest sens, șefilor ierarhici;

**w)** la dispoziție, participă la elaborarea documentelor operative în domeniul din competență;

**x)** la solicitare, pune la dispoziție datele de localizare ale dispozitivelor electronice de supraveghere, conform dispozițiilor art. 33-35 din Legea nr.146/2021, cu modificările ulterioare;

**y)** relaționează cu reprezentanții Inspectoratul de Jandarmi Județean, denumit în continuare I.J.J., Inspectoratului Teritorial al Poliției de Frontieră, denumit în continuare I.T.P.F. și ai Poliției Locale în domeniul de competență;

**z)** transmite la I.G.P.R. situațiile prevăzute de art. 36 din Metodologia privind organizarea activităților de monitorizare electronică în sistem pilot la nivelul Poliției Române;

**aa)** informează imediat personalul principal de serviciu/șeful de birou/serviciu, conducerea Inspectoratului cu privire la evenimentele deosebite produse pe timpul desfășurării activității de monitorizare;

**bb)** elaborează analize/statistici/raportări privind activitățile specifice SIME;

**cc)** exploatează corespunzător sistemele tehnice din dotare și anunță personalul de specialitate imediat ce constată defecțiuni în funcționarea acestora;

**dd)** verifică funcționarea permanentă a sistemului de comunicații al Inspectoratului, legăturile telefonice, radio, fax, e-mail, cu polițiile municipale, orășenești, stațiilor și cu unitățile ierarhic superioare;

**ee)** arhivează documentele și registrele din dispecerat conform ordinului de arhivare predându-le la timp compartimentului Arhivă din cadrul inspectoratului;

**ff)** înlocuiește, la nevoie, în exercitarea atribuțiilor specifice, operatorul S.N.U.A.U.112;

**gg)** transmite imediat dispecerului/ofițerului de serviciu/structurilor de poliție, în funcție de zona de competență în care s-a produs evenimentul, datele necesare intervenției la locul producerii acestuia;

**hh)** păstrează legătura cu Centrul Unic pentru apeluri de urgență din cadrul S.T.S., preia cu operativitate toate apelurile ce privesc evenimente din competența Poliției, furnizează ofițerului de serviciu de la subunități sau direct polițiștilor ce urmează să intervină, datele primare pe care le-a obținut cu privire la evenimentul respectiv și raportează ofițerului principal de serviciu din cadrul Centrului măsurile luate;

**ii)** în situații deosebite sau în cazul în care structurile de poliție competente nu pot fi contactate, contactează direct efectivele de poliție aflate în serviciu pe care le va dispeceriza la locul producerii evenimentului;

**jj)** comunică, la solicitarea structurilor implicate sau a polițiștilor implicați în soluționarea evenimentelor sesizate prin S.N.U.A.U. 112, informații suplimentare necesare pentru soluționarea acestuia;

**Art. 55 – Compartimentul Control Acces** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură paza obiectivului încredințat în conformitate cu atribuțiile postului în care își execută serviciul precum și controlul accesului personalului I.P.J., al persoanelor străine în instituție și accesul autovehiculelor conform normelor legale în vigoare;
- b) aplică măsuri polițienești în vederea asigurării unui climat de ordine și siguranță publică corespunzător la postul de pază și control acces;
- c) anunță ofițerul de serviciu pe inspectorat și conducerea serviciului despre producerea oricăror evenimente deosebite, precum și despre persoanele turbulente, în stare de ebrietate sau care protestează la intrările obiectivelor, procedând la identificarea și legitimarea acestora;
- d) anunță în cel mai scurt timp conducerea serviciului despre organizarea mitingurilor în imediata apropiere a obiectivului, limitând accesul persoanelor în acesta;
- e) îndrumă persoanele care solicită predarea de colete, materiale ori doresc să obțină informații în rezolvarea unor probleme personale, petiții, sesizări și reclamații la ghișeul de relații cu publicul sau structura de poliție competentă material și teritorial;
- f) asigură efectuarea activității de predare-primire a cheilor de la încăperile de securitate pe care le are în custodie;
- g) supraveghează perimetrul sediului prin intermediul sistemului video.

**Art. 56 – Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

- a) asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;
- b) monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;
- c) înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;
- d) răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;
- e) execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- f) ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;
- g) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/ reprezentare/ misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;
- h) întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;
- i) asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

j) întocmește și gestionează imprimatele tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

k) trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

l) prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

m) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

n) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

o) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

### *Secțiunea 11 – Serviciul pentru Acțiuni Speciale*

**Art. 57 – (1) Serviciul pentru Acțiuni Speciale** este structura de specialitate care acționează în sprijinul structurilor operative ale inspectoratelor de poliție județene și la solicitarea altor structuri operative ale Ministerului Afacerilor Interne, sub coordonarea Serviciului Independent pentru Intervenții și Acțiuni Speciale din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române.

**(2) Serviciul pentru Acțiuni Speciale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară activități specifice, potrivit competențelor stabilite prin lege, ca reacție la acte de terorism iminente sau în desfășurare, în scopul împiedicării ori limitării efectelor acestora, neutralizării acțiunilor agresive și/sau a mijloacelor și dispozitivelor utilizate de teroriști;

b) execută capturarea sau neutralizarea infractorilor periculoși ori înarmați;

c) execută acțiuni specifice și rezerve de intervenție în zonele sau locurile în care s-au comis infracțiuni grave, completând măsurile inițiale ale structurilor teritoriale de poliție, în baza planurilor de măsuri aprobate de conducerea unității;

d) intervine pentru respingerea și contracararea atacurilor îndreptate împotriva/în sediilor/le de poliție;

e) la solicitarea structurilor specializate, participă la luarea primelor măsuri pentru localizarea, izolarea și asigurarea delimitării perimetrului a obiectivelor sau obiectelor suspecte că ar conține materiale explozive sau periculoase;

f) participă alături de alte structuri de poliție la asigurarea protecției polițiștilor, magistraților și a familiilor acestora, în cazurile în care viața, integritatea corporală sau avutul acestora sunt supuse unor amenințări;

g) asigură sprijinul de specialitate dispozitivelor constituite la nivelul Centrelor de Reținere și Arestare Preventivă pentru escortarea persoanelor aflate în stare legală de deținere sau reținere despre care există date că au evadat sau au avut anterior tentative de evadare, există indicii că vor întreprinde asemenea acțiuni sau că au un comportament violent și/sau reprezintă un risc pentru siguranța deținerii;

h) participă la testarea aparatului, echipamentului, materialelor sau armamentului ce urmează a intra în dotarea unităților de poliție;

**i)** participă, ca forță de sprijin, la executarea de intervenții în zone și medii cu infracționalitate ridicată pentru prevenirea și combaterea săvârșirii infracțiunilor cu violență, la solicitarea și în colaborare cu formațiunile operative ale unității de poliție;

**j)** participă, împreună cu alte efective de poliție, la executarea raziilor, controalelor, filtrelor și acțiunilor polițienești, atunci când, din datele și informațiile existente, rezultă un grad ridicat de pericol;

**k)** acordă protecție și sprijin de specialitate polițiștilor din celelalte structuri ale poliției, la solicitarea acestora, pe timpul desfășurării unor activități care prezintă un grad ridicat de periculozitate;

**l)** intervin la evenimente, la care inițial au acționat alți polițiști, dar care prin complexitate, nivel de pericol și forma de manifestare a acestora, necesită o forță specializată;

**m)** participă în comun cu structuri operative la misiuni de interceptare și supraveghere operativă a unor persoane suspecte de comiterea unor infracțiuni ori care urmează să comită infracțiuni sau sunt cercetate într-o cauză penală;

**n)** execută în comun cu structuri operative misiuni de supraveghere și blocare în trafic a unei persoane sau grup de persoane despre care există probe certe sau indicii temeinice că au săvârșit sau urmează să săvârșescă o faptă prevăzută și pedepsită de legea penală sau de alte legi speciale;

**o)** execută în comun cu structuri operative misiuni pe linia protecției martorilor, protecției și extragerii din mediul ostil a polițiștilor care execută misiuni sub acoperire;

**p)** asigură primele măsuri, până la sosirea efectivelor de jandarmi, în cazul formelor spontane de protest neautorizat, acțiunilor turbulente ori în alte situații în care, derularea evenimentelor este instantanee și nu poate fi prevăzută;

**q)** participă la limitarea efectelor accidentelor de amploare, calamităților naturale și catastrofelor, la salvarea de vieți omenești, a bunurilor și a valorilor de importanță deosebită.

**Art. 58 - Compartimentul Pirotehnic** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** identifică și neutralizează sau distruge prin procedee specifice, dispozitive explozive improvizate;

**b)** intervine asupra elementelor de muniție clasică, care fac obiectul săvârșirii unei infracțiuni descoperită în locuri publice sau private;

**c)** intervine prin metode și procedee specifice, pentru prevenirea și combaterea actelor antisociale constând în plasarea de dispozitive explozive improvizate sau autovehicule capcană, în locuri publice sau private;

**d)** asigură direct sau în cooperare cu alte instituții abilitate potrivit legii, executarea controalelor tehnice și intervențiilor pirotehnice pentru prevenirea, descoperirea și neutralizarea dispozitivelor explozive, radioactive, nucleare, chimice sau biologice amplasate în scopul tulburării ordinii publice, vătămării integrității corporale, sănătății persoanelor sau provocării de daune proprietății publice ori private;

**e)** contribuie la educarea populației în vederea diminuării riscurilor și consecințelor în cazul plasării sau amenințării cu plasarea de mijloace explozive;

**f)** colaborează cu celelalte unități de poliție, în vederea depistării infracțiunilor la regimul materialelor explozive;

**g)** colaborează cu alte formațiuni în cercetarea la fața locului, în cazul producerii unor evenimente în care au fost folosite materiale explozive;

h) organizează înregistrarea evenimentelor și centralizarea datelor de interes operativ;

i) execută, prin personal specializat/autorizat, controlul de specialitate pe linia CBRNe, în locurile în care există suspiciunea existenței substanțelor și materialelor chimice și radiologice;

j) participă prin personal specializat/autorizat, împreună cu structura centrală competentă la executarea intervenției de specialitate, ridicarea de probe și transportul acestora, în situații ce presupun folosirea ilicită a materialelor nucleare, radioactive, a agenților biologici și chimici;

k) colaborează cu reprezentanți locali ai instituțiilor cu atribuții în domeniul CBRNe;

l) organizează și execută transportul și distrugerea materiilor explozive sau pirotehnice.

**Art. 59 – Compartimentul Negociatori, îndeplinește următoarele activități:**

a) intervine prin metode și procedee specifice activității de negociere, pentru crearea premiselor rezolvării pe cale pașnică a incidentului, în cazul situațiilor de: tentativă de suicid, violență domestică (intrafamilială), baricadare în scopul săvârșirii de infracțiuni;

b) intervine prin metode și procedee specifice activității de negociere, pentru crearea premiselor rezolvării pe cale pașnică a incidentului, în cazul situațiilor de răpiri, luări de ostatici și situații de criză teroristă, până la predarea controlului operațional către echipa de negociere din cadrul Serviciului Independent pentru Intervenții și Acțiuni Speciale din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, sosită la fața locului;

c) efectuează activități de supraveghere sau de recunoaștere a zonei de interes operativ și de documentare cu privire la persoanele împotriva cărora se intervine;

d) întocmește documentele operative necesare desfășurării și evidenței procesului de negociere în situațiile în care se intervine;

e) efectuează activități de interviuare a persoanelor implicate sau responsabile pentru generarea situațiilor în care a fost folosit procesul de negociere pentru înțelegerea aspectelor care țin de motivația săvârșirii faptei;

f) efectuează activități de analiză a procesului de negociere prin investigații extinse pentru înțelegerea modului de operare, pentru reglarea și adaptarea permanentă a mecanismelor de negociere în situațiile complexe.

**Art. 60 – Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă, sunt îndeplinite următoarele atribuții:**

a) asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

b) monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

- c) înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;
- d) răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;
- e) execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- f) ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;
- g) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/ reprezentare/ misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;
- h) întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;
- i) asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;
- j) întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;
- k) trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;
- l) prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;
- m) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;
- n) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;
- o) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

## ***Secțiunea 12 – Serviciul Siguranță Școlară și Prevenirea Criminalității***

**Art. 61 – (1) Serviciul Siguranță Școlară și Prevenirea Criminalității** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități pentru punerea în aplicare a strategiilor, concepțiilor, standardelor, procedurilor sau planurilor de măsuri naționale elaborate la nivelul M.A.I. și I.G.P.R., în vederea creșterii gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic, în incinta și zonele adiacente unităților de învățământ;
- b) evaluează zilnic situația operativă de la nivelul structurii și dispune măsuri pentru creșterea gradului de siguranță în unitățile de învățământ și în zona adiacentă acestora, inclusiv prin cooperarea cu celelalte structuri ale poliției cu competențe în domeniu;
- c) asigură cunoașterea particularităților și problematicei operative specifice ale unităților de învățământ de pe raza de competență;
- d) colaborează și relaționează permanent cu autoritățile locale, inspectoratele școlare și conducerile unităților de învățământ preuniversitare, comitetele de părinți și asociațiile de elevi;



**e)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora sunt organizate acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a criminalității pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic în incinta și zonele adiacente;

**f)** participă la ședințele organizate la nivelul unităților de învățământ și la alte evenimente importante pentru comunitatea preuniversitară din zona de responsabilitate;

**g)** desfășoară activități de identificare și consiliere a elevilor care fac parte din categoriile cu risc criminogen;

**h)** desfășoară activități comune cu reprezentanții celorlalte instituții sau structuri ale poliției pentru creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

**i)** organizează și implementează activități preventive, proprii și comune, conform competențelor, ce vizează problematica faptelor săvârșite cu violență, bullyingu-lui, absenteismului, traficului de persoane și consumul de substanțe psihoactive;

**j)** soluționează petițiile, cererile și sesizările cetățenilor, instituțiilor publice și private, organizațiilor, asociațiilor sau altor entități, interne sau internaționale, adresate structurii, cu privire la siguranța în incinta și zona unităților de învățământ preuniversitar;

**k)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**l)** desfășoară activități informativ - operative pentru prevenirea și descoperirea infracțiunilor, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**m)** utilizează aplicațiile și bazele de date ale I.G.P.R. și M.A.I., precum și ale altor instituții, la care deține acces conform prevederilor legale în vigoare;

**n)** mediatizează, cu sprijinul structurilor teritoriale de comunicare și relații publice, programele și activitățile derulate pentru creșterea siguranței în unitățile de învățământ și atribuțiile structurilor pentru siguranța școlară;

**o)** dezvoltă parteneriatul poliției cu reprezentanții inspectoratelor școlare județene, formele asociative ale elevilor și părinților, autorităților și instituțiilor publice cu atribuții în domeniu, pentru identificarea riscurilor asociate și stabilirea măsurilor comune destinate creșterii siguranței în unitățile de învățământ;

**p)** implementează programe, proiecte sau campanii preventive în domeniul siguranței școlare, în parteneriat cu instituții publice locale, asociații și organizații neguvernamentale, reprezentanți mass - media, asociații profesionale sau entități ale mediului de afaceri;

**q)** întocmește materiale de informare, conținând propuneri de relaționare cu alte instituții sau organizații cu atribuții în domeniul siguranței școlare și protecției minorilor, în scopul identificării și dispunerii de măsuri, potrivit competențelor instituționale, pentru sporirea siguranței în incinta și zona unităților de învățământ;

**r)** participă la acțiuni proprii sau comune cu alte structuri ale poliției, pentru prevenirea și combaterea încălcării prevederilor legale în incinta și zona adiacentă a unităților de învățământ;

**s)** evaluează periodic, la termenele stabilite prin regulamentele interne sau prin dispoziție, evoluția situației operative și propune, în funcție de concluziile desprinse, organizarea și desfășurarea de activități pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și personalului didactic în incinta și zonele adiacente unităților de învățământ;

**t)** elaborează produse analitice pentru fundamentarea procesului decizional la nivel local, în domeniul siguranței școlare și monitorizează și evaluează modul de implementare a acestora;

u) participă la grupurile de lucru constituite și acordă sprijin de specialitate pentru elaborarea standardelor procedurilor operaționale, conexe domeniului de competență;

v) desfășoară activități de implementare a proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă;

w) prelucrează date cu caracter personal, potrivit prevederilor legale din domeniul de referință;

x) elaborează materiale psiho-educative și informative, în baza unei documentații bibliografice științifice, pe tematici specifice atribuțiilor, în scopul eficientizării activităților preventive derulate în unitățile de învățământ preuniversitar;

y) inițiază, implementează, coordonează, monitorizează și evaluează, la nivel regional/local, programe, proiecte, campanii, planuri de măsuri de prevenire a criminalității, împreună cu celelalte structuri din cadrul Inspectoratului sau în colaborare cu alte structuri guvernamentale, organizații neguvernamentale, societăți comerciale, asociații profesionale etc.;

z) organizează și participă la activități în cadrul proiectelor/campaniilor de educare antivictimală și antiinfracțională a membrilor comunității care vizează prevenirea criminalității;

aa) sprijină activitatea celorlalte structuri din cadrul Inspectoratului prin identificarea și implementarea de bune practici în domeniul prevenirii criminalității;

bb) promovează noi modalități de acțiune pentru reducerea riscului victimal/infracțional și pentru asigurarea unui climat de siguranță în comunitate;

cc) elaborează/participă la elaborarea și implementarea de proiecte proprii și/sau în colaborare cu alte structuri, instituții, în cadrul programelor finanțate de Uniunea Europeană și alte organisme internaționale în domeniul prevenirii criminalității;

dd) asigură informarea populației cu privire la rezultatele activităților derulate;

ee) realizează cercetări criminologice, analize și diagnoze periodice referitoare la tendințele și dimensiunile criminalității;

ff) fundamentează, pe baza cercetărilor și analizelor, desfășurarea activităților de prevenire a criminalității;

gg) realizează sondaje de opinie privind percepția populației asupra gradului de siguranță în comunitate;

hh) reprezintă Inspectoratul în relațiile cu autoritățile publice locale și cu partenerii sociali, în limita atribuțiilor funcționale și a mandatului primit;

ii) participă, în limita atribuțiilor funcționale și a mandatului primit, la ședințele comitetelor și comisiilor care au legătură cu domeniul de competență.

**(2) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii biroului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor biroului;

d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuția, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul biroului;

- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate biroului;
- g) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de birou;
- h) întocmește documentele de planificare și de evidență a personalul structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- i) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii inspectoratului, Inspectoratului General al Poliției Române și Ministerului Afacerilor Interne cu privire la lucrările și documentele ce angajează biroului.

### ***Secțiunea 13 – Serviciul Siguranță Transporturi***

**Art. 62 – (1) Serviciul Siguranța Transporturi** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) asigură executarea și punerea în aplicare a planurilor de măsuri și de acțiune ale Inspectoratului/Direcția de Poliție Transporturi (D.P.T.) din cadrul I.G.P.R., pe diferite linii de muncă;
- b) coordonează, sprijină, îndrumă, evaluează și controlează activitatea structurilor din subordine și dispune măsuri de perfecționare/îmbunătățire a activității;
- c) organizează și execută acțiuni, controale și alte activități polițienești, pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură penală și contravențională, în domeniul transporturilor feroviare, navale, maritime și aeriene, în zona de responsabilitate;
- d) studiază cauzele și condițiile care au determinat ori favorizat săvârșirea de infracțiuni și contravenții pe raza de competență, analizează periodic evoluția situației operative infracțional, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește direcțiile de acțiune și măsurile ce urmează a fi întreprinse;
- e) organizează, efectuează/desfășoară, sprijină și îndrumă activitatea de culegere de date și informații în vederea cunoașterii, prevenirii și combaterii infracțiunilor, precum și a altor fapte ilicite, cât și pentru documentarea activităților persoanelor sau grupurilor de persoane suspectate de pregătirea sau săvârșirea unor infracțiuni pe trenurile de călători, în stațiile de cale ferată, porturi, pe navele de pasageri care efectuează curse regulate în zona de competență, aeroporturi sau alte obiective din zona de competență;
- f) efectuează acte de cercetare penală, inclusiv cercetare la fața locului, în dosarele penale cu autori cunoscuți și autori neidentificați repartizate spre soluționare;
- g) execută activități specifice pentru prinderea persoanelor urmărite în baza unor mandate emise de instanțele judecătorești, identificarea cadavrelor cu identitate necunoscută, clarificarea situației persoanelor dispărute și a persoanelor cu identitate necunoscută, de pe raza de competență;
- h) coordonează și execută activitățile de prevenire și combatere a fenomenului migrației ilegale prin prisma executării activităților specifice derulate zilnic pentru prevenirea și combaterea infracționalității din sistemul transporturilor cât și cu ocazia participării la acțiunile comune organizate în cooperare cu alte structuri M.A.I. cu atribuții pe această linie;
- i) organizează, desfășoară și coordonează, în zona de competență, activități polițienești ce vizează punerea în executare a planurilor de măsuri și de acțiune proprii, precum și a celor transmise de la nivelul Inspectoratului, D.P.T., I.G.P.R. și/sau M.A.I.;

**j)** organizează, desfășoară și coordonează activitățile de menținere a ordinii publice în stațiile de căi ferate (C.F.), porturi, aeroporturi, pe trenurile de călători și navele de pasageri care efectuează curse regulate în zona de competență;

**k)** asigură buna desfășurare a activității de consultare a bazelor de date aflate la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, urmărind alimentarea bazelor de date ale Poliției Române;

**l)** întocmește lunar sau la schimbarea mersului de tren, variantele de patrulare la nivel județean, planificarea în serviciu a efectivelor cu atribuțiuni de patrulare a trenurilor de călători și le înaintează, la cerere, către D.P.T. în vederea monitorizării activităților de patrulare;

**m)** îndrumă, sprijină și controlează modul de organizare și funcționare a pazei obiectivelor, bunurilor și valorilor și avizează, în condițiile legii, planurile de pază ale unităților din sectorul transporturilor feroviare, navale, maritime și aeriene;

**n)** efectuează verificări pentru soluționarea plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor primite de la persoane fizice și juridice privind fapte comise în zona de competență și se preocupă în permanență de înregistrarea corectă a fenomenului infracțional;

**o)** efectuează cercetări la fața locului în cazul săvârșirii de infracțiuni pe raza de competență, precum și în cazul producerii unor evenimente feroviare, navale, maritime și aeriene;

**p)** participă împreună cu alte unități sau structuri partenere la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

**q)** monitorizează în zona de competență, transportul pe calea ferată, pe fluviul Dunărea și canalele navigabile a produselor cu caracter special;

**r)** colaborează cu alte structuri din cadrul M.A.I. și/sau alte instituții partenere în vederea organizării unor acțiuni cu efective mărite pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor și constatarea contravențiilor în sistemul transporturilor feroviare, navale, maritime și aeriene;

**s)** organizează, desfășoară și coordonează cu regionalele de transporturi feroviare de călători sau cu operatorii feroviari privați, acțiuni pentru menținerea ordinii și siguranței publice pe trenurile de călători, prevenirea și combaterea călătoriei frauduloase, distrugerea și degradarea vagoanelor de clasă;

**t)** organizează, desfășoară și coordonează împreună cu Căpităniile Zonale/Portuare și Oficiile de Căpitănie, acțiuni menite să crească siguranța navigației, securitatea transporturilor, precum și pentru prevenirea și combaterea criminalității din domeniul transporturilor navale;

**u)** asigură centralizarea datelor și informațiilor privind situația operativă din zona de competență și întocmirea sintezei activităților zilnice ale serviciului;

**v)** organizează și coordonează prin ofițerii specializați pe liniile de muncă, împreună cu serviciul de pregătire profesională, activitatea de pregătire profesională pentru toate categoriile de personal din cadrul structurilor subordonate, potrivit reglementărilor incidente din domeniu;

**w)** coordonează, sprijină, îndrumă și controlează realizarea activităților de mentenanță, exploatarea și asigurarea cu echipaj a mijloacelor de mobilitate navală din dotarea serviciului;

x) coordonează și sprijină activitățile de pregătire, instruire și atestare a polițiștilor care ocupă posturi de specialitate din categoria personal navigant, din cadrul structurilor subordonate.

**Art. 63 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** are următoarele atribuții:

a) asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

b) monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

c) înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

d) răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

e) execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

f) ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

g) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

h) întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

i) asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

j) întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

k) trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

l) prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

m) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

n) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

o) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

p) ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului;

q) ține evidența și gestionează circuitul proceselor verbale de contravenție.

**Art. 64 – Compartimentul Deservire** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;
- b) utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;
- c) sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;
- d) își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;
- e) asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

**Art. 65 – Compartimentul Siguranță Publică și Protecția Călătorilor** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități specifice de ordine și siguranță publică, protecția călătorilor la nivel județean, în domeniul transporturilor feroviare, cooperând cu autoritățile ce desfășoară activități similare în zona de competență;
- b) coordonează, sprijină, îndrumă, evaluează activitatea de patrulare în trenuri, de ordine și siguranță publică a ofițerilor și agenților de poliție aflați în subordinea serviciului și propune măsuri de îmbunătățire a activității acestora;
- c) organizează, desfășoară și coordonează activitățile de menținere a ordinii publice în stațiile de cale ferată, în trenurile de călători care efectuează curse regulate în zona de competență;
- d) întocmește, la schimbarea mersului de tren, variantele de patrulare în sistem județean a trenurilor de călători și lunar, întocmește planificarea în serviciu a efectivelor cu atribuțiuni de patrulare a trenurilor de călători care se aprobă de conducerea serviciului și se înaintează, la cerere, la D.P.T. în vederea monitorizării activităților de patrulare;
- e) îndrumă, sprijină și controlează modul de organizare și funcționare a pazei obiectivelor, bunurilor și valorilor, potrivit legii, în unitățile din sectorul transporturilor feroviare;
- f) organizează, desfășoară și coordonează în cooperare cu regionalele de transporturi feroviare de călători sau cu operatorii feroviari privați, acțiuni pentru asigurarea ordinii și liniștii publice în trenurile de călători, prevenirea și combaterea călătoriei frauduloase, distrugerea și degradarea vagoanelor de clasă;
- g) organizează, sprijină, îndrumă și desfășoară activitatea de culegere de date și informații în vederea cunoașterii și prevenirii faptelor ilicite comise de persoane sau grupuri de persoane în trenurile de călători, în stațiile de cale ferată, din zona de competență;
- h) efectuează verificări pentru soluționarea, sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni privind fapte comise în zona de competență și se preocupă în permanență de înregistrarea corectă a acestora;
- i) monitorizează în zona de competență transportul pe calea ferată a produselor cu caracter special (de exemplu: arme, muniții, tehnică de luptă, aparținând armatei române sau altor țări membre NATO, materii explozive, stupefiante, substanțe toxice, materiale nucleare sau alte materii radioactive ore alte materii sau substanțe periculoase);



**j)** desfășoară în zona de competență activități proprii sau în sistem integrat împreună cu alte unități de poliție pe linia prevenirii accidentelor la trecerile la nivel cu calea ferată și pentru prevenirea și combaterea activităților ilegale din domeniul transportului de persoane în regim taxi, transport alternativ și în regim de închiriere, precum și în domeniul transportului rutier public de persoane și sau mărfuri;

**k)** relaționează cu instituții și autorități competente în domeniul de referință de la nivel național sau internațional, în baza documentelor de cooperare/colaborare;

**l)** desfășoară activități de consultare a bazelor de date aflate la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, urmărind alimentarea bazelor de date ale Poliției Române;

**m)** desfășoară activități de prevenire și combatere a migrației ilegale;

**n)** efectuează cercetări la fața locului pe raza de competență, în cazul producerii unor evenimente feroviare;

**o)** participă, în condițiile legii, împreună cu alte autorități M.A.I. și/sau M.Ap.N. la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

**p)** colaborează cu alte structuri de poliție și structuri de jandarmi pentru organizarea unor acțiuni cu efective mărite în trenurile de călători și în stațiile de cale ferată, în vederea monitorizării deplasării galeriilor de suporteri ai echipelor sportive;

**q)** sprijină instruirea și/sau verificarea modului de respectare a normelor și regulilor de securitate și sănătate în muncă, specifice transporturilor feroviare la sediul unității și a posturilor de poliție transporturi din subordine;

**r)** întocmește analize pe liniile de muncă repartizate și le prezintă conducerii inspectoratului spre studiu și aprobare;

**s)** exercită controlul asupra respectării normelor legale referitoare la transportul produselor și substanțelor toxice, stupefiante și radioactive, precum și altor obiecte și materii suspuse autorizării care prezintă pericol public ori care pot fi folosite la săvârșirea de infracțiuni, în trenurile de călători și în stațiile de cale ferată din zona de competență.

**Art. 66 - Serviciul Siguranță Transporturi**, la nivel teritorial, are în componența sa:

1. Secția de poliție portuară CARGOSCAN;
2. Secția de poliție transporturi navale Constanța Sud-Agigea;
3. Secția de poliție transporturi aeriene Mihail Kogălniceanu;
4. Postul de poliție transporturi feroviare Constanța;
5. Postul de poliție transporturi feroviare Palas;
6. Postul de poliție transporturi feroviare Mangalia;
7. Postul de poliție transporturi feroviare Cernavodă;
8. Postul de poliție transporturi feroviare Valu lui Traian;
9. Postul de poliție transporturi feroviare Negru Vodă;
10. Postul de poliție transporturi navale Mangalia Sud;
11. Postul de poliție transporturi navale Midia;
12. Postul de poliție transporturi navale Hârșova;
13. Postul de poliție transporturi navale Cernavodă;
14. Postul de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Medgidia;
15. Postul de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Agigea;

**16. Postul de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Năvodari.**

**Art. 67 – (1) Secția de poliție portuară CARGOSCAN** este condusă de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(3)** Elementele de identificare ale postului de conducere al secției portuare, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit șefului Serviciului Siguranță Transporturi și direct șefului Inspectoratului/adjunctului șefului Inspectoratului sau conform dispoziției de coordonare emisă în acest sens.

**(5)** Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(6)** Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șefului Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 68 - (1) Secția de poliție portuară CARGOSCAN** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură un climat de legalitate a mediului de afaceri în sectorul transporturilor maritime de mărfuri prin operațiuni tehnice de scanare pentru detectarea produselor contrafăcute sau provenite din contrabandă, a țigărilor, tutunului, produselor din tutun, a drogurilor de mare risc, dar și pentru prevenirea evaziunii fiscale, a migrației ilegale și a altor obiecte sau produse interzise de lege;

**b)** gestionează și utilizează echipamente și tehnologii specializate de scanare a vehiculelor și containerelor ce tranzitează Porturile Maritime – Constanța și Constanța Sud Agigea;

**c)** efectuează activități specifice pentru detectarea în conținutul vehiculelor și containerelor obiecte și/sau substanțe suspecte ori interzise la deținere;

**d)** ia măsurile legale care se impun cu privire la constatările efectuate în urma scanării vehiculelor și containerelor;

**e)** desfășoară activități proprii cu rețeaua informativă și supraveghează informativ grupări infracționale care acționează pe raza de competență;

**f)** desfășoară activități informativ-operative în scopul cunoașterii și combaterii fenomenului infracțional;

**g)** efectuează activități de urmărire penală în dosarele având ca obiect fapte de natură penală din zona de competență și/sau alte activități probatorii dispuse în scris de procurorul de caz;

**h)** efectuează studii, analize, sinteze, statistici și informări privind activitatea de cercetare penală și ține evidența cauzelor penale și a infracțiunilor comise pe teritoriul de competență;

**i)** colaborează cu procurori din cadrul parchetelor, experți financiar-contabili, inspecții de la finanțele publice;

**j)** colaborează cu consiliile de administrație din unitățile economice din zona de competență;

- k)** adoptă măsuri pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor din competență;
- l)** desfășoară activități preventive și de combatere a infracțiunilor și a altor nereguli din sectorul și liniile de muncă din responsabilitate;
- m)** se preocupă permanent pentru studierea și cunoașterea situației operative, a cauzelor și condițiilor care au generat și favorizat săvârșirea de infracțiuni, contravenții și alte nereguli generatoare de pagube pe liniile de muncă date în responsabilitate;
- n)** execută cu mijloace proprii de investigare, supravegheri operative și verificări în scopul documentării activității unor persoane suspecte sau a aspectelor semnalate în lucrările repartizate;
- o)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale.
- (2) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:
- a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate secției, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor secției;
- b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a secției, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii secției;
- c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul secției, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;
- d)** răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/înregistrate/expediate/clasate și arhivate;
- e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii secției stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;
- g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;
- h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul secției/biroului pe care o prezintă șefului secției;
- i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile secției, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;
- j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului secției;
- k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;
- l)** prezintă conducerii secției, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul secției, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărirea și arhivarea lucrărilor/correspondenței/documentelor secției și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

**Art. 69 – (1) Secția de poliție transporturi navale Constanța Sud-Agigea** este condusă de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(3)** Elementele de identificare ale postului de conducere al secției portuare, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit șefului Serviciului Siguranță Transporturi și direct șefului Inspectoratului/adjunctului șefului Inspectoratului sau conform dispoziției de coordonare emisă în acest sens.

**(5)** Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(6)** Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șefului Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 70 - (1) Secția de poliție transporturi navale Constanța Sud-Agigea** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** organizează și execută acțiuni specifice în portul maritim Constanța Sud-Agigea pentru depistarea persoanelor care comercializează bunuri a căror proveniență nu poate fi justificată, nu posedă autorizații, practică acte de comerț în alte locuri decât cele stabilite precum și a persoanelor ce desfășoară activități comerciale ilicite ce afectează interesele legitime ale populației și agenților economici prezenți pe teritoriul de competență;

**b)** culege date și informații în vederea cunoașterii, prevenirii și combaterii infracțiunilor, precum și a altor fapte ilicite, cât și pentru documentarea activității infracționale a persoanelor sau grupurilor de persoane suspectate de pregătirea sau săvârșirea unor infracțiuni și cooperează cu celelalte structuri informative ale Poliției Române și Ministerului Afacerilor Interne în realizarea schimbului de informații;

**c)** efectuează, cu respectarea normelor procesual penale, acte de urmărire penală în dosarele având ca obiect fapte de natură penală ce aduc atingere normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;

**d)** soluționează petiții și sesizări fără caracter penal în legătură cu prevenirea și combaterea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;

**e)** realizează studii cu privire la cauzele și condițiile care au determinat ori favorizat săvârșirea de infracțiuni, analizează periodic evoluția fenomenului infracțional, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește acțiuni și măsuri pentru prevenirea și combaterea acestora;

f) efectuează activități de evaluare asupra acțiunilor desfășurate pentru intervenția la evenimente și acoperirea teritoriului cu elemente de dispozitiv în vederea prevenirii și combaterii faptelor antisociale stradale;

g) participă în cooperare cu celelalte instituții la limitarea și înlăturarea efectelor dezastrelor cu urmări deosebit de grave asupra populației și mediului înconjurător, acționează pentru evacuarea în siguranța a persoanelor și bunurilor aparținând acestora, asigură ordinea și liniștea publică în zonele afectate de dezastre produse pe teritoriul din competență;

h) formulează propuneri pentru completarea/modificarea legislației, precum și a ordinelor, instrucțiunilor, regulamentelor și metodologiilor cu caracter intern, în domeniul specific;

i) constată și instrumentează dosarele penale cu autori cunoscuți sau neidentificați de pe raza de competență;

j) desfășoară activități proprii cu rețeaua informativă și supraveghează informativ grupuri de infractori care acționează pe raza de competență;

k) monitorizează dinamica înregistrării și soluționării dosarelor penale cu autori neidentificați, propune sau dispune măsuri;

l) coordonează și execută activități nemijlocite pentru depistarea și prinderea persoanelor urmărite în baza legii, clarificarea situației cadavrelor cu identitate necunoscută și a persoanelor dispărute în împrejurări suspecte;

m) execută direct, coordonează, sprijină și controlează modul în care s-au efectuat activitățile informativ-operative și de investigații pentru identificarea autorilor în cauzele din competență;

n) efectuează analize, sinteze și informări privind activitatea de cercetare penală și ține evidența cauzelor penale și a infracțiunilor comise pe teritoriul de competență;

o) adoptă măsuri pentru prevenirea și combaterea furturilor, precum și a contravențiilor și infracțiunilor la regimul navigației;

p) efectuează cercetarea la fața locului în cazul evenimentelor și infracțiunilor din competență, potrivit reglementărilor în vigoare;

q) desfășoară activități de consultare a bazelor de date ale M.A.I. sau care aparțin altor instituții, cu respectarea prevederilor legale în vigoare și alimentează bazele de date ale Poliției Române;

r) colaborează cu structurile specializate de analiză a informațiilor în vederea obținerii de produse analitice pentru documentarea activității infracționale a persoanelor care au săvârșit sau săvârșesc infracțiuni pe linia furturilor de componente de la infrastructura feroviară, furturilor de la călători, furturilor din vagoanele de marfă și de piese componente de la materialul rulant, furturilor de ambarcașuni sau motoare de ambarcașuni, de la bordul navelor, a infracțiunilor comise cu violență, a fraudelor vamale și fiscale.

s) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale.

**(2) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

a) asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate secției, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței,

potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor secției;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a secției, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii secției;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul secției, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii secției stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoierilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul secției/biroului pe care o prezintă șefului secției;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile secției, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului secției;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii secției, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul secției, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor secției și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

**Art. 71 – (1) Secția de poliție poliție transporturi aeriene Mihail Kogălniceanu** este condusă de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(3)** Elementele de identificare ale postului de conducere al secției portuare, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit șefului Serviciului Siguranță Transporturi și direct șefului Inspectoratului/adjunctului șefului Inspectoratului sau conform dispoziției de coordonare emisă în acest sens.



(5) Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(6) Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 72 – (1) Secția de poliție transporturi aeriene Mihail Kogălniceanu** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** menținerea unui climat de ordine și siguranță publică în aeroport și obiectivele cu profil de aviație, în conformitate cu sarcinile ce revin poliției, prevăzute în legea de organizare și funcționare a Poliției Române și în Programul Național de Securitate Aeroportuară (P.N.S.A.);

**b)** efectuează cercetări în vederea constatării unor acte de intervenție ilicită împotriva aviației civile și a facilităților acesteia, precum și pentru tragerea la răspundere a persoanelor care comit sau intenționează să comită astfel de fapte;

**c)** constată și sancționează acte sau fapte ilicite pentru documentarea cărora efectuează verificări și cercetări, în zona de competență;

**d)** execută activități specifice pentru prinderea persoanelor urmărite în baza unor mandate emise de instanțele judecătorești, clarificarea situației persoanelor dispărute cu identitate necunoscută;

**e)** participă împreună cu alte unități sau structuri partenere la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

**f)** relaționează cu instituții și autorități competente în domeniul de referință de la nivel național sau internațional, în baza documentelor de cooperare/colaborare;

**g)** în vederea eficientizării muncii de poliție, structurile de poliție transporturi aeriene pot desfășura, împreună cu alte unități de poliție transporturi, activități comune specifice, conform planificării serviciilor sau din dispoziție conducerii ierarhice superioare;

**h)** îndrumă, sprijină și controlează modul de organizare și funcționare a pazei bunurilor la aeroporturi, aerocluburi, la instituții publice și la operatorii economici cu capital de stat și privat de pe raza de competență;

**i)** desfășoară activități de consultare a bazelor de date aflate la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, urmărind alimentarea bazelor de date ale Poliției Române;

**j)** asigură respectarea de către personalul propriu a prevederilor programului de securitate și a procedurilor de securitate stabilite de autoritatea de securitate aeroportuară;

**k)** efectuează verificări pentru soluționarea plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor primite de la persoane fizice și juridice privind fapte comise în zona de competență și se preocupă în permanență de înregistrarea corectă a fenomenului infracțional;

**l)** efectuează acte de cercetare penală, inclusiv cercetarea la fața locului, în dosarele penale cu autori cunoscuți și autori neidentificați repartizate, inclusiv cercetări la fața locului;

**m)** culege date și informații în vederea cunoașterii, prevenirii și combaterii infracțiunilor, precum și a altor fapte ilicite, cât și pentru documentarea activităților persoanelor sau grupurilor de persoane suspectate de pregătirea sau săvârșirea unor infracțiuni;

**n)** desfășoară activități în sistem integrat împreună cu alte unități de poliție pe linia prevenirii și combaterii activităților ilicite din domeniul transportului de persoane în regim taxi, transport alternative și în regim de închiriere din zona de competență teritorială;

**o)** desfășoară activități specifice cu ocazia misiunilor speciale prilejuite de plecarea/sosirea unor demnitari/delegații la nivel înalt și alte misiuni ce impun o securitate accentuată;

**p)** efectuează schimb de date și informații și cooperează cu celelalte structuri ale M.A.I., S.R.I., S.P.P., Autoritatea Vamală, Structura de Securitate Aeroportuară și alte instituții abilitate ale statului în cazul unor situații de criză, alertă teroristă, bagaje suspecte sau orice alte acțiuni care implică participarea mixtă a forțelor;

**q)** execută controlul asupra deținerii, portului și folosirii armelor, munițiilor și a materialelor explozibile;

**r)** exercită controlul potrivit legii asupra respectării normelor legale referitoare la produsele și substanțele toxice, stupefiante și radioactive, precum și la alte obiecte și materii supuse autorizării care prezintă pericol public ori care pot fi folosite la săvârșirea de infracțiuni;

**s)** asigură protecția sediului secției, a armamentului, muniției și a documentelor de serviciu;

**t)** asigură menținerea ordinii și siguranței publice în colaborare cu alte structuri de poliție, cu ocazia manifestărilor publice desfășurate în zona de competență;

**u)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale.

**(2) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate secției, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor secției;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a secției, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisii Speciale și le prezintă conducerii secției;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul secției, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/înregistrate/expediate/clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii secției stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoierilor plătite acordate personalului;

- h) întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul secției/biroului pe care o prezintă șefului secției;
- i) asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile secției, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;
- j) întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului secției;
- k) trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;
- l) prezintă conducerii secției, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;
- m) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul secției, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;
- n) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărirea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor secției și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;
- o) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

**Art. 73 – (1) Posturile de poliție aflate în componența Serviciului Siguranță Transporturi sunt: **posturile de poliție transporturi feroviare Constanța, Palas, Mangalia, Cernavodă, Valul lui Traian, Negru-Vodă, posturile de poliție transporturi navale Mangalia Sud, Midia, Hârșova, Cernavodă, posturile de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Medgidia, Agigea, Năvodari.****

**(2) Postul de Poliție transporturi feroviare sau navale ori ferioviar/navale este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Serviciului Siguranță Transporturi și direct șefului Inspectoratului/adjunctului șefului Inspectoratului sau conform dispoziției de coordonare emisă în acest sens.**

**(3) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.**

**(4) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.**

**(5) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.**

**Art. 74 - Posturile de poliție transporturi feroviare Constanța, Palas, Mangalia, Cernavodă, Valul lui Traian, Negru-Vodă, posturile de poliție transporturi navale Mangalia Sud, Midia, Hârșova, Cernavodă, posturile de poliție transporturi feroviare/transporturi navale Medgidia, Agigea, Năvodari îndeplinesc următoarele atribuții:**

**a) apără viața, integritatea corporală, proprietatea publică și privată, precum și celelalte drepturi și libertăți ale cetățenilor;**

**b) execută acțiuni, controale, patrulări și activități specifice în zona de competență și/sau pe mijloace de transport feroviar, naval/maritim, după caz, pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor, cu respectarea prevederilor legale incidente;**

**c)** execută activități specifice pentru prinderea persoanelor urmărite în baza unor mandate emise de instanțele judecătorești, clarificarea situației persoanelor dispărute cu identitate necunoscută;

**d)** efectuează verificări pentru soluționarea plângerilor, sesizărilor și reclamațiilor primite de la persoane fizice și juridice privind fapte comise în zona de competență și se preocupă în permanență de înregistrarea corectă a fenomenului infracțional;

**e)** efectuează acte de cercetare penală, inclusiv cercetarea la fața locului, în dosarele penale cu autori cunoscuți și autori neidentificați repartizate;

**f)** asigură paza locului faptei, conservarea urmelor și altor mijloace de probă, până la prezentarea celor în drept să efectueze cercetarea la fața locului, în cazul săvârșirii infracțiunilor care necesită această activitate;

**g)** desfășoară activități de culegere de date și informații pentru documentarea activității infracționale a persoanelor sau grupurilor de persoane suspectate de pregătirea sau săvârșirea unor infracțiuni;

**h)** desfășoară activități de consultare a bazelor de date aflate la dispoziție, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, urmărind alimentarea bazelor de date ale Poliției Române;

**i)** asigură cunoașterea domeniului de activitate a agenților economici din zona de competență și a actelor normative care reglementează activitatea pe această linie;

**j)** asigură cunoașterea locurilor favorabile comiterii de infracțiuni, în obiectivele date în răspundere, și desfășurarea de activități pe culegere de date și informații, efectuarea de investigații și verificări, în vederea prevenirii, descoperirii și probării activității infracționale a persoanelor care pregătesc sau au comis fapte ilicite, în dauna avutului public și privat;

**k)** execută acțiuni și verificări în unitățile economice din transporturi date în competență și pe mijloacele de transport feroviare, navale și maritime, după caz, pentru prevenirea și combaterea actelor de neglijență și abuz în serviciu, a faptelor de încălcare a prevederilor legale privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite, contrabandei, evaziunii fiscale și a altor fapte;

**l)** asigură menținerea unui climat corespunzător de ordine și siguranță publică și respectarea normelor și regulilor de conduită socială;

**m)** relaționează cu instituții și autorități competente în domeniul de referință de la nivel național sau internațional, în baza documentelor de cooperare/colaborare;

**n)** îndrumă, sprijină și controlează modul de organizare și funcționare a pazei obiectivelor, bunurilor și valorilor în zona de competență;

**o)** desfășoară, împreună cu alte structuri de poliție, activități comune de patrulare, conform planificării serviciilor sau din dispoziția conducerii inspectoratului, în vederea eficientizării muncii de poliție;

**p)** acționează pentru prevenirea și combaterea activităților ilegale, în zonele date în competență;

**q)** participă împreună cu alte unități sau structuri partenere la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;

**r)** asigură protecția sediului unității, a armamentului, muniției și a documentelor de serviciu;

s) monitorizează permanent, în zona de competență, trenurile speciale, cele de marfă, cu produse petroliere, cereale, etc, precum și a celor care transportă materiale explozive, efective, materiale și tehnică militară care circulă pe infrastructura S.N.C.F.R., în colaborare cu organele abilitate;

t) execută controlul asupra deținerii, portului și folosirii armelor și munițiilor, a deținerii armelor și materialelor explozibile, a modului în care se efectuează operațiunile cu acestea;

u) exercită controlul potrivit legii asupra respectării normelor legale referitoare la produsele și substanțele toxice, stupefiante și radioactive, precum și la alte obiecte și materii supuse autorizării care prezintă pericol public ori care pot fi folosite la săvârșirea de infracțiuni.

v) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale.

#### ***Secțiunea 14 – Unitatea Teritorială de Căutare Persoane Dispărute sau Urmărite (la nivel de birou)***

**Art. 75 – (1) Unitatea Teritorială de Căutare Persoane Dispărute sau Urmărite** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară, organizează și coordonează, pe teritoriul de competență, activitățile de identificare, căutare, localizare și prindere a persoanelor date în urmărire, potrivit legii;

b) desfășoară activități pentru identificarea, căutarea, localizarea sau clarificarea situației persoanelor dispărute, precum și pentru identificarea cadavrelor și persoanelor cu identitate necunoscută;

c) asigură primirea și înregistrarea hotărârilor judecătorești (mandate și sentințe penale), sesizărilor privind dispariții de persoane, precum și cele privind găsirea unor persoane ori cadavre cu identitate necunoscută și dispune subunităților competente teritorial să execute activități specifice în vederea soluționării acestora;

d) execută activități directe de verificare, investigare și căutare, în vederea depistării tuturor categoriilor de persoane urmărite, precum și pentru identificarea persoanelor și cadavrelor cu identitate necunoscută;

e) coordonează și după caz efectuează, în situațiile cu grad de risc sau complexitate ridicate, activitățile de cercetare la fața locului, în conformitate cu dispozițiile legale și procedurile în materie, în cazuri privind dispariții de persoane, cadavre și persoane cu identitate necunoscute;

f) dispune urmărirea/revocarea urmăririi, respectiv căutarea/revocarea căutării la nivel național;

g) solicită urmărirea internațională/revocarea acesteia, prin intermediul Centrului de Cooperare Polițienească Internațională - Biroului Național Interpol sau/și Biroul SIRENE din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române;

h) acordă sprijin structurilor Inspectoratului General pentru Imigrări pentru localizarea și depistarea persoanelor care se sustrag de la măsura de siguranță a expulzării, precum și a cetățenilor străini declarați indezirabili;

**i)** colaborează cu alte structuri ale Ministerului Afacerilor Interne, Inspectoratului General al Poliției Române ori alte instituții și solicită sprijinul acestora pentru realizarea atribuțiilor;

**j)** execută misiuni de preluare și escortă din străinătate în România, a urmărilor internațional, cetățeni români și străini, la solicitarea autorităților române;

**k)** la solicitarea altor state, desfășoară activități de localizare / investigare discretă a persoanelor, pe raza de competență;

**l)** întocmește acte premergătoare și desfășoară activități de urmărire penală în dosare penale ce au ca obiect infracțiuni constatate în procedura urmăririi sau în activități de căutare a persoanelor dispărute;

**(2) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate biroului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor biroului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a biroului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisii Speciale și le prezintă conducerii biroului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul biroului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/înregistrate/expediate/clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii biroului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoierilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul secției/biroului pe care o prezintă șefului biroului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile biroului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului biroului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii biroului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul biroului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;



n) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor biroului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

o) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

### ***Secțiunea 15 – Serviciul Logistic***

**Art. 76 – (1) Serviciul Logistic** este structura de specialitate cu atribuții de îndrumare, coordonare, control și execuție privind activitatea de asigurare cu spații, tehnică, materiale și servicii necesare îndeplinirii misiunilor și pregătirii polițiștilor din cadrul Inspectoratului și a structurilor Poliției Române/Ministerului Afacerilor Interne de pe raza teritorială a județului asigurate din punct de vedere logistic.

**(2)** Atribuțiile Serviciului Logistic se exercită, pe domenii de activitate, prin intermediul compartimentelor din structura organizatorică.

**Art. 77 – Compartimentul Marketing și Achiziții** îndeplinește următoarele atribuții:

a) întreprinde demersurile necesare pentru înregistrarea/reînnoirea/recuperarea înregistrării autorității contractante în Sistemul Electronic de Achiziții Publice sau recuperarea certificatului digital, dacă este cazul;

b) elaborează și, după caz, actualizează, pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, programul anual al achizițiilor publice și, dacă este cazul, strategia anuală de achiziții;

c) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire și a strategiei de contractare, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs și a strategiei de contractare, pe baza necesităților transmise de compartimentele de specialitate;

d) îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum acestea sunt prevăzute de legislația privind achizițiile publice;

e) aplică și finalizează procedurile de atribuire, realizează achizițiile directe, constituie și păstrează dosarul achiziției publice;

f) organizează și coordonează activitatea de primire, de la potențialii furnizori, a plicurilor cu documentele ofertelor, precum și a celei de înregistrare și deschidere a acestora;

g) participă la elaborarea proiectelor contractelor de furnizare de produse, prestare de servicii sau lucrări și participă la perfectarea clauzelor acestora cu societățile declarate câștigătoare ale procedurilor de achiziție;

h) întocmește documentele specifice privind propunerea și angajarea cheltuielilor referitoare la produsele, serviciile sau lucrările achiziționate în urma derulării procedurilor legale organizate în acest sens;

i) transmite sau, după caz, coordonează activitatea de transmitere a documentului constatator privind modul de îndeplinire a clauzelor contractuale;

j) organizează activitățile privind pregătirea continuă a personalului din structură, pe baza programelor tematice elaborate în acest sens;

k) îndeplinește activități specifice în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor;

l) urmărirea modului de derulare a contractelor de achiziții ale Inspectoratului și monitorizarea respectării clauzelor.

**Art. 78 – Biroul Tehnic** are în componență compartimente specializate cu următoarele atribuții:

**1. Compartimentul Armament, Mijloace de Protecție și Investigare Criminalistică** îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează evidența tehnic-operativă a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar tehnice și a materialelor specifice compartimentului;

b) gestionează evidența tehnic-operativă prin utilizarea și actualizarea aplicațiilor electronice de gestionare a bazelor de date avute la dispoziție;

c) organizează și asigură desfășurarea activității în locurile de muncă unde se depozitează și se lucrează cu substanțe explozibile, chimice, inflamabile, toxice, asigurând transportul și/sau manipularea acestora;

d) asigură prelucrarea automata a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice în activitatea de asigurare a gestiunilor armament, muniție, tehnică specială și a substanțelor chimice/inflamabile/toxice existente la nivelul unității, folosind aplicații și baze de date informatice;

e) întocmește și înaintează, spre aprobare, structuri de specialitate din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, documentele de scoatere din funcțiune, declasare, casare, transmitere fără plată și valorificare sau dare la scădere a pagubelor ce depășesc competența de aprobare a conducerii Inspectoratului și pentru care nu se stabilește răspundere materială;

f) asigură repararea, întreținerea și revizia tehnică a mijloacelor tehnice, din dotarea Inspectoratului și a structurilor deservite logistic, prin ateliere proprii sau agenți economici de specialitate, autorizați;

g) asigură personal de specialitate pentru comisiile constituite la inventarierea periodică a patrimoniului Inspectoratului;

h) asigură, din punct de vedere logistic, pentru probleme specifice, celelalte structuri ale Ministerului Afacerilor Interne, deservite din punct de vedere logistic;

i) efectuează controlul privind mentenanța, exploatarea și asigură întreținerea, repararea și conservarea armamentului și a tehnicii specifice;

j) centralizează, întocmește și transmite periodic, structuri de specialitate din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, situația și gradul de înzestrare cu mijloace de transport și armament, geniu, chimic, cercetările declanșate pentru recuperarea pagubelor, stocurile de carburanți, rulajele și perioadele de exploatare a mijloacelor de transport, informații solicitate de conducerea Ministerului Afacerilor Interne, prin intermediul structurii de specialitate din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, fondurile alocate, modul de utilizare al acestora și necesarul pentru desfășurarea activității în conformitate cu normele în vigoare;

k) efectuează casarea propriu-zisă a bunurilor materiale specifice, conform dispozițiilor legale în vigoare;

l) asigură valorificarea armamentului și tehnicii speciale provenite de la corpuri delictive pentru care comisia de analiză a stabilit acest lucru;

m) asigură întreținerea, repararea și folosirea în bune condiții a poligoanelor de tragere din dotarea unității;

n) asigură asistență tehnică la executarea tragerilor de antrenament cu armamentul din dotare a structurilor Inspectoratului și, la solicitare, pentru structurile asigurate logistic, aparținând Ministerului Afacerilor Interne sau altor ministere;

o) asigură participarea la întocmirea specificațiilor tehnice și în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achizițiile de bunuri materiale de resortul armament, derulate la nivelul ordonatorului terțiar;

p) întocmește notele de estimare pentru achiziționarea bunurilor de resort;

q) întocmește planurile logistice pentru îndeplinirea programelor de înzestrare în domeniul specific.

**2. Compartimentul Exploatare și Reparații Auto** îndeplinește următoarele atribuții:

a) organizează evidența tehnic-operativă a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar tehnice și a materialelor specifice;

b) gestionează evidența tehnic-operativă prin utilizarea și actualizarea aplicațiilor electronice de gestionare a bazelor de date avute la dispoziție;

c) asigură gestionarea, manipularea și transportul, după caz, a carburanților, lubrifianților și/sau a substanțelor periculoase (chimice, inflamabile, explozive), folosite în procesul de exploatare a autovehiculelor din dotarea unității;

d) organizează și asigură desfășurarea activității în locurile de muncă unde se depozitează și se lucrează cu substanțe explozibile, chimice, inflamabile, toxice, asigurând transportul și/sau manipularea acestora;

e) asigură prelucrarea automata a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice în activitatea de asigurare a gestiunilor auto, piese auto și a substanțelor chimice/inflamabile/toxice existente la nivelul unității, folosind aplicații și baze de date informatice;

f) întocmește și înaintează, spre aprobare, structuri de specialitate din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, documentele de scoatere din funcțiune, declasare, casare, transmitere fără plată și valorificare sau dare la scădere a pagubelor ce depășesc competența de aprobare a conducerii Inspectoratului și pentru care nu se stabilește răspundere materială;

g) asigură repararea, întreținerea și revizia tehnică a mijloacelor tehnice specifice, din dotarea Inspectoratului și a structurilor deservite logistic, prin ateliere proprii sau agenți economici de specialitate, autorizați;

h) asigură personal de specialitate pentru comisiile constituite la inventarierea periodică a patrimoniului Inspectoratului;

i) asigură, din punct de vedere logistic, pentru probleme specifice, celelalte structuri ale Ministerului Afacerilor Interne, deservite din punct de vedere logistic;

j) organizează evidența tehnic-operativă a mijloacelor de transport (auto și navale);

k) întocmește documentația pentru introducerea în exploatare, înregistrarea, înmatricularea și radierea mijloacelor de transport;

l) asigură documentele și dotările specifice privind circulația mijloacelor de transport;

m) centralizează, întocmește și transmite periodic, structuri de specialitate din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, situația și gradul de înzestrare cu mijloace de transport și armament, geniu, chimic, stocurile de carburanți, rulajele și perioadele de exploatare a mijloacelor de transport, informații solicitate de conducerea Ministerului

Afacerilor Interne, prin intermediul structurii de specialitate din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, fondurile alocate, modul de utilizare al acestora și necesarul pentru desfășurarea activității în conformitate cu normele în vigoare;

n) efectuează casarea propriu-zisă a bunurilor materiale specifice, conform dispozițiilor legale în vigoare;

o) întocmește notele de estimare pentru achiziționarea bunurilor de resort.

**Art. 79 – Compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar și Intendență** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linia administrarea patrimoniului imobiliar:**

a) asigură stabilirea modului de încadrare în categorii și clase de importanță, în cazul tuturor construcțiilor noi sau existente, precum și executarea lucrărilor de intervenție asupra construcțiilor prin modernizare, modificare, transformare, reparare, reconstituire, consolidare, extindere, desființare parțială, în condițiile legii;

b) asigură întocmirea și fundamentarea programelor logistice anuale și de perspectivă;

c) asigură funcționarea comisiilor de specialitate la nivelul Compartimentului;

d) asigură personal de specialitate pentru comisiile constituite la inventarierea patrimoniului imobiliar și a materialelor de resortul cazarmare;

e) asigură aprovizionarea și depozitarea materialelor de resortul cazarmare prin gestionari și urmărește utilizarea acestora conform normelor legale în vigoare;

f) organizează și asigură condițiile necesare pentru ținerea la zi a evidenței tehnico-operative, răspunzând de întocmirea legală și la timp a documentelor justificative privind mișcarea bunurilor precum și predarea acestora la structura financiară, în vederea înregistrării;

g) asigură înscrierea în Cartea Funciară a imobilelor aflate în administrare;

h) asigură actualizarea evidenței de cadastru pentru imobilele aflate în administrare, coordonează și răspunde de modul de întocmire a documentelor cu implicații juridice, precum și a celor economice și tehnice care atestă inventarul domeniului public al statului, dar și inventarul imobilelor înregistrate în proprietatea privată a statului (locuințe de serviciu);

i) ține și actualizează, în mod permanent, evidența informatizată a imobilelor și a caracteristicilor tehnico-funcționale aferente fiecărei construcții din patrimoniul administrat, prin intermediul aplicației informatice ”*Date imobile*” și ”*Consumuri energetice*”;

j) organizează și asigură condițiile necesare pentru ținerea la zi a evidenței fondului locativ și încadrarea acestuia pe categorii de locuințe, răspunde de întocmirea situațiilor privind necesarul de locuințe, defalcat pe localități, priorități și structuri de apartamente, precum și de asigurarea datelor necesare pentru repartizarea numerică a locuințelor către titularii de cotă, la nivelul Inspectoratului;

k) asigură condițiile necesare funcționării unităților de cazare și pregătire aflate în administrarea directă a inspectoratului;

l) organizează și coordonează activitatea de închiriere a spațiilor disponibile aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne și identificarea activităților/serviciilor ce pot fi organizate în acestea;

**m)** asigură necesarul de spații pentru funcționarea structurilor subordonate și a unităților deservite din punct de vedere logistic prin organizarea și coordonarea activității de închiriere a unor imobile de la diverși proprietari;

**n)** asigură, prin personalul propriu, urmărirea comportării în timp a construcțiilor aflate în administrare;

**o)** asigură verificarea și analiza documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, respectiv pentru obținerea autorizației de construire/desființare potrivit competențelor, prin raportare la amplasamentul imobilelor din administrarea unității, formulează puncte de vedere și efectuează operațiunile specifice în sistemul/aplicația informatică ”*Avize pentru documentații de urbanism și de obținere a autorizațiilor de construire*”;

**p)** întocmește estimările pentru achiziționarea bunurilor materiale de resort;

**q)** întocmește caietele de sarcini pentru bunurile materiale de resort în vederea achiziționării acestora;

**r)** asigură experți cooptați în cadrul procedurilor de achiziție a bunurilor materiale de resort;

**s)** asigură întreținerea și exploatarea în parametri optimi a instalațiilor de încălzire, iluminare și alimentare cu apă a tuturor clădirilor din administrarea Inspectoratului;

**t)** actualizează contractele de utilități și monitorizează și ține evidența consumurilor de utilități la toate punctele de consum aferente imobilelor din administrarea Inspectoratului;

**u)** realizează documentația pentru efectuarea bransamentelor de utilități la imobilele din administrarea Inspectoratului;

**v)** întocmește notele de constatare privind necesarul de reparații la construcții și procesele-verbale de inspecție extinsă la construcții;

**w)** întocmește notele de fundamentare și temele de proiectare pentru lucrări de investiții, modernizări, reparații capitale la construcțiile existente;

**x)** asigură elaborarea studiilor de fezabilitate și a proiectelor de execuție, prin firme de specialitate, în vederea promovării acestora către eșaloanele superioare, pentru obținerea avizelor necesare;

**y)** asigură dirigenția de șantier, cu personal propriu sau cu operatori economici autorizați potrivit prevederilor legale, în baza unor contracte de prestării servicii încheiate cu aceștia, în vederea urmării modului de execuție, calității lucrărilor de investiții, exactității documentelor de decontare a situațiilor de lucrări, corectitudinii efectuării plăților, precum și sub aspectul respectării graficelor de execuție;

**z)** asigură organizarea și desfășurarea recepției la terminarea lucrărilor și a recepției finale;

**aa)** organizează și coordonează activitatea de asigurare a menținerii capacității funcționale și a condițiilor de rezistență mecanică și stabilitate a construcțiilor, confort și aspect estetic al acestora, prin lucrări de întreținere și reparații, precum și prin activități administrativ-gospodărești;

**bb)** asigură prelucrarea automată a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice în activitatea de asigurare a gestiunilor specifice, folosind aplicații și baze de date informatice ale M.A.I. – Direcția Generală de Logistică (D.G.L.).

## **2. Pe linia intendență:**

**a)** stabilește necesarul și întocmește planul anual de asigurare cu echipament, rechizite și furnituri de birou, imprimante, formulare și confecții tipografice, materiale de

igienă personală și cazarmament al unității, pe baza prevederilor statelor de organizare, a tabelor de înzestrare, normelor de dotare și consum, nevoilor pentru pregătire, misiuni și celelalte destinații, structura și nivelul stocurilor;

**b)** întocmește estimările pentru achiziționarea bunurilor materiale de resort;

**c)** întocmește caietele de sarcini pentru bunurile materiale de resort în vederea achiziționării acestora;

**d)** asigură experți cooptați în cadrul procedurilor de achiziție a bunurilor materiale de resort;

**e)** asigură echipamentul și materialele de resort pentru tot personalul unității, potrivit normelor de înzestrare în vigoare;

**f)** asigură evidența drepturilor de echipament și a celor de protecție individuală, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;

**g)** întocmește statele de plată pentru acordarea sub formă pecuniară a drepturilor de echipament;

**h)** întocmește analize și sinteze pe linia asigurării cu echipament, rechizite și furnituri de birou, imprimante, formulare și confecții tipografice, materiale de igienă personală și cazarmament al unității, întocmește anual planurile de asigurare cu tipizate și pe cel de asigurare cu echipament și le transmite către Inspectoratul General al Poliției Române, pentru realizarea achizițiilor;

**i)** elaborează și promovează spre avizare documentațiile tehnice privind declasarea, casarea și valorificarea materialelor de resort;

**j)** participă la operațiuni de casare a bunurilor de resortul echipament, precum și la inventarierea produselor de resort;

**k)** asigură derularea contractelor încheiate cu operatorii economici, pentru furnizarea echipamentului și a celorlalte bunuri materiale de resortul echipamentului;

**l)** colaborează cu compartimentele similare din celelalte inspectorate pentru rezolvarea unitară a problemelor de interes comun referitoare la echiparea efectivelor;

**m)** constituie și actualizează baza de date cu privire la furnizorii de materii prime și materiale de resortul echipament precum și cu privire la furnizorii de echipament, rechizite, furnituri de birou;

**n)** stabilește drepturile de echipament cadre ale personalului unității, ține evidența acestora și răspunde de modul de acordare a lor, atât în natură, cât și sub formă pecuniară;

**o)** elaborează anual, referat de înscriere în dispoziția zilnică pe unitate pentru încadrare la drepturi de echipament cadre a personalului unității;

**p)** coordonează și conduce activitatea de hrănire a efectivelor prin popota cadre sau prin alte formațiuni, precum și cea de hrănire a persoanelor aflate în stare legală de reținere sau arest;

**q)** verifică și avizează documentele de primire și de dare în consum a produselor alimentare, precum și cele întocmite pentru bunurile materiale de resortul hranei;

**r)** elaborează studii și promovează propuneri cu privire la îmbunătățirea activității de hrănire a tuturor categoriilor de efective;

**s)** stabilește și întocmește anual planurile de aprovizionare cu alimente;

**t)** asigură hrănirea animalelor de serviciu, precum și evidența tehnic-operativă a acestora;

**u)** asigură, recepția alimentelor și concentratelor pentru câinii de serviciu, întocmirea documentelor de dare în consum, precum și pe cele justificative;



- v) întocmește planurile meniu decadale;
- w) întocmește documentația tehnică necesară inițierii și desfășurării procedurilor de achiziție a alimentelor, concentratelor pentru câini și materialelor de resortul hranei;
- x) întocmește rețetele pentru meniurile servite în cadrul popotei cadre și stabilește prețurile de servire ale acestora;
- y) organizează și controlează activitatea desfășurată de chioșcurile de unitate/punctele de desfacere;
- z) participă la activitățile de inventariere a alimentelor, concentratelor pentru câini și a materialelor de resortul hranei;
- aa) întocmește documentele pentru perisabilitățile ce se aplică produselor alimentare și concentratelor de câini;
- bb) gestionează evidența tehnic-operativă echipament/câini prin utilizarea și actualizarea aplicațiilor electronice de gestionare a bazelor de date avute la dispoziție ale M.A.I. – D.G.L.;
- cc) asigură prelucrarea automată a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice în activitatea de asigurare a gestiunilor specifice, folosind aplicații și baze de date informatice ale M.A.I. – D.G.L.

### **3. Pe linia popotă:**

- a) asigură hrănirea persoanelor aflate în stare legală de reținere sau arest;
- b) asigură preluarea de la furnizori, transportul și depozitarea produselor achiziționate precum și prepararea produselor culinare și servirea mesei prin spațiile de lucru din cadrul popotei;
- c) participă efectiv la întocmirea planului mediu decadal, face propuneri pentru îmbunătățirea activității de hrănire, folosește alimentele în cantitățile stabilite și verifică greutatea rațiilor de consum din planul mediu decadal;
- d) primește prin semnătură pe nota de distribuție, separate pentru fiecare masă alimentele necesare, verificând cantitatea și calitatea lor iar la orice sesizare de alterare se adresează medicului din cadrul unității medicale județean corespunzător;
- e) cooperează la întreținerea ustensilelor de bucătărie și echipamentului, cunoaște și aplică normele de igienă în alimentație și efectuează curățenia în bucătărie;
- f) exploatează rațional materialele și uneltele din dotare încadrându-se în normele de consum material.

**Art. 80 - Compartimentul Apărarea Împotriva Incendiilor și Protecția Mediului** îndeplinește următoarele atribuții:

### **1. Pe linia apărare împotriva incendiilor:**

- a) execută și planifică activități de control, sprijin și îndrumare în structurile/unitățile Inspectoratului, urmărind modul de aplicare și respectare a normelor în vigoare incidente domeniului privind situațiile de urgență, prezentând conducerii unității rapoarte cu constatările rezultate în urma controalelor pentru analizarea acestora;
- b) aprobă și verifică datele privind organizarea activității de stingere a incendiilor la locul de muncă, respectiv verifică instrucțiunile privind apărarea incendiilor și afișează extrase din acestea în structurile/unitățile Inspectoratului;
- c) întocmește planurile de intervenție în caz de incendiu, în structurile/unitățile Inspectoratului, pe care le verifică cu privire la modul de respectare și punere în aplicare a

acestora și le completează respectiv actualizează anual sau ori de câte ori este cazul, în funcție de condițiile reale, cât și celelalte documente specifice conform legislației în vigoare;

**d)** verifică și controlează existența și respectarea reglementării fumatului, al utilizării focului deschis în toate structurile/unitățile Inspectoratului, eliberează și ține evidența permiselor de lucru cu focul, pune în aplicare măsurile de prevenire a incendiilor în perioadele caniculare, secetoase și premergătoare sezonului rece;

**e)** analizează anual dotarea cu mijloace și instalații de apărare împotriva incendiilor în urma cărora face propuneri de optimizare a acestora și întocmește tabela de înzestrare cu mijloace tehnice și materiale necesare dotării unității de poliție;

**f)** întocmește raportări, analize și informări pentru conducerea Inspectoratului și a Inspectoratului General al Poliției Române cu privire la aplicarea măsurilor pe linia apărării împotriva incendiilor, a modului de respectare a instrucțiunilor din acest domeniu și a nivelului de pregătire a personalului, precum și a altor probleme specifice;

**g)** planifică, execută și participă la executarea exercițiilor de alarmare/evacuare și verifică starea de operativitate și de intervenție a personalului desemnat pe linie de prevenire și stingerea incendiilor, din cadrul unităților/structurilor de poliție;

**h)** verifică existența, modul de amplasarea și starea fizică a indicatoarelor de securitate standardizate, le amplasează acolo unde acestea lipsesc și le înlocuiește acolo unde este cazul;

**i)** verifică dacă spațiile și clădirile pe care le are în administrare Inspectoratul sunt dotate cu mijloace tehnice și materiale pentru prevenirea și stingerea incendiilor certificate conform legii, dacă sunt expirate sau nu mai pot fi utilizate și ia măsuri pentru remedierea deficiențelor, asigurând accesibilitatea către acestea precum și protecția lor împotriva loviturilor;

**j)** verifică dacă coșurile de evacuare a fumului sunt reparate și curățate periodic, luând măsuri de înlăturare imediată a stărilor de pericol;

**k)** verifică dacă produsele, materialele substanțele combustibile, reziduurile lichide, scurgerile și depunerile de pulberi combustibile care sunt inflamabile sunt depozitate corespunzător, luând măsuri de înlăturare a stărilor de pericol și a cauzelor de incendiu sau explozii, a neregulilor constatate la fiecare loc de muncă pe care le raportează operativ comandantului unității;

**l)** verifică dacă personalul unității cunoaște și respectă instrucțiunile privind apărarea împotriva incendiilor, iar extrasele din aceste instrucțiuni sunt montate la loc vizibil și instruieste personalul cu privire la manipularea echipamentelor din dotare;

**m)** întocmește și înaintează eșaloanelor superioare, în cazul producerii unui eveniment fișa acestuia, împreună cu raportul de informare, participând la investigarea contextului producerii evenimentului și la stabilirea cauzei;

**n)** creează și actualizează evidența informatizată (baze de date) pentru îmbunătățirea continue a activității în domeniul situațiilor de urgență;

**o)** elaborează documentele necesare coordonării activității personalului cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor și a personalului unității în ceea ce privește respectarea legislației în vigoare privind apărarea împotriva incendiilor din cadrul structurilor/unităților subordonate Inspectoratului;

**p)** participă la operațiunile de inventariere a bunurilor materiale aparținând Inspectoratului și în toate comisiile de casare constituite la nivelul unității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

q) reprezintă și apără interesele Inspectoratului, ca organ de specialitate, în relațiile de cooperare cu organismele tehnice specializate, autoritățile ori instituțiile publice locale aflate în subordinea, sub autoritatea sau coordonarea autorității publice centrale în domeniul situațiilor de urgență, instituțiile publice de interes local, autoritățile administrației publice locale sau operatori economici autorizați cu atribuții și răspunderii specifice în domeniul situațiilor de urgență la nivel local.

**2. Pe linia protecția mediului:**

a) asigură și controlează modul de respectare a normelor privind protecția mediului, evidențierea efectului agenților poluanți asupra sănătății personalului și asigurarea mijloacelor materiale necesare pentru înlăturarea factorilor de risc;

b) propune și supune aprobării conducătorului unității măsuri concrete pentru protecția mediului în zona de responsabilitate unde desfășoară activități personalul propriu;

c) întocmește și prezintă conducătorului unității informări asupra modului de realizare a activităților de protecție a mediului;

d) verifică luarea măsurilor necesare pentru utilizarea eficientă a oricărei forme de energie, a resurselor și materialelor în derularea activității specifice;

e) stabilește măsurile adecvate, în funcție de specificul activității, pentru prevenirea, limitarea și eliminarea efectelor poluărilor accidentale;

f) elaborează anual Raportul privind desfășurarea activităților de protecție a mediului pentru unitatea proprie și structurile asigurate logistic și îl înaintează structurii coordonatoare pe linia protecției mediului de la nivelul I.G.P.R., conform legislației în vigoare;

g) colaborează cu organismele tehnice specializate, autoritățile ori instituțiile publice locale de protecție a mediului pentru desfășurarea unor acțiuni comune în domeniu;

h) ține evidența cheltuielilor de protecție a mediului pe domenii de activitate, pentru unitatea proprie;

i) întocmește, actualizează și gestionează dosarul de mediu în format letric și electronic al unității, în conformitate cu prevederile art. 15 din Ordinul ministrului afacerilor interene nr.140/2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;

j) întocmește și înaintează eșaloanelor superioare, în cazul producerii unei poluări accidentale, Fișa de caracterizare pentru evenimentele care îndeplinesc condițiile de a fi declarate avarii, incidente, poluări accidentale conform legislației în vigoare, potrivit modelului prevăzut în Anexa nr.1 la Ordinul ministrului afacerilor interene nr.140/2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, precum și Raportul de informare privind accidentul major, pentru evenimentele care îndeplinesc condițiile de a fi declarate accidente majore conform legislației în vigoare, potrivit modelului instituit prin procedura de sistem elaborată de Direcția Generală Logistică privind efectuarea controalelor de mediu specifice inspectorilor de mediu;

k) reprezintă și apără interesele Inspectoratului, ca organ de specialitate, în relațiile de cooperare cu organismele tehnice specializate, autoritățile ori instituțiile publice locale aflate în subordinea, sub autoritatea sau coordonarea autorității publice centrale în domeniul protecției mediului, instituțiile publice de interes local, autoritățile administrației publice locale sau operatori economici autorizați cu atribuții și răspunderi specifice în domeniul protecției mediului la nivel local;

l) participă la implementarea strategiilor/programele/planurilor de acțiune pe linia protecției mediului, la nivelul Inspectoratului;

m) crează și actualizează evidența informatizată (baze de date) pentru urmărirea îmbunătățirii continue a activității de prevenire a poluării prin monitorizarea obiectivelor și țințelor de mediu, reducerea și măsurarea emisiilor de poluanți în mediu, managementul adecvat al deșeurilor și utilizarea rațională a mediului natural din cadrul obiectivelor aflate în administrarea sau folosința unității;

n) participă la operațiunile de inventariere a bunurilor materiale aparținând Inspectoratului și în toate comisiile de casare constituite la nivelul unității, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

**Art. 81 - Compartimentul Prelucrare Automată și Valorificare Date Corpuri Delicte** îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigura organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delicte pentru păstrarea, conservarea în bune condiții și gestionarea bunurilor care constituie mijloace materiale de proba, ridicate cu ocazia constatării sau cercetării unor infracțiuni, precum și alte categorii de bunuri ridicate potrivit legii;

b) asigură evidența, păstrarea, conservarea, gestionarea și predarea spre valorificare, în condițiile legii a tuturor categoriilor de bunurilor introduse la camerele de corpuri delicte;

c) în vederea cunoașterii modului de soluționare a cauzelor în care au fost ridicate și introduse bunuri la camerele de corpuri delicte, solicită în scris informațiile necesare de la unitățile de parchet și de la instanțele de judecată;

d) asigură declararea și predarea la organele de valorificare a bunurilor intrate în proprietatea privată a statului și participă la evaluarea, valorificarea sau distrugerea acestor categorii de bunuri, în condițiile stabilite de Ordonanța Guvernului nr.14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Guvernului nr.731/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 14/2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

e) preia armele și munițiile pentru care s-a dispus măsura confiscării;

f) prelucrează automat datele primite, valorifică informațiile obținute prin proceduri/programe informatice dezvoltate pentru evidența bunurilor corp delict, centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor;

g) asigură coordonarea, îndrumarea, sprijinul și controlul activităților specifice pe linie de cameră de corpuri delicte din cadrul subunităților.

**Art. 82 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoierilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărirea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate;

**p)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice serviciului;

**q)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către serviciu.

## ***Secțiunea 16 – Serviciul de Comunicații și Informatică***

**Art. 83 – (1) Serviciul de Comunicații și Informatică** este structura de specialitate care asigură organizarea, coordonarea, reglementarea și controlul privind funcționarea, dezvoltarea și modernizarea sistemului informatic și de telecomunicații, asigură transmisiile de date ale tuturor structurilor Poliției Române localizate în aria de competență teritorială, asigură accesul permanent la Rețeaua Comunicații Voce Date a Ministerului Afacerilor

Interne a tuturor structurilor județene ale M.A.I., securizarea comunicațiilor și confidențialitatea prelucrării datelor prin aceste rețele, în colaborare cu structurile specializate ale Inspectoratului General al Poliției Române și Ministerului Afacerilor Interne.

**(2) Serviciul de Comunicații și Informatică** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură accesul permanent la Rețeaua Comunicații Voce Date a M.A.I. a tuturor structurilor județene ale Poliției Române/Ministerului Afacerilor Interne pentru îndeplinirea atribuțiilor operative;

**b)** împreună cu specialiștii Inspectoratului General al Poliției Române – Direcția Comunicații și Tehnologia Informației, ai Ministerului Afacerilor Interne – Direcția Generală Comunicații și Tehnologia Informației și ai instituțiilor terțe, asigură suportul tehnic specific pentru îndeplinirea acțiunilor de cooperare/colaborare cu instituțiile Sistemului Național de Apărare, Ordine și Siguranță Publică;

**c)** organizează, coordonează și controlează întreaga activitate de comunicații și informatică și asigură suportul tehnic pentru confidențialitatea și securitatea prelucrării datelor în cadrul Sistemul sectorial de informații al Poliției Române (SISPOL);

**d)** formulează propuneri, de comun acord cu serviciile/birourile/compartimentele din cadrul Inspectoratului, pentru completarea și/sau modificarea tabelelor de înzestrare a acestor subunități, cu tehnica și materialele de comunicații și informatică;

**e)** elaborează proiecte de dispoziții ale șefului inspectoratului și instrucțiuni de linie pentru activitățile specifice și propune spre aprobare conducerii Inspectoratului, planurile anuale de pregătire de specialitate pentru cadrele serviciului/biroului;

**f)** analizează, sintetizează și corelează propunerile structurilor localizate în aria de competență, privind asigurarea materială în cadrul resortului de comunicații și tehnologia informației și funcționarea rețelelor, instalațiilor și aparaturii de comunicații și tehnologia informației, pe care le înaintează Serviciului Logistic pentru achiziționare;

**g)** analizează și întocmește propunerile de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar de resortul comunicațiilor și tehnologiei informației, atipice, învechite sau uzate fizic și moral și le supune aprobării conducerii Inspectoratului General al Poliției Române, prin Direcția Comunicații și Tehnologia Informației, în vederea executării operațiilor de casare și declasare;

**h)** elaborează specificațiile tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini și predării acestora la structura de logistică, după avizarea/aprobarea lor de către eșaloanele superioare, conform normelor în vigoare, pentru organizarea și desfășurarea procedurilor de achiziție pentru resortul comunicații și tehnologia informației, care se efectuează la nivelul ordonatorului terțiar de credite;

**i)** colaborează cu structurile județene ale Serviciului de Telecomunicații Speciale pentru asigurarea conexiunilor fir și radio, stabile și de calitate, în rețelele gestionate de acesta, conform legislației în vigoare, pentru toate structurile de poliție din aria de competență;

**j)** urmărește transpunerea în practică a sarcinilor și măsurilor de resortul comunicațiilor și tehnologia informației dispuse de Direcția Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române;

**k)** asigură administrarea și mentenanța produselor program dezvoltate/implementate la nivel local pentru nevoile Inspectoratului și structurilor din aria de competență;

**l)** îndeplinește funcția de administrator al bazelor de date realizate și utilizate la nivelul structurilor teritoriale ale Poliției Române, pe care le deservește;



**m)** gestionează drepturile de acces la informațiile din bazele de date aflate în competență și măsurile tehnice de asigurare a confidențialității prelucrărilor de date pentru structurile de poliție aflate în aria de competență;

**n)** asigură administrarea utilizatorilor de la nivelul Inspectoratului, pentru produsele program și de aplicație implementate la nivel județean sau național, în baza metodologiilor și procedurilor specifice;

**o)** asigură măsurile necesare pentru menținerea în stare de funcționare corespunzătoare a mijloacelor de comunicații și tehnologia informației existente în rezerva operativă precum și completarea deficitului față de prevederile tabelii de înzestrare, verifică modul de depozitare, conservare și păstrare a acestora și participă la inventarierea lor;

**p)** elaborează note privind aspecte ale activităților/dotării specifice serviciului/biroului, precum și alte materiale necesare pentru raportările specifice ocazionale, lunare, trimestriale și anuale, la solicitarea conducerii Inspectoratului sau a I.G.P.R.;

**q)** propune spre generalizare sau avizare, Direcției de Comunicații și Tehnologia Informației, a produselor program și procedurilor de lucru, utilizate sau care trebuie realizate la nivel local, ca urmare a necesităților impuse de activitățile specifice;

**r)** efectuează controale cu privire la modul de utilizare a produselor program și de aplicație, când se dispune, în toate structurile de poliție aflate în aria de competență;

**s)** asigură măsurile necesare pentru menținerea în stare de funcționare corespunzătoare a mijloacelor de comunicații și tehnologia informației prin operațiuni de mentenanță, depanare și alte operațiuni tehnice de întreținere pentru toate structurile Inspectoratului și structurile ministerului pe care le deservește;

**t)** propune spre avizare temele și fișele de proiect, propunerile de realizare a conexiunilor voce-date și a specificațiilor tehnice (conform dispozițiilor în vigoare), către Direcția Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române;

**u)** îndeplinește sarcinile specifice gestionării mijloacelor fixe, obiectelor de inventar și ale materialelor de resortul comunicații și tehnologia informației;

**v)** administrează aplicația propriului Sistem Informatic de creare a Semnalărilor, pentru buna desfășurare din punct de vedere tehnic;

**w)** asigură suportul cu privire la erorile tehnice care sunt generate de sistem, pentru identificarea și soluționarea acestora;

**x)** asigură interfața între Inspectorat și operatorul economic pentru întreținerea, repararea și igienizarea dispozitivelor electronice de supraveghere;

**y)** asigură suportul tehnic și instruirea pentru polițiști în utilizarea dispozitivelor electronice de supraveghere.

**Art. 84 – Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de

poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/înregistrate/expediate/clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/ reprezentare/ misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate;

**p)** asigură participarea la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice structurii;

**q)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date proprii, cu privire la activitățile specifice structurii.

### ***Secțiunea 17 – Structura de Securitate***

**Art. 85 – (1) Structura de Securitate** este structura de specialitate care se subordonează profesional directorului administrativ al inspectoratului de poliție județean - șeful Structurii de Securitate - și care coordonează, îndrumă și controlează întreaga activitate în domeniul securității și protecției informațiilor clasificate ce se desfășoară la nivelul inspectoratului județean.

**(2) Structura de Securitate** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** sprijină activitatea șefului structurii de securitate de la nivelul unității;

**b)** elaborează și supune aprobării conducerii unității normele interne privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;

**c)** întocmește programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate pentru unitate, pe care îl supune avizării structurii de protecție internă competentă teritorial, iar după aprobare acționează pentru aplicarea acestuia;

**d)** sprijină împreună cu șeful Structurii de Securitate activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia la nivelul Inspectoratului;

**e)** asigură relaționarea cu unitatea de protecție internă competentă teritorial;

**f)** monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție internă a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;

**g)** consiliază conducerea unității în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor clasificate;

**h)** informează conducerea unității prin șeful Structurii de Securitate despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate la nivelul unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

**i)** acordă sprijin reprezentanților autorizați ai structurii de protecție internă competentă teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

**j)** organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în mod propriu și în colaborare cu structura de protecție internă competentă teritorial, întocmind planul de pregătire specifică, realizând activități de pregătire planificate și ori de câte ori este necesar;

**k)** asigură păstrarea și organizează evidența și actualizarea certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces la informații clasificate;

**l)** întocmește și actualizează listele cu informații clasificate, elaborate sau păstrate de unitate pe clase și niveluri de secretizare;

**m)** prezintă șefului inspectoratului propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și după caz, solicită sprijinul structurii de protecție internă competentă teritorial în realizarea acestor demersuri;

**n)** efectuează, cu aprobarea conducerii inspectoratului, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate;

**o)** participă la cercetarea incidentelor de securitate conform dispozițiilor conducerii Inspectoratului județean și ține evidența acestora;

**p)** constată cazurile de nerespectare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și aplică sau propune, după caz, măsurile ce se impun conform reglementărilor în vigoare;

**q)** desfășoară activități specifice privind prevenirea și combaterea infracțiunilor la regimul protecției informațiilor clasificate.

**(3) În domeniul protecției informațiilor clasificate, pe linie de securitate a documentelor, securitate fizică și a personalului, structura îndeplinește următoarele atribuții:**

**a)** pune în aplicare dispozițiile legale ce reglementează activitățile de declasificare, de trecere la un nivel inferior de secretizare a informațiilor clasificate sau reclasificare a informațiilor;

**b)** gestionează fișele de pregătire specifică individuală conform competențelor stabilite la nivelul Inspectoratului;

c) întocmește planificarea anuală a activităților de control pe linia protecției informațiilor clasificate la nivelul unității;

d) prezintă/propune conducerii Inspectoratului măsurile de protecție fizică ce urmează a fi implementate la nivelul unității;

e) întreprinde activități specifice privind modul de respectare a normelor de protecție a informațiilor clasificate, în cadrul procedurilor de atribuire și executare a contractelor clasificate la nivelul unității;

f) pune la dispoziția personalului formularele tip corespunzătoare nivelului de acces la informații clasificate și acordă asistență de specialitate la completarea acestora;

g) asigură semnarea formularelor de securitate, promovând solicitările de realizare a verificărilor de securitate în vederea emiterii autorizațiilor de acces la informații secrete de stat;

h) verifică autenticitatea documentelor și recomandărilor/referințelor necesare eliberării autorizațiilor de acces la informații clasificate secrete de serviciu, respectiv completarea acestora în conformitate cu precizărilor legale și a procedurilor în vigoare, anterior transmiterii către structura de protecție internă competentă teritorial;

i) asigură, centralizat, emiterea autorizațiilor pentru acces la informații secrete de serviciu și asigură evidența acestora;

j) asigură păstrarea și organizează evidența și actualizarea permiselor de acces în zonele de securitate, precum și a angajamentelor de confidențialitate;

k) coordonează activitatea de inventariere anuală a documentelor ce conțin informații clasificate la nivelul unității.

**(4) În domeniul INFOSEC structura îndeplinește următoarele atribuții:**

a) elaborează și actualizează Procedurile Operaționale de Securitate, denumite în continuare PrOpSec;

b) monitorizează permanent toate aspectele de securitate specifice sistemelor informatice și de comunicații (SIC), din aria de competență;

c) asigură participarea la elaborarea și actualizarea documentelor “*Raport de Analiză a Riscului de Securitate*”, “*Cerințele de Securitate Specifice*”, respectiv “*Procedurile Operaționale de Securitate*” aferente sistemelor informatice și de comunicații care procesează informații clasificate, pentru structurile teritoriale ale Poliției Române și structurile subordonate Inspectoratului General al Poliției Române, aflate în teritoriu, conform competențelor;

d) actualizează și ține evidența tuturor utilizatorilor autorizați ai sistemelor informatice de la nivelul inspectoratului și al structurilor subordonate, precum și pentru structurile teritoriale ale Poliției Române și structurile subordonate Inspectoratului General al Poliției Române, aflate în teritoriu, conform competențelor;

e) aplică măsurile adecvate de control al accesului la SIC;

f) verifică elemente de identificare a utilizatorilor;

g) asigură evidența evenimentelor legate de securitatea sistemului și a sesiunilor de lucru;

h) evaluează implicațiile, în planul securității, privind modificările software, hardware, firmware și procedurale propuse pentru SIC;

i) verifică dacă modificările de configurație a SIC afectează securitatea și dispune măsurile în consecință.

**j)** verifică dacă personalul cu acces autorizat la SIC cunoaște responsabilitățile care revin în domeniul protecției informațiilor;

**k)** verifică modul de executare a întreținerii și actualizării software-ului, pentru a nu se periclita securitatea sistemului;

**l)** ia măsuri tehnice și organizatorice pentru protecția mediilor de stocare a informațiilor față de câmpurile electromagnetice și accesul neautorizat la informațiile clasificate;

**m)** execută controale privind modul de utilizare a mediilor de stocare a informațiilor la nivelul structurilor subordonate;

**n)** asigură păstrarea și consultarea documentației și a datelor de evidență și control, referitoare la securitate, în conformitate cu PropSec;

**o)** stabilește proceduri de verificare pentru utilizarea în sistemele informatice și de comunicații numai a software-ului autorizat;

**p)** asigură, împreună cu administratorul de sistem/rețea, aplicarea celor mai eficiente proceduri de creare a copiilor de rezervă și de recuperare software;

**q)** asigură instruirea și pregătirea corespunzătoare a administratorilor de securitate în zona terminalelor izolate;

**r)** raportează orice breșe de securitate, vulnerabilități și încălcări ale măsurilor de securitate;

**s)** ține evidența echipamentelor și a sistemelor folosite la transmiterea informațiilor clasificate;

**t)** elaborează proiecte de reglementări specifice domeniului de competență pe care le promovează în procedură de adoptare, cu respectarea reglementărilor în vigoare;

**u)** analizează solicitările de acordare a accesului la bazele de date ale Poliției Române, prin intermediul platformei xSNRI;

**v)** coordonează, controlează și urmărește permanent modul în care se realizează accesul structurilor din cadrul inspectoratului la sistemele informatice și de comunicații;

**w)** asigură exploatarea în condiții de siguranță a S.I.C.;

**x)** analizează solicitările de acordare a accesului la sistemele informatice și de comunicații ce procesează informații clasificate pentru utilizatorii din aria de competență;

**y)** organizează convocări de instruire cu utilizatorii S.I.C.;

**z)** verifică periodic implementarea măsurilor de protecție în S.I.C. din cadrul unității;

**aa)** ține evidența echipamentelor S.I.C. proprietate privată, autorizate să funcționeze în incinta unității;

**bb)** desfășoară atribuțiile specifice activității oficiale de cifru, conform prevederilor legislației în vigoare, asigură evidența și participă la elaborarea documentelor operative de cifru;

**cc)** asigură transmiterea, în mod operativ, cu mijloace specifice cifrului de stat, a datelor și informațiilor către Organul Structural de Cifru al I.G.P.R.

**(5) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate compartimentului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a

corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor compartimentului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a compartimentului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii compartimentului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul oficiului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/înregistrate/expediate/clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul compartimentului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile compartimentului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului compartimentului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul compartimentului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**m)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor compartimentului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**n)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

**o)** asigură participarea la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice structurii;

**p)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date proprii, cu privire la activitățile specifice structurii.

### ***Secțiunea 18 – Financiar***

**Art. 86 – Financiar** este structura de specialitate din cadrul Inspectoratului, fără personalitate juridică, condusă de un contabil-șef și subordonată nemijlocit directorului administrativ, la nivelul căreia se desfășoară activități de fundamentare, elaborare și execuție a bugetului instituției și în care este organizată evidența contabilă a elementelor patrimoniale de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, se efectuează



plata cheltuielilor, se întocmesc situațiile financiare și se elaborează și fundamentează proiectul bugetului instituției.

**Art. 87 – Compartimentul Evidență Informatizată a Contabilității Materiale și Financiare, Decontări și Casierie** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** fundamentează și elaborează proiectul bugetului propriu de venituri și cheltuieli, gestionează bugetul aprobat de venituri și cheltuieli al ordonatorului terțiar de credite, atât pentru activități finanțate integral din bugetul de stat, cât și pentru activități organizate să funcționeze pe principiul finanțării din alte surse;

**b)** asigură efectuarea lucrărilor de planificare financiară împreună cu alte structuri de specialitate, urmărind mobilizarea rezervelor și utilizarea eficientă a resurselor puse la dispoziție;

**c)** întocmește la termen situațiile financiare privind execuția bugetului, precum și orice alte informări cu privire la bugetul administrat, prin prelucrarea automată a datelor în cadrul aplicațiilor informatice aprobate;

**d)** răspunde de modul de repartizare și folosire a creditelor bugetare, propune și dispune măsuri privind folosirea eficientă a acestora;

**e)** întocmește propunerile de efectuare a virărilor de credite care intră în competența de aprobare a ordonatorului de credite superior, răspunzând de legalitatea, necesitatea și oportunitatea lor;

**f)** îndeplinește atribuțiile stabilite privind organizarea și ținerea la zi a contabilității, înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor operațiunilor legate de intrările și ieșirile de bunuri în/din patrimoniul unității, prin prelucrarea automată a datelor în cadrul aplicațiilor informatice aprobate;

**g)** întocmește documentația privind angajarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor aprobate prin bugetul propriu de cheltuieli al unității pentru cheltuielile de personal, norme de hrană, ajutoare, indemnizații, transferuri și alte cheltuieli prevăzute de dispozițiile legale în vigoare;

**h)** analizează, din punct de vedere financiar, eficiența utilizării mijloacelor materiale și financiare puse la dispoziția unității, concomitent cu luarea măsurilor necesare pentru evitarea cheltuielilor neeconomice și inoportune;

**i)** înregistrează în evidența cantitativ-valorică, utilizând procedurile/programele informatice aprobate de ordonatorul principal de credite, documentele justificative privind mișcarea bunurilor materiale și stabilește valoarea patrimoniului unității, la termenele prevăzute;

**j)** întocmește situațiile lunare, solicitate de ordonatorul secundar de credite, utilizând procedurile/programele informatice aprobate, urmărește punerea în aplicare a tuturor actelor normative în vigoare care reglementează activitatea financiar-contabilă a instituției;

**k)** întocmește graficul circulației și păstrării documentelor justificative, care stau la baza înregistrărilor contabile;

**l)** ține evidența angajamentelor bugetare, angajamentelor legale și a plăților cheltuielilor bugetare prin intermediul platformei online a Ministerului Finanțelor Publice – FOREXEBUG;

**m)** asigură cadrul organizatoric privind inventarierea anuală sau ori de câte ori este nevoie a elementelor de activ și pasiv ale unității și înregistrează în contabilitate rezultatele acesteia, potrivit normelor legale;

- n) propune măsurile necesare pentru asigurarea integrității patrimoniului unității și pentru recuperarea pagubelor produse, conform ariei de competență;
- o) asigură efectuarea operațiunilor cu numerar, în lei și în valută, prin casieria unității;
- p) efectuează inventarierea anuală, sau ori de câte ori este nevoie, a mijloacelor bănești și a altor valori aflate în casierie, precum și a elementelor patrimoniale care nu sunt de natura bunurilor materiale (creanțe, datorii, disponibilități în conturi, etc.);
- q) asigură din punct de vedere financiar desfășurarea și decontarea misiunilor interne efectuate de către personalul propriu;
- r) asigură verificarea documentelor privind acordarea avansurilor și deconturilor privind justificarea avansurilor de deplasare pentru misiunile ordonate;
- s) verifică justificarea documentelor pentru cheltuielile materiale efectuate în avans în numerar, în termen de 3 zile de la primirea lor;
- t) calculează penalități de întârziere pentru avansurile în numerar nejustificate la termen și întocmește dispozițiile de plată prin procedurile/programele informatice aprobate de Ministerul Finanțelor Publice;
- u) efectuează operațiuni de decontare din fondurile publice destinate unității;
- v) desfășoară activități de control financiar preventiv propriu, prin personalul numit prin dispoziția șefului inspectoratului, asupra operațiunilor privind planificarea și utilizarea fondului de salarii, precum și a fondului pentru asistență socială, alocații, pensii, ajutoare și indemnizații, cheltuieli de delegare, detașare, cazare, mutare și transport, etc.;
- w) realizează îndosărierea, arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor compartimentului, conform nomenclatoarului arhivistic aprobat și potrivit nivelului de clasificare atribuit.

**Art. 88 - Compartimentul Calcul și Evidență Informatizată a Drepturilor de Personal** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) urmărește primirea la timp a documentelor legale în baza cărora se realizează încadrarea, alocarea și scoaterea de la drepturi a polițiștilor și a personalului contractual;
- b) asigură și verifică calculul efectuat (prin utilizarea procedurilor/programelor informatice aprobate de ordonatorul principal de credite), precum și plata integrală și la timp a drepturilor salariale cuvenite personalului unității și a altor drepturi ce se acordă personalului căruia i-au încetat raporturile de serviciu cu instituția, soluționează, potrivit legislației, cererile, sesizările referitoare la calcularea și plata acestora, cu încadrarea în limitele bugetare aprobate spre finanțare;
- c) calculează (prin utilizarea procedurilor/programelor informatice aprobate de ordonatorul principal de credite), verifică și achită drepturile bănești ale personalului propriu, rezultate din raporturile de muncă ale acestuia și prevăzute de actele normative în vigoare;
- d) pentru personalul unității, pe baza documentelor depuse de acesta privind persoanele aflate în întreținere, întocmește declarațiile privind stabilirea impozitului pe venitul global și a contribuțiilor obligatorii prevăzute de legislația în vigoare, prin prelucrarea automată a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice;
- e) efectuează rețineri din drepturile salariale ale personalului, în baza titlurilor executorii și le virează la destinație, conform prevederilor legale în vigoare, prin prelucrarea automată a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice;
- f) întocmește și eliberează adeverințe cuprinzând venituri realizate din salarii, necesare pentru calculul pensiilor, atât la solicitarea personalului propriu în vederea

recalculării pensiilor, cât și la solicitarea structurii de resurse umane cu atribuții în întocmirea dosarului de pensie, pentru personalul care îndeplinește condițiile de încetare a raporturilor de serviciu cu unitatea, cu drept la pensie, prin prelucrarea automată a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice;

**g)** întocmește și eliberează adeverințe pentru venituri din salarii în vederea obținerii unor împrumuturi (similare), la solicitarea personalului propriu, precum și la solicitarea unor instituții abilitate;

**h)** verifică acordarea și reținerile sporurilor din drepturile salariale în cazul polițiștilor care participă la diferite cursuri în baza comunicărilor Serviciului Resurse Umane;

**i)** urmărește primirea documentelor emise de șefii de structuri, care stau la baza întocmirii statelor de salarii;

**j)** operează în baza de date modificările salariale ale personalului unității;

**k)** efectuează verificări lunare în statele de salarii privind elementele componente ale salariului, precum și activități de informare referitoare la asigurarea distribuirii legale a mijloacelor financiare și a drepturilor bănești cuvenite personalului;

**l)** asigură îndeplinirea activităților privind calculul și plata obligațiilor fiscale ale instituției față de bugetul de stat și bugetul asigurărilor sociale de stat, precum și raportarea conform prevederilor legale, potrivit competențelor;

**m)** efectuează virarea drepturilor de echipament, prin prelucrarea automată a datelor și valorificarea informațiilor prin proceduri informatice;

**n)** desfășoară activități de control financiar preventiv propriu, prin personalul numit prin dispoziția șefului inspectoratului, asupra operațiunilor privind planificarea și utilizarea fondului de salarii, precum și a fondului pentru asistență socială, alocații, pensii, ajutoare și indemnizații, cheltuieli de delegare, detașare, cazare, mutare și transport etc.;

**o)** realizează îndosarierea, arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor biroului, conform nomenclatoarului arhivistic aprobat și potrivit nivelului de clasificare atribuit.

**Art. 89 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** are următoarele atribuții specifice:

**a)** primește, înregistrează și prezintă contabilului-șef corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** ține evidența tuturor lucrărilor cu termen și prezintă contabilului-șef stadiul rezolvării acestora;

**c)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**d)** asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor structurii;

**e)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite;

**f)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului structurii, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**g)** asigură participarea la întocmirea bazei de date proprii, cu privire la activitățile specifice structurii;

**h)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate în cadrul structurii;

**i)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate;

- j) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite în cadrul structurii;
- k) întocmește documentele de planificare și de evidență a personalul structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- l) desfășoară activități specifice de protocol, ori de câte ori situația o impune.

### ***Secțiunea 19 – Fonduri Externe Nerambursabile (la nivel de compartiment)***

**Art. 90 - (1) Compartimentul Fonduri Externe Nerambursabile** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** contribuie la creșterea capacității de absorbție a fondurilor europene nerambursabile, a fondurilor nerambursabile asimilate celor europene sau a fondurilor provenind de la o entitate finanțatoare, la nivelul Inspectoratului, prin valorificarea, în raport cu posibilitățile de implementare în bune condiții, a oportunităților de finanțare;

**b)** desfășoară activitatea de programare, contractare, implementare, raportare și monitorizare a proiectelor care au sursă de finanțare fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenind de la o entitate finanțatoare, la nivelul Inspectoratului;

**c)** urmărește participarea specialiștilor Inspectoratului la vizite, vizite de studiu, seminarii sau alte activități organizate în cadrul proiectelor care au sursă de finanțare fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenind de la o entitate finanțatoare;

**d)** elaborează cadrul informațional adecvat fundamentării deciziilor conducerii Inspectoratului în domeniul asigurării surselor de finanțare a proiectelor prioritare, în funcție de eligibilitatea acestora pentru finanțare din fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenind de la o entitate finanțatoare;

**e)** promovează proiectele proprii ale Inspectoratului în cadrul programelor care au sursă de finanțare fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenind de la o entitate finanțatoare și asigură elaborarea documentelor programatice și a fișelor de proiect necesare, pe care le înaintează către finanțator după obținerea avizelor structurilor de specialitate din cadrul I.G.P.R./M.A.I. și a aprobării conducerii I.G.P.R./M.A.I.;

**f)** monitorizează alături de beneficiari/structurile de specialitate din cadrul Inspectoratului îndeplinirea de către contractor a obligațiilor asumate în conformitate cu contractul/comanda semnat/semnată;

**g)** ține evidența repartizării și utilizării bunurilor achiziționate din fondurile alocate prin proiectele cu finanțare din fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenind de la o entitate finanțatoare, conform destinației și scopurilor prevăzute în program;

**h)** asigură schimbul de informații privind aspectele tehnice ale implementării programelor cu structurile implicate din cadrul I.G.P.R./M.A.I., Autorității de Management sau cu alte organisme/instituții competente;

**i)** pune la dispoziția structurilor de control și audit toate datele și informațiile gestionate pe problematica implementării proiectelor la nivelul Inspectoratului;

j) organizează și păstrează arhiva documentației proiectelor finanțate din fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenind de la o entitate finanțatoare conform normelor legale în domeniul de referință;

k) împreună cu structurile de specialitate și structurile beneficiare din cadrul Inspectoratului elaborează specificațiile tehnice pentru acele categorii de bunuri sau servicii stabilite potrivit procedurilor interne de lucru în sarcina acestei structuri, ce urmează a fi achiziționate în cadrul proiectelor care au sursă de finanțare fonduri europene nerambursabile, fonduri nerambursabile asimilate celor europene sau fonduri provenind de la o entitate finanțatoare;

l) întocmește documentele de raportare periodică privind stadiul implementării proiectelor, rapoartele de monitorizare/evaluare a proiectelor și gradul de îndeplinire a rezultatelor asumate, conform procedurilor existente;

m) elaborează rapoarte privind stadiul derulării proiectelor după încheierea fiecărei etape, precum și la finalizarea acestora.

**(2) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

a) asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate compartimentului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor compartimentului;

b) monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a compartimentului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale;

c) înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul compartimentului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate;

d) răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

e) execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

f) ține evidența lucrărilor cu termen;

g) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

h) întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personal;

i) asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile compartimentului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

j) întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului compartimentului;

k) trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

l) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul compartimentului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**m)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărirea și arhivarea lucrărilor/ corespondenței/documentelor compartimentului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**n)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

## ***Secțiunea 20 – Securitate și Sănătate în Muncă (la nivel de compartiment)***

**Art. 91 – (1) Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă, pe locuri de muncă/posturi de lucru;

**b)** elaborează, asigură îndeplinirea, monitorizează și actualizează planul de prevenire și protecție;

**c)** elaborează proiecte de instrucțiuni pentru aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale structurilor, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru și difuzarea acestora în unitate numai după ce au fost aprobate de către angajator;

**d)** propune atribuții și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă pentru lucrători, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;

**e)** verifică însușirea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;

**f)** întocmește necesarul de documentații (mapa documentară) cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

**g)** elaborează tematica pentru toate fazele de instruire, asigură informarea și instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verifică însușirea și aplicarea de către lucrători a informațiilor primite;

**h)** elaborează programul de instruire-testare la nivelul unității și/sau subunităților;

**i)** ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute de reglementarea în vigoare;

**j)** stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, tipul de semnalizare necesar și amplasarea acestora, conform prevederilor legale în vigoare;

**k)** ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării acestora;

**l)** ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;

**m)** ține evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;

**n)** monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, aparatura de măsură și control, precum și instalațiile de ventilare sau alte instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;

**o)** întocmește note de constatare cu deficiențele constatate în timpul controalelor efectuate la locurile de muncă și propune măsuri de prevenire și protecție;



**p)** ține evidența echipamentelor de muncă și urmărește ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform prevederilor legale în vigoare;

**q)** identifică echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din unitate și întocmește necesarul de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, prevederilor legale în vigoare;

**r)** urmărește întreținerea, manipularea și depozitarea adecvată a echipamentelor individuale de protecție și înlocuirea acestora la termenele stabilite, pecum și în celelalte situații prevăzute de H.G. nr.1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă, republicată;

**s)** elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din unitate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**t)** urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul controalelor și al cercetării evenimentelor;

**u)** colaborează cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, medicul de medicina muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;

**v)** colaborează cu lucrătorii desemnați/serviciile interne/serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;

**w)** urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de prevenire și protecție și a planului de evacuare;

**x)** propune sancțiuni pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

**y)** propune clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori;

**z)** întocmește necesarul de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități;

**aa)** solicită măsurători/determinări ale noxelor la care sunt supuși lucrătorii și propune măsuri de reducere a acestora sau de acordare a unor drepturi, conform legii;

**bb)** propune sistarea activității sau scoaterea din funcțiune a echipamentelor tehnice, în cazul în care constată o stare de pericol iminent de accidentare sau de îmbolnăvire profesională și sesizează, după caz, organele de urmărire penală;

**cc)** solicită Biroului Inspecția Muncii și Prevenirea Riscurilor Profesionale din cadrul I.G.P.R.-D.M.R.U. reînnoirea autorizației de funcționare din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, conform prevederilor legale în vigoare;

**dd)** comunică, cercetează evenimentele și propune confirmarea caracterului accidentelor de muncă, conform competențelor;

**ee)** participă la convocări organizate cu personalul de specialitate din structurile Poliției Române, în vederea asigurării aplicării unitare a prevederilor legislației în vigoare în domeniul securității și sănătății în muncă;

**ff)** asigură activitatea de secretariat la ședințele Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă, constituit la nivelul unității;

**gg)** solicită avizarea buletinelor de măsurători, de analiză și de determinare prin expertizare emise de instituțiile abilitate prin lege;

**hh)** analizează și centralizează documentele pentru acordarea sporurilor salariale personalului din unitate, pentru condiții deosebit de periculoase, periculoase, vătămătoare,

pentru activități ce solicită o încordare psihică foarte ridicată și pentru condiții grele de muncă;

**ii)** ține evidența accidentelor de muncă și a evenimentelor periculoase, înregistrate în unitate;

**jj)** analizează cauzele producerii accidentelor de muncă, accidentelor tehnice și avariilor, în vederea stabilirii și generalizării celor mai bune măsuri de prevenire a acestora;

**kk)** asigură participarea la cursuri de pregătire de specialitate, examene de autorizare/atestare pentru domeniul de competență;

**ll)** întocmește documentația referitoare la acordarea sporurilor aferente timpului lucrat în condiții de muncă vătămătoare sau deosebit de periculoase.

**(2) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate compartimentului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor compartimentului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a compartimentului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale.

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul compartimentului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/înregistrate/expediate/clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoierilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personal;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile compartimentului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului compartimentului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul compartimentului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**m)** ține evidența bunurilor materiale din dotarea compartimentului;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărirea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor compartimentului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

## *Secțiunea 21 – Arhivă (la nivel de compartiment)*

**Art. 92 – Compartimentul Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea, păstrarea, evidența și folosirea documentelor arhivate, preluate de la unitățile creatoare din cadrul și subordinea nemijlocită a Inspectoratului;

**b)** preia de la creatorii de arhivă, respectiv unitățile din cadrul și subordinea nemijlocită a inspectoratului documentele constituite în dosare arhivistice care fac parte din fondul arhivistic al Poliției Române;

**c)** asigură selecționarea documentelor arhivate care au termenele de păstrare expirate ce nu mai prezintă importanță pentru cercetarea științifică sau activitatea practică și redă în circuitul economic documentele selecționate;

**d)** elaborează, modifică și completează nomenclatorul arhivistic al Inspectoratului, în cazul unor schimbări în structura unității;

**e)** îndrumă și controlează activitatea de evidență, păstrare, folosire și selecționare a documentelor arhivate la formațiunile teritoriale;

**f)** întocmește necesarul de formulare tipizate și asigură distribuirea acestora la nivelul unității.

**g)** primește, verifică și înregistrează inventarele întocmite pentru documentele predate spre arhivare de către structurile Inspectoratului;

**h)** asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite în/din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență;

**i)** pune la dispoziția solicitanților documente pentru consultare, cu respectarea reglementărilor din domeniul arhivistic.

## *Secțiunea 22 – Serviciul de Investigații Criminale*

**Art. 93 – (1) Serviciul de Investigații Criminale** este structura de specialitate care desfășoară activități informativ-operative, de investigare, prevenire și combatere a infracțiunilor date în competență, potrivit specializării instituite prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române.

**(2) Serviciul de Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** preia în vederea instrumentării, cauze cu grad ridicat de complexitate privind infracțiuni din competență, aflate în lucru la structurile teritoriale din cadrul Inspectoratului, sub coordonarea unităților de parchet;

**d)** coordonează, sprijină, monitorizează și controlează în limitele prevăzute de lege, activitățile specifice desfășurate de structurile teritoriale de investigații criminale din cadrul Inspectoratului și formulează propuneri conducerii unității, pentru remedierea neajunsurilor constatate;

**e)** formulează propuneri conducerii Inspectoratului și Direcției de Investigații Criminale din cadrul I.G.P.R. privind organizarea și funcționarea structurilor teritoriale de investigații criminale din cadrul Inspectoratului, în baza analizării situației operative și a schimbărilor apărute în evoluția criminalității judiciare;

**f)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**g)** participă la soluționarea cererilor de asistență judiciară internațională prin ordine europene de anchetă, comisii rogatorii internaționale și echipe comune de anchetă, în condițiile legii;

**h)** efectuează analize privind dinamica infracționalității în domeniul de competență, inițiază și derulează programe de prevenire a criminalității în parteneriat cu structurile cu atribuții în acest domeniu sau organizații neguvernamentale;

**i)** participă, la solicitarea autorităților străine la desfășurarea unor activități specifice, în cadrul unor misiuni operative în străinătate;

**j)** cooperează cu specialiștii din cadrul structurii cu atribuții de control din Inspectoratului, la solicitarea acestora, pentru efectuarea controalelor, verificărilor complexe în ceea ce privește domeniul de competență;

**k)** inițiază și/sau colaborează cu celelalte structuri din cadrul Inspectoratului pentru elaborarea unor metodologii de lucru, proceduri, planuri de acțiune sau protocoale de colaborare între Inspectorat și alte instituții/organizații/asociații, în domeniul specific de activitate;

**l)** sprijină activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului din cadrul Inspectoratului sau a altor polițiști incluși în diferite programe de pregătire profesională, precum și a elevilor din unitățile de învățământ ale I.G.P.R.;

**m)** asigură participarea în cadrul comisiilor de examinare la concursurile de ocupare a unor funcții organizate la nivelul Inspectoratului;

**n)** desfășoară activități în cadrul proiectelor europene cu fonduri nerambursabile sau alte fonduri;

**o)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**p)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Inspectoratului;

**q)** organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**r)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

**s)** gestionează aplicațiile informatice și bazele de date proprii pe specificul liniilor de muncă și exploatează bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**t)** efectuează cercetări prealabile și participă în cadrul consiliilor de disciplină, conform prevederilor legale în vigoare;

**u)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**v)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**w)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

x) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale I.P.J. Constanța, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

(3) Atribuțiile specifice Serviciului de Investigații Criminale se exercită pe domenii de activitate, prin intermediul birourilor/compartimentelor din structura organizatorică precum și pe principiul liniilor de muncă.

**Art. 94 – Compartimentul Combaterea Infracțiunilor Comise de Grupuri Infracționale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară activități pentru identificarea, investigarea și destructurarea grupărilor infracționale;

b) analiza cu responsabilitate a grupurilor infracționale documentate la nivelul structurilor teritoriale de investigații criminale, care fac obiectul dosarelor de supraveghere, pentru stabilirea oportunității/necesității închiderii acțiunii/continuării documentării, în contextul noilor reglementări din domeniu;

c) identificarea și cunoașterea stărilor conflictuale existente între membrii grupurilor infracționale aflate în supraveghere, cât și în interiorul unor comunități etnice, în special între membrii acestora despre care sunt date și informații că săvârșesc infracțiuni pe teritoriul altor țări; cooperarea permanentă cu autoritățile acestor state;

d) analiza tuturor evenimentelor înregistrate pe raza de competență care se repetă și care pot degenera în conflicte de amploare cu impact mediatic major, stabilind măsuri concrete de monitorizare și de cercetare unor dosare penale.

**Art. 95 – (1) Compartimentul Combaterea Infracțiunilor Contra Persoanei** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară activități investigative și de cercetare penală în dosarele penale instrumentate, precum și în baza delegării procurorului competent, pentru combaterea infracțiunilor date în competență;

b) participă la activitățile de cercetare la fața locului, din dispoziția conducerii Inspectoratului, în cazul unor fapte grave de mare violență;

c) acordă sprijin și îndrumare pentru identificarea autorilor în cauzele complexe și monitorizează activitățile efectuate de structurile teritoriale;

d) efectuează evaluări periodice privind evoluția criminalității la nivel județean din competența serviciului și stabilește măsuri în scopul reducerii fenomenului infracțional și identificării autorilor;

e) împreună cu procurori din cadrul Parchetului de pe lângă Tribunalul județean analizează dosarele cu autori necunoscuți privind infracțiunile contra vieții, în vederea identificării unor ipoteze noi de lucru care să conducă la soluționarea cauzei;

f) monitorizează comiterea de infracțiuni pe raza de competență, ce fac obiectul raportării către către DIC - Centrul ViCLAS și întocmește broșuri electronice pe care le înaintează Direcției de Investigații Criminale din cadrul I.G.P.R.;

g) realizează interogări preliminare în sistemul ViCLAS pentru cauze penale vizând infracțiuni grave contra persoanei sau patrimoniului comise pe raza de competență.

(2) **Pe linia prevenirii și combaterii infracțiunilor motivate de ură**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează activități de urmărire penală în cauzele care au ca obiect cercetarea infracțiunilor motivate de ură prin intermediul polițistului specializat la nivelul serviciului, iar atunci când, astfel de fapte sunt instrumentate de structurile teritoriale subordonate Inspectoratului, acordă sprijin și îndrumare în instrumentarea acestora;

b) monitorizează, efectuează analize și evaluări la nivel județean cu privire la problematica infracțiunilor motivate de ură și stabilește măsuri în scopul reducerii fenomenului infracțional și identificării autorilor;

c) desfășoară activități specifice în vederea prevenirii și combaterii manifestărilor de rasism, xenofobie, extremism sau a altor forme de discriminare.

**Art. 96 – Compartimentul Combaterea Infracțiunilor Contra Patrimoniului** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în cazul infracțiunilor contra patrimoniului comise pe zona de competență, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor contra patrimoniului, strângerea datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor și începerii urmăririi penale, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) execută direct, coordonează și sprijină modul în care s-au efectuat activitățile de cercetare la fața locului, informativ-operative și pentru identificarea autorilor în cauzele privind infracțiunile contra patrimoniului, cu moduri de operare deosebite, cu prejudicii mari sau impact media;

d) preia în vederea instrumentării, cauze cu grad ridicat de complexitate privind infracțiuni din competență, aflate în lucru la structurile teritoriale din subordine, sub coordonarea unităților de parchet;

e) efectuează verificări și controale privind legalitatea înființării și funcționării atelierelor specializate în reparații auto și a celor care au ca obiect de activitate dezmembrarea vehiculelor scoase din uz și eliberează avize de funcționare pentru operatorii economici care desfășoară activități de dezmembrare a vehiculelor scoase din uz.

f) efectuează activități de urmărire penală în dosare privind comiterea infracțiunilor de criminalitate transfrontalieră ori alte fapte din competența materială a structurilor de investigații criminale sau din competența de urmărire penală proprie a procurorului, în baza dispozițiilor acestuia primite prin delegare;

g) soluționează cererile de asistență polițienească internațională primite prin intermediul Centrului de Cooperare Polițienească Internațională din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române sau în alte moduri prevăzute de legislația în vigoare, referitoare la infracțiuni din competența structurilor de investigații criminale comise de cetățeni români în afara granițelor naționale;

h) colaborează permanent și realizează, în condițiile legii, schimbul operativ de date și informații prin canale oficiale de cooperare sau direct, după caz, cu atașatii de afaceri interne, ofițerii de legătură străini și cei români aflați în străinătate;

i) asigură asistență pentru soluționarea cererilor de localizare a minorilor ce fac obiectul Convenției de la Haga din 1980 asupra aspectelor civile ale răpirii internaționale de copii, promulgată prin Decretul nr. 189/1992, primite de la Ministerul Justiției.



**j)** efectuează activități de urmărire penală în cauzele care au ca obiect cercetarea infracțiunilor în domeniul protejării patrimoniului cultural național din competență, prin intermediul polițistului specializat la nivelul serviciului, iar atunci când, astfel de fapte sunt instrumentate la structurile teritoriale subordonate, sprijină și urmărește activitatea de urmărire penală cu acordul unității de parchet competente teritorial;

**k)** efectuează analize și evaluări la nivel județean cu privire la problematica infracțiunilor comise în domeniul protejării patrimoniului cultural național din competența structurilor de investigații criminale;

**l)** desfășoară activități în scopul combaterii criminalității transfrontaliere cu bunuri culturale mobile;

**m)** eliberează autorizațiile de deținere/comercializare detectoare de metale pentru persoane fizice/persoane juridice;

**n)** desfășoară activități pe linia exercitării profesiei de detectiv particular, conform prevederilor legale în vigoare;

**o)** eliberează atestate de detectiv particular;

**p)** desfășoară activități specifice pentru prevenirea și combaterea furturilor de autovehicule, a traficului intern și internațional cu autovehicule furate, precum și a infracțiunilor de înșelăciune sau abuz de încredere având ca obiect autovehicule achiziționate în sistem leasing sau închiriate în regim rent-a-car;

**q)** colaborează cu autoritățile străine prin intermediul SINS/SIS conform normelor care reglementează cooperarea polițienească internațională și cooperarea internațională în materie penală, procedând la introducerea/ștergerea de alerte referitoare la categoriile prevăzute de lege;

**r)** împreună cu specialiști din cadrul serviciilor publice deconcentrate ale Ministerului Culturii efectuează controale la agenții economici care comercializează bunuri culturale mobile, în scopul identificării neregulilor la regimul normelor de comercializare a acestor bunuri.

**Art. 97 – Compartimentul Supravegheri Judiciare** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** organizează, coordonează sau efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive la nivelul Inspectoratului - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

**b)** organizează, monitorizează și desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**c)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**d)** desfășoară activități pe linia evidenței persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor eliberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

**e)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în cazul infracțiunilor având ca obiect nerespectarea măsurilor preventive dispuse de organele judiciare;

f) implementează în aplicația privind evidența măsurilor preventive privative și neprivative de libertate toate datele privind persoanele supravegheate și persoanele liberate din penitenciar, precum și date privind măsurile de interdicție și obligațiile stabilite față de acestea.

**Art. 98 - Compartimentul Combaterea Infracțiunilor Informatică** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează activități de urmărire penală în cauzele care au ca obiect cercetarea infracțiunilor de criminalitate informatică din competență, prin intermediul compartimentului specializat creat la nivelul serviciului, iar atunci când, în baza unor dispoziții/ordine comune cu Parchetul de pe lângă Tribunal județean se stabilește ca acest gen de infracțiuni să fie instrumentat și la nivelul structurilor teritoriale de investigații criminale din cadrul Inspectoratului, aceste dispoziții/ordine comune se vor aplica corespunzător;

b) efectuează analize și evaluări la nivel județean cu privire la problematica infracțiunilor comise împotriva siguranței sistemelor informatice și a infracțiunilor comise prin intermediul sistemelor informatice din competența structurilor de investigații criminale.

**Art. 99** – Șeful serviciului stabilește, în funcție de volumul activităților și competențe, structura/polițistul din cadrul Serviciului care îndeplinește atribuții specifice pe liniile de muncă.

**Art. 100 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** are următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii serviciului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor serviciului;

d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul serviciului;

e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și a literaturii de specialitate;

f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice serviciului;

g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către Serviciu;

h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate serviciului;

i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de serviciu;

j) întocmește documentele de planificare și de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, Inspectoratului General al Poliției Române și Ministerului Afacerilor Interne, cu privire la lucrările și documentele ce angajează serviciul;

l) efectuează verificări prin accesarea bazelor de date ale Poliției Române sau ale altor structuri de aplicare a legii, cu respectarea prevederilor din domeniul protecției datelor cu caracter personal;

m) ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului.

### ***Secțiunea 23 – Serviciul de Investigare a Infraționalității de Mediu***

**Art. 101 – Serviciul de Investigare a Infraționalității de Mediu** este structura responsabilă în ceea ce privește prevenirea și combaterea infracțiunilor de mediu și care exercită, potrivit legii, atribuțiile necesare asigurării îndeplinirii tuturor măsurilor specifice aferente pentru prevenirea și combaterea infracțiunilor la regimul armelor, munițiilor, explozivilor, materialelor radioactive și nucleare, deșeurilor și substanțelor periculoase, a infracțiunilor din domeniul silvic, cinegetic și piscicol, a infracțiunilor pe linia agregatelor minerale și a faptelor ilegale care au ca obiect animale aflate într-o stare de pericol.

**Art. 102 – Serviciul de Investigare a Infraționalității de Mediu** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară activități de cercetare penală privind persoanele fizice sau juridice care au săvârșit infracțiuni, potrivit competențelor specifice și specializării instituite prin dispoziție a inspectorului general al I.G.P.R., precum și prin delegare de către organele de parchet competente;

b) analizează situația operativă și evoluția fenomenului infracțional pe domeniul de competență, pentru identificarea metodelor și mijloacelor folosite de infractori, a cauzelor și condițiilor generatoare;

c) desfășoară activități pentru constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale în domeniul mediului, potrivit competențelor;

d) efectuează activități de investigare și control de specialitate în situații care presupun folosirea ilegală de materiale nucleare, radioactive, chimice, biologice, a materialelor, dispozitivelor, echipamentelor pentru proliferarea armelor nucleare și a altor dispozitive nucleare explozive, la solicitare sau din oficiu, în locuri și medii suspecte pe această linie și participă, în condițiile prevăzute de lege, la acțiuni comune cu alte structuri;

e) implementează date specifice în baza națională de date privind operatorii economici care efectuează operațiuni cu precursori de explozivi restricționați;

f) organizează, îndrumă, coordonează, controlează și evaluează activitatea privind culegerea și valorificarea informațiilor din domeniul de competență;

g) efectuează studii și cercetări privind dinamica infracționalității în domeniul de competență, inițiază și derulează programe de prevenire, în parteneriat cu structurile cu atribuții de prevenire a criminalității;

h) împreună cu reprezentanți ai Ministerului Public și ai autorităților străine solicitante, participă la soluționarea cauzelor de asistență judiciară internațională, prin echipe comune de acțiune, comisii rogatorii sau delegări;

i) colaborează cu alte instituții de stat abilitate care au sarcini pe linia autorizării sau efectuării de operațiuni cu arme, muniții, materii explozive, substanțe periculoase, produse de protecție a plantelor precum și a materialelor strategice, nucleare, biologice și chimice;

**j)** culege date/informații și cooperează cu celelalte structuri cu competențe în culegerea informațiilor din cadrul M.A.I., în vederea realizării schimbului de informații pentru documentarea și cercetarea persoanelor care săvârșesc infracțiuni ori alte încălcări ale legii, pe liniile de muncă din responsabilitate;

**k)** asigură participarea la efectuarea cercetării la fața locului în cazurile de folosire ilegală a armelor de foc, materiilor explozive, precursorilor de explozivi, substanțelor periculoase, deșeurilor periculoase, a materialelor nucleare, radioactive, chimice, biologice, precum și în cazul faptelor ilegale din domeniul silvic, cinegetic piscicol, agregatelor minerale și protecției animalelor și dispune efectuarea de expertize criminalistice asupra mijloacelor de probă identificate;

**l)** exercită controlul asupra modului de autorizare a persoanelor fizice și juridice, în vederea procurării, deținerii, portului, folosirii armelor de foc și munițiilor destinate uzului civil;

**m)** dispune efectuarea unor expertize/constatări, în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** implementează datele specifice în sistemele informatice Registrul Național al Armelor Integrat, respectiv E-ARM și desfășoară activitatea de implementare în evidență a datelor privind deținătorii legali de arme;

**o)** avizează efectuarea focurilor de artificii, potrivit prevederilor legale, în domeniu.

**Art. 103 – Compartimentul Arme, Explozivi, Deșeuri și Substanțe Periculoase** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linia arme, autorizări și RNAi (Registrul Național al Armelor Integrat):**

**a)** efectuează verificări cu privire la informațiile primite de la alte structuri, pe linia deținerii ilegale de armament și muniție și cooperează cu acestea pentru documentarea activității infracționale și cercetarea persoanelor care comit acțiuni sau încălcări ale legii, pe liniile de muncă din responsabilitate;

**b)** cercetează infracțiunile din competența proprie, cu privire la încălcarea dispozițiilor legale privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor;

**c)** desfășoară activități de cercetare penală a unor infracțiuni, în baza delegării procurorului competent;

**d)** verifică sesizările și petițiile persoanelor fizice și juridice, cu privire la încălcări ale legii pe liniile de muncă din responsabilitate;

**e)** coordonează și participă efectiv la realizarea prinderilor în flagrant, în cazul infracțiunilor la regimul armelor și munițiilor;

**f)** inițiază și coordonează acțiuni, la nivel local, pentru prevenirea, descoperirea și constatarea infracțiunilor săvârșite la regimul armelor și munițiilor;

**g)** efectuează verificări la persoanele fizice și juridice, pentru verificarea respectării prevederilor Legii nr. 295/2004 privind regimul armelor și munițiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, republicată și a Normelor metodologice de aplicare a legii cu privire la concordanța dintre caracteristicile constructive ale armelor înscrise în permis cu cele din evidențele poliției;

**h)** dispune, în condițiile legii, măsuri față de persoanele fizice sau juridice deținătoare de arme și muniții;

**i)** asigură respectarea prevederilor legale incidente domeniului protecției informațiilor clasificate;

j) asigură raportarea pe cale ierarhică a sarcinilor executate în domeniul de competență la termenele stabilite;

k) colaborează cu persoanele juridice din mediul public care au atribuții pe linia autorizării sau efectuării de operațiuni cu arme și muniții precum și cu persoane juridice private, care efectuează operațiuni cu arme și muniții;

l) exercită controlul asupra modului de autorizare a persoanelor fizice și juridice, în vederea procurării, deținerii, portului și folosirii armelor de foc și munițiilor destinate uzului civil;

m) efectuează verificări la persoanele fizice și juridice atât în vederea autorizării, cât și post autorizare, pentru verificarea respectării prevederilor Legii nr. 295/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și a Normelor metodologice de aplicare a legii cu privire la existența și asigurarea condițiilor de asigurare a securității armelor;

n) culege informații prin intermediul surselor umane în vederea prevenirii și descoperii faptelor care aduc atingere regimului armelor și munițiilor;

o) efectuează investigații în mediul on-line;

p) monitorizează operațiunile cu arme și muniții efectuate prin intermediul internetului (similar);

q) avizează persoanele fizice și juridice care efectuează operațiuni cu arme și muniții;

r) întocmește analize, situații, sinteze, rapoarte, puncte de vedere privind activitățile din domeniul de competență al Serviciului;

s) efectuează implementări și interogări în bazele de date ale Poliției Române, ale altor instituții din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu Unitatea Centrală de Analiză a Informațiilor în vederea obținerii de date din Sistemul Informatic de Analiză a Informațiilor pentru furnizarea de suport în vederea desfășurării activităților investigativ-operative;

t) în conformitate cu planificarea pregătirii profesionale continue, asigură perfecționarea cunoștințelor de specialitate în domeniu;

u) întocmește analize, situații, sinteze, rapoarte, puncte de vedere privind activitățile din domeniul de competență al Serviciului;

v) asigură respectarea prevederilor legale incidente domeniului protecției informațiilor clasificate;

w) verifică îndeplinirea condițiilor legale și autorizează/avizează la cerere, persoanele juridice în vederea organizării și desfășurării cursurilor de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor;

x) efectuează verificări post autorizare cu privire la respectarea obligațiilor legale ce le revin, la persoanele juridice care organizează și desfășoară cursuri de instruire teoretică și practică în domeniul armelor și munițiilor.

## **2. Pe linia explozivi, deșeuri și substanțe periculoase:**

a) asigură și exercită controlul asupra modului cum sunt respectate reglementările în materie, de către agenții economici care, potrivit legii, desfășoară operațiuni cu materii explozive, precursori de explozivi, substanțe periculoase, deșeuri, produse de protecție a plantelor materiale nucleare, radioactive, chimice și biologice, materiale, dispozitive, echipamente pentru proliferarea armelor nucleare și alte dispozitive nucleare explozive;

b) culege informații pentru prevenirea și descoperirea infracțiunilor din domeniul de competență;

**c)** cercetează faptele de natură infracțională din competența proprie, cu privire la încălcarea regimului juridic al materiilor explozive, precursorilor de explozivi, substanțelor periculoase, deșeurilor, produselor de protecție a plantelor, al materialelor nucleare, radioactive, chimice și biologice, a materialelor, dispozitivelor, echipamentelor pentru proliferarea armelor nucleare și a altor dispozitive nucleare explozive;

**d)** desfășoară activități de cercetare penală a unor infracțiuni, în baza delegărilor primite de la organele de parchet competente;

**e)** inițiază, organizează și coordonează acțiuni la nivel național și regional, în scopul prevenirii, identificării și sancționării faptelor penale și contravenționale prin care se încalcă dispozițiile legale din domeniul materiilor explozive, precursorilor de explozivi, materialelor nucleare, radioactive, chimice și biologice, substanțelor periculoase, deșeurilor și produselor de protecție a plantelor;

**f)** asigură participarea la efectuarea cercetării la fața locului în cazurile de folosire ilegală a materiilor explozive, precursorilor de explozivi, substanțelor periculoase, deșeurilor, produselor de protecție a plantelor, a materialelor nucleare, radioactive, chimice, biologice și dispune efectuarea de expertize criminalistice asupra mijloacelor de probă;

**g)** identifică autorii amenințărilor cu amplasarea de dispozitive explozive, efectuate în raza proprie de competență;

**h)** verifică sesizările și petițiile persoanelor fizice și juridice, cu privire la încălcări ale legii pe liniile de muncă din responsabilitate;

**i)** cooperează cu structura de specialitate din cadrul Ministerului Apărării Naționale pentru stabilirea provenienței materiilor explozive găsite/abandonate, ori care au fost folosite în scopuri ilegale;

**j)** întocmește materiale de analiză pe problematica în domeniu, pentru informarea organelor ierarhic superioare și a altor structuri abilitate din cadrul administrației de stat, centrale și locale;

**k)** exercită controlul, în condițiile legii, asupra modului de autorizare a persoanelor fizice și juridice, în vederea producerii, deținerii, utilizării, transportului sau depozitării materiilor explozive;

**l)** exercită controlul, în condițiile legii, asupra modului de notificare a persoanelor juridice, în vederea efectuării de operațiuni cu precursori de explozivi precum și a condițiilor de desfășurare a acestor activități;

**m)** verifică îndeplinirea condițiilor legale și eliberează, la cerere, autorizațiile de transfer/import/export explozivi de uz civil pe teritoriul României;

**n)** implementează date în baza națională de date privind operatorii economici care efectuează operațiuni cu precursori de explozivi restricționați;

**o)** avizează efectuarea focurilor de artificii, potrivit prevederilor legale, în domeniu;

**p)** colaborează cu alte instituții naționale, pentru identificarea, prevenirea și înlăturarea unor stări și situații de risc generate de materii explozive, precursori de explozivi, substanțe periculoase și produse de protecție a plantelor, deșeurilor și materiale chimice bacteriologice, radioactive și nucleare;

**q)** desfășoară activități specifice de verificare și control în legătură cu sesizări din domeniul de competență;

**r)** dispune efectuarea unor expertize sau constatări în condițiile reglementărilor în vigoare;



s) colaborează cu alte instituții naționale cu atribuții de autorizare și control în domeniul nuclear și al produselor cu dublă utilizare (Comisia Națională pentru Controlul Activității Nucleare, Departamentul pentru Controlul Exporturilor - ANCEX);

t) asigură respectarea prevederilor legale incidente domeniului protecției informațiilor clasificate;

u) întocmește analize, situații, sinteze, rapoarte, puncte de vedere privind activitățile din domeniul de competență al Serviciului;

v) efectuează implementări și interogări în bazele de date ale Poliției Române, ale altor instituții din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu Unitatea Centrală de Analiză a Informațiilor în vederea obținerii de date din Sistemul Informatic de Analiză a Informațiilor pentru furnizarea de suport în vederea desfășurării activităților investigativ-operative;

w) în conformitate cu planificarea pregătirii profesionale continue asigură perfecționarea cunoștințelor de specialitate în domeniu;

x) desfășoară activități de cooperare cu instituții internaționale cu atribuții în domeniul materiilor explozive, precursorilor de explozivi, substanțelor periculoase, produselor de protecția plantelor și neproliferării materialelor chimice, bacteriologice, radiologice și nucleare.

**Art. 104 – Compartimentului Silvic, Cinegetic și Piscicol** îndeplinește următoarele atribuții:

a) asigură aplicarea la nivel județean a planurilor comune de acțiune elaborate la nivel central;

b) realizează analize și evaluări lunare cu privire la activitățile desfășurate la nivel județean pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură penală și contravențională din domeniile silvic, cinegetic și piscicol;

c) relaționează cu Direcția Silvică Județeană, Garda Forestieră, structurile teritoriale ale Agenției Naționale pentru Pescuit și Acvacultură, Gărzii Naționale de Mediu și alte instituții sau organizații cu atribuții în aceste domenii;

d) coordonează și participă efectiv la realizarea prinderilor în flagrant, în cazul infracțiunilor la regimul armelor și munițiilor, vânătorii și protecției fondului cinegetic;

e) verifică sesizările și petițiile persoanelor fizice și juridice, cu privire la încălcări ale legii pe liniile de muncă din responsabilitate;

f) inițiază, organizează și coordonează acțiuni, controale și alte activități polițienești, pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură penală și contravențională, în domeniul de competență și în zona de responsabilitate;

g) culege informații pentru prevenirea și descoperirea infracțiunilor din domeniul de competență;

h) constată și cercetează infracțiunile din competența proprie, cu privire la încălcarea regimului juridic din domeniul silvic, cinegetic și piscicol;

i) colaborează cu persoanele juridice din mediul public și privat care au atribuții pe linia gestionării și administrării faunei de interes cinegetic și al mediului de viață al acesteia;

j) desfășoară activități de cercetare penală a unor infracțiuni, în baza delegărilor primite de la organele de parchet competente;

k) asigură participarea la efectuarea cercetării la fața locului în cazul infracțiunilor săvârșite în domeniul silvic, cinegetic și piscicol;

**l)** desfășoară nemijlocit activități specifice pentru prevenirea și combaterea tăierilor și transporturilor ilegale de masă lemnoasă din fondul forestier de stat și privat existent pe raza administrativ-teritorială a județului;

**m)** desfășoară nemijlocit activități specifice pentru prevenirea și combaterea braconajului cinegetic și piscicol în zona administrativ-teritorială a județului;

**n)** desfășoară activități specifice pentru culegerea de informații în vederea cunoașterii evoluției situației operative din domeniile aflate în competență, conform reglementărilor în vigoare;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**p)** controlează modul de asigurare a pazei fondurilor forestiere și piscicole;

**q)** întocmește materiale de analiză pe problematica în domeniu, pentru informarea organelor ierarhic superioare și a altor structuri abilitate din cadrul administrației de stat, centrale și locale;

**r)** desfășoară activități specifice de verificare și control în legătură cu sesizări din domeniul de competență;

**s)** dispune efectuarea unor expertize sau constatări în condițiile reglementărilor în vigoare;

**t)** asigură respectarea prevederilor legale incidente domeniului protecției informațiilor clasificate;

**u)** efectuează implementări și interogări în bazele de date ale Poliției Române, ale altor instituții din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu Unitatea Centrală de Analiză a Informațiilor în vederea obținerii de date din Sistemul Informatic de Analiză a Informațiilor pentru furnizarea de suport în vederea desfășurării activităților investigativ-operative;

**v)** în conformitate cu planificarea pregătirii profesionale continue asigură perfecționarea cunoștințelor de specialitate în domeniu.

**Art. 105 – Compartimentul Protecția Animalelor** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** planifică și organizează activitatea proprie desfășurată pe domeniul protecției animalelor;

**b)** realizează intervenția, alături de celelalte structuri de poliție și instituții publice cu atribuții în protecția animalelor, la evenimentele din domeniul de competență;

**c)** realizează documentări asupra evoluției fenomenului infracțional din domeniile de competență, precum și evaluări la unitățile de poliție teritoriale cu privire la stadiul îndeplinirii măsurilor dispuse pentru gestionarea problematicei referitoare la protecția animalelor ;

**d)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor din competență și efectuează cercetarea penală, în conformitate cu dispozițiile legale, sub supravegherea procurorului;

**e)** constată și aplică sancțiuni contravenționale în domeniile din competență;

**f)** verifică cereri și sesizări ale cetățenilor, instituțiilor publice sau organizațiilor neguvernamentale referitoare la încălcări ale legislației referitoare la protecția animalelor;

**g)** în conformitate cu planificarea pregătirii profesionale continue asigură perfecționarea cunoștințelor de specialitate în domeniu;

**h)** colaborează cu instituțiile de stat și private, precum și cu organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniul protecției animalelor, pentru prevenirea și combaterea faptelor ilegale comise în domeniul protecției animalelor, conform competențelor

**i)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora sunt organizate acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a criminalității îndreptate împotriva siguranței animalelor;

**j)** colaborează și relaționează permanent cu autoritățile și instituțiile publice din administrația publică locală și organizațiile neguvernamentale de protecție a animalelor în scopul intervenției de urgență în situația în care animalele sunt supuse unor situații de pericol care le afectează viața sau integritatea fizică, ca elemente ale condițiilor de viață și de bunăstare ale acestora;

**k)** se asigură de constituirea și gestionarea permanent a bazei de documentare proprii, care să cuprindă date de interes și materiale în domeniul protecției animalelor;

**l)** asigură informarea cu privire la rezultatele activităților derulate destinate prevenirii și combaterii faptelor ilegale îndreptate împotriva animalelor;

**m)** asigură îmbunătățirea cadrului dispozițional pe linia prevenirii și combaterii faptelor ilegale îndreptate împotriva animalelor prin formularea de propuneri de modificări legislative;

**n)** întocmește materiale de analiză pe problematica în domeniu, pentru informarea organelor ierarhic superioare și a altor structuri abilitate din cadrul administrației de stat, centrale și locale;

**o)** desfășoară activități specifice de verificare și control în legătură cu sesizări din domeniul de competență;

**p)** se preocupă de implementarea pe plan local a programelor și planurilor de măsuri/acțiune elaborate la nivel superior și a concepțiilor de organizare/reorganizare a activității, emise de la nivel local;

**q)** realizează evaluări periodice pe liniile de muncă din competență, conform cadrului dispozițional intern sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

**r)** organizează și execută acțiuni, controale și alte activități polițienești, pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură penală și contravențională, în domeniul de competență și în zona de responsabilitate;

**s)** asigură respectarea prevederilor legale incidente domeniului protecției informațiilor clasificate;

**t)** efectuează implementări și interogări în bazele de date ale Poliției Române, ale altor instituții din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu Unitatea Centrală de Analiză a Informațiilor în vederea obținerii de date din Sistemul Informatic de Analiză a Informațiilor pentru furnizarea de suport în vederea desfășurării activităților investigativ-operative;

**u)** în conformitate cu planificarea pregătirii profesionale continue asigură perfecționarea cunoștințelor de specialitate în domeniu.

**Art. 106 – Compartimentul Protecția Resurselor Minerale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** planifică și organizează activitatea proprie desfășurată pe domeniul protecției resurselor minerale;

**b)** realizează documentări asupra evoluției fenomenului infracțional din domeniile de competență cu privire la stadiul îndeplinirii măsurilor dispuse pentru gestionarea problematicei referitoare la protecției resurselor minerale;

**c)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor din competență și efectuează cercetarea penală, în conformitate cu dispozițiile legale, sub supravegherea procurorului;

**d)** constată și aplică sancțiuni contravenționale în domeniile din competență;

**e)** verifică cereri și sesizări ale cetățenilor, instituțiilor publice sau organizațiilor neguvernamentale referitoare la încălcări ale legislației referitoare la protecției resurselor minerale;

**f)** colaborează cu instituțiile de stat și private, precum și cu organizațiile neguvernamentale cu atribuții în domeniul protecției resurselor minerale, pentru prevenirea și combaterea faptelor ilegale, conform competențelor

**g)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora sunt organizate acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a criminalității din domeniul protecției resurselor minerale;

**h)** se asigură de constituirea și gestionarea permanent a bazei documentare proprii, care să cuprindă date de interes și materiale în domeniul protecției resurselor minerale;

**i)** asigură informarea cu privire la rezultatele activităților derulate destinate prevenirii și combaterii faptelor ilegale din competență;

**j)** asigură îmbunătățirea cadrului dispozițional pe linia prevenirii și combaterii faptelor ilegale din domeniul protecției resurselor minerale prin formularea de propuneri de modificări legislative;

**k)** întocmește informări privind evoluția fenomenului infracțional din domeniul de competență;

**l)** se preocupă de implementarea pe plan local a programelor și planurilor de măsuri/acțiune elaborate la nivel superior și a concepțiilor de organizare/reorganizare a activității, emise de la nivel local;

**m)** realizează evaluări periodice pe liniile de muncă din competență, conform cadrului dispozițional intern sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

**n)** organizează și execută acțiuni, controale și alte activități polițienești, pentru prevenirea și combaterea faptelor de natură penală și contravențională, în domeniul de competență și în zona de responsabilitate;

**o)** respectă prevederile cu privire la protecția persoanelor, prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, conform cadrului normativ de referință;

**p)** întocmește materiale de analiză pe problematica în domeniu, pentru informarea organelor ierarhic superioare și a altor structuri abilitate din cadrul administrației de stat, centrale și locale;

**q)** asigură respectarea prevederilor legale incidente domeniului protecției informațiilor clasificate;

**r)** efectuează implementări și interogări în bazele de date ale Poliției Române, ale altor instituții din cadrul Ministerului Afacerilor Interne și cooperează cu Unitatea Centrală de Analiză a Informațiilor în vederea obținerii de date din Sistemul Informatic de Analiză a Informațiilor pentru furnizarea de suport în vederea desfășurării activităților investigativ-operative;

**s)** în conformitate cu planificarea pregătirii profesionale continue, asigură perfecționarea cunoștințelor de specialitate în domeniu.

**Art. 107 – Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

**h)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**i)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**j)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**k)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**l)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**m)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**n)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**o)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate;

**p)** asigură participarea la întocmirea și menținerea în actualitate a bazelor de date proprii cu privire la activitățile specifice structurii;

**q)** ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului;

**r)** ține evidența și gestionează circuitul proceselor-verbale de contravenție.

## ***Secțiunea 24 – Serviciul de Investigare a Criminalității Economico-Financiare***

**Art. 108 – (1)** Serviciul de Investigare a Criminalității Economico-Financiare este structura de specialitate care efectuează, în condițiile legii, activități în scopul prevenirii și combaterii criminalității economico-financiare.

**(2)** Serviciul desfășoară activități informativ-operative și de urmărire penală, potrivit competenței, pentru strângerea datelor și informațiilor cu privire la existența infracțiunilor, limitarea consecințelor acestora, identificarea persoanelor care au săvârșit infracțiuni și pentru strângerea și administrarea probelor.

**(3)** Atribuțiile Serviciului de Investigare a Criminalității Economico-Financiare se exercită pe domenii de activitate prin intermediul compartimentelor din structura organizatorică, constituite pe baza analizei situației operative existente la nivelul județului.

**Art. 109 - Compartimentul Investigarea Evaziunii Fiscale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități informativ-operative și de urmărire penală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, având în competență soluționarea dosarelor penale din domeniul evaziunii fiscale, inclusiv fraudele comunitare intracomunitare, activitățile fiind efectuate cu respectarea strictă a prevederilor legale referitoare la competența organelor de cercetare penală ale poliției judiciare;

**b)** desfășoară activități de culegere, stocare, verificare și valorificare ori diseminare a informațiilor, pe liniile de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R.;

**c)** desfășoară activități de supraveghere informativă, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române, pentru infracțiunile date în competență;

**d)** desfășoară activități informative de documentare generală prin intermediul mapelor liniilor de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R.;

**e)** prelucrează datele și informațiile obținute, realizând informări, note și documentări cu privire la infracționalitatea circumscrisă domeniului de competență;

**f)** gestionează planurile de acțiune și planurile de măsuri emise sau coordonate de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice sau conducerea Inspectoratului pe liniile de muncă din competență și realizează activitățile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor acestora;

**g)** soluționează petițiile și lucrările cu caracter neclasificat sau clasificat care sunt în legătură cu lucrările de orice natură aflate în instrumentare proprie;

**h)** urmărește îndeplinirea sarcinilor transmise de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice, conducerea unității, șeful serviciului și adjunctul acestuia și informează operativ cu privire la stadiul executării acestora;

**i)** efectuează acte de urmărire penală sub supravegherea procurorilor competenți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru infracțiunile date în competență;

**j)** execută activitățile dispuse de procurori prin delegare, în cauzele penale aflate în competența acestora;

**k)** colaborează cu specialiștii din cadrul organismelor cu atribuții de verificare și control din domeniul de competență, pentru contracararea cât mai eficientă a criminalității



specifice;

**l)** desfășoară în cauzele penale aflate în cercetare, conform Codului Penal, Codului de Procedură Penală, metodologiilor și procedurilor interne, activități de investigații financiare în vederea depistării și localizării bunurilor care pot face obiectul confiscării speciale, confiscării extinse, garantării executării pedepsei amenzii sau a cheltuielilor judiciare ori a reparării pagubelor produse prin infracțiuni, precum și în vederea identificării proprietarilor, posesorilor ori a deținătorilor acestor bunuri;

**m)** desfășoară activități de descoperire, constatare și sancționare a contravențiilor aflate în competența structurilor de investigare a criminalității economico-financiare;

**n)** acordă sprijin, pe domeniul specific, în activitatea desfășurată la nivelul celorlalte structuri de poliție din cadrul Inspectoratului.

**Art. 110 - Compartimentul Investigarea Contrabandei** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități informativ-operative și de urmărire penală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, având în competență soluționarea dosarelor penale din următoarele domenii ale criminalității economice: contrabanda și fraudele vamale, infracțiunile la regimul produselor accizabile, activitățile fiind efectuate cu respectarea strictă a prevederilor legale referitoare la competența organelor de cercetare penală ale poliției judiciare;

**b)** desfășoară activități de culegere, stocare, verificare și valorificare ori diseminare a informațiilor, pe liniile de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R.;

**c)** desfășoară activități de supraveghere informativă, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R., pentru infracțiunile date în competență;

**d)** desfășoară activități informative de documentare generală prin intermediul mapelor liniilor de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române;

**e)** prelucrează datele și informațiile obținute, realizând informări, note și documentări cu privire la infracționalitatea circumscrisă domeniului de competență;

**f)** gestionează planurile de acțiune și planurile de măsuri emise sau coordonate de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice sau conducerea Inspectoratului pe liniile de muncă din competență și realizează activitățile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor acestora;

**g)** soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care sunt în legătură cu lucrările de orice natură aflate în instrumentare proprie;

**h)** urmărește îndeplinirea sarcinilor transmise de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice, conducerea unității, șeful serviciului și adjunctul acestuia și informează operativ cu privire la stadiul executării acestora;

**i)** efectuează acte de urmărire penală sub supravegherea procurorilor competenți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru infracțiunile date în competență;

**j)** execută activitățile dispuse de procurori prin delegare, în cauzele penale aflate în competența acestora;

**k)** colaborează cu specialiștii din cadrul organismelor cu atribuții de verificare și control din domeniul de competență, pentru contracararea cât mai eficientă a criminalității

specifice;

**l)** desfășoară în cauzele penale aflate în cercetare, conform codului penal, codului de procedură penală, metodologiilor și procedurilor interne, activități de investigații financiare în vederea depistării și localizării bunurilor care pot face obiectul confiscării speciale, confiscării extinse, garantării executării pedepsei amenzii sau a cheltuielilor judiciare ori a reparării pagubelor produse prin infracțiuni, precum și în vederea identificării proprietarilor, posesorilor ori a deținătorilor acestor bunuri;

**m)** desfășoară activități de descoperire, constatare și sancționare a contravențiilor aflate în competența structurilor de investigare a criminalității economico-financiare;

**n)** acordă sprijin, pe domeniul specific, în activitatea desfășurată la nivelul celorlalte structuri de poliție din cadrul Inspectoratului.

**Art. 111 – Compartimentul Investigarea Criminalității la Regimul Fondurilor Publice și a Corupției** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități informativ-operative și de urmărire penală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, având în competență soluționarea dosarelor penale din următoarele domenii ale criminalității economice: infracțiunile la regimul fondurilor publice și corupției, administrație publică și instituții bugetare, conflicte de interese, achiziții publice, activitățile fiind efectuate cu respectarea strictă a prevederilor legale referitoare la competența organelor de cercetare penală ale poliției judiciare;

**b)** desfășoară activități de culegere, stocare, verificare și valorificare ori diseminare a informațiilor, pe liniile de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R.;

**c)** desfășoară activități de supraveghere informativă, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R., pentru infracțiunile date în competență;

**d)** desfășoară activități informative de documentare generală prin intermediul mapelor liniilor de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R.;

**e)** prelucrează datele și informațiile obținute, realizând informări, note și documentări cu privire la infracționalitatea circumscrisă domeniului de competență;

**f)** gestionează planurile de acțiune și planurile de măsuri emise sau coordonate de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice sau conducerea Inspectoratului Județean de Poliție pe liniile de muncă din competență și realizează activitățile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor acestora;

**g)** soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care sunt în legătură cu lucrările de orice natură aflate în instrumentare proprie;

**h)** urmărește îndeplinirea sarcinilor transmise de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice, conducerea unității, șeful serviciului și adjunctul acestuia și informează operativ cu privire la stadiul executării acestora;

**i)** efectuează acte de urmărire penală sub supravegherea procurorilor competenți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru infracțiunile date în competență;

**j)** execută activitățile dispuse de procurori prin delegare, în cauzele penale aflate în competența acestora;

**k)** colaborează cu specialiștii din cadrul organismelor cu atribuții de verificare și control din domeniul de competență, pentru contracararea cât mai eficientă a criminalității

specifice;

**l)** desfășoară în cauzele penale aflate în cercetare, conform codului penal, codului de procedură penală, metodologiilor și procedurilor interne, activități de investigații financiare în vederea depistării și localizării bunurilor care pot face obiectul confiscării speciale, confiscării extinse, garantării executării pedepsei amenzii sau a cheltuielilor judiciare ori a reparării pagubelor produse prin infracțiuni, precum și în vederea identificării proprietarilor, posesorilor ori a deținătorilor acestor bunuri;

**m)** desfășoară activități de descoperire, constatare și sancționare a contravențiilor aflate în competența structurilor de investigare a criminalității economice;

**n)** acordă sprijin, pe domeniul specific, în activitatea desfășurată la nivelul celorlalte structuri de poliție din cadrul Inspectoratului.

**Art. 112 - Compartimentul Investigarea Infracțiunilor la Regimul Proprietății Intelectuale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități informativ-operative și de urmărire penală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, având în competență soluționarea dosarelor penale din domeniul proprietății intelectuale, manifestată sub forma infracțiunilor care aduc atingere drepturilor de autor și/sau drepturilor de proprietate industrială, inclusiv în mediul online precum și din domeniul jocurilor de noroc, activitățile fiind efectuate cu respectarea strictă a prevederilor legale referitoare la competența organelor de cercetare penală ale poliției judiciare;

**b)** desfășoară activități de culegere, stocare, verificare și valorificare ori diseminare a informațiilor, pe liniile de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române;

**c)** desfășoară activități informative de documentare generală prin intermediul mapelor liniilor de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române;

**d)** desfășoară activități de supraveghere informativă, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române, pe linie de muncă din competență;

**e)** prelucrează datele și informațiile obținute, realizând informări, note și documentări cu privire la infracționalitatea circumscrisă domeniului de competență;

**f)** gestionează planurile de acțiune și planurile de măsuri emise sau coordonate de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice sau conducerea Inspectoratului pe liniile de muncă din competență și realizează activitățile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor acestora;

**g)** urmărește îndeplinirea sarcinilor transmise de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice, conducerea unității, șeful serviciului și adjunctul acestuia și informează operativ cu privire la stadiul executării acestora;

**h)** soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care îi sunt repartizate, în conformitate cu cadrul legal în vigoare;

**i)** efectuează acte de urmărire penală sub supravegherea procurorilor competenți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru infracțiunile date în competență;

**j)** colaborează cu specialiștii din cadrul organismelor cu atribuții de verificare și control din domeniul de competență, în vederea consolidării cooperării inter-instituționale, pentru contracararea cât mai eficientă a criminalității specifice;

**k)** desfășoară activități de descoperire, constatare și sancționare a contravențiilor aflate în competența structurilor de investigare a criminalității economico-financiare;

**l)** acordă sprijin, pe domeniul specific, în activitatea desfășurată la nivelul celorlalte subunități/structuri de poliție din cadrul Inspectoratului;

**Art. 113 - Compartimentul Investigarea Criminalității din Mediul de Afaceri** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități informativ-operative și de urmărire penală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, având în competență soluționarea dosarelor penale din următoarele domenii ale criminalității economice: turism, construcții, materiale reciclabile, agricultură, protecția mediului, silvicultură și orice alte infracțiuni date în competența structurilor de investigare a criminalității economice, precum și avizarea operatorilor economici, activitățile fiind efectuate cu respectarea strictă a prevederilor legale referitoare la competența organelor de cercetare penală ale poliției judiciare;

**b)** desfășoară activități de culegere, stocare, verificare și valorificare ori diseminare a informațiilor, pe liniile de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române;

**c)** desfășoară activități informative de documentare generală prin intermediul mapelor liniilor de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române;

**d)** desfășoară activități de supraveghere informativă, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române, pe linie de muncă din competență;

**e)** prelucrează datele și informațiile obținute, realizând informări, note și documentări cu privire la infracționalitatea circumscrisă domeniului de competență;

**f)** gestionează planurile de acțiune și planurile de măsuri emise sau coordonate de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice sau conducerea Inspectoratului pe liniile de muncă din competență și realizează activitățile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor acestora;

**g)** urmărește îndeplinirea sarcinilor transmise de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice, conducerea unității, șeful serviciului și adjunctul acestuia și informează operativ cu privire la stadiul executării acestora;

**h)** soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care îi sunt repartizate, în conformitate cu cadrul legal în vigoare;

**i)** efectuează acte de urmărire penală sub supravegherea procurorilor competenți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru infracțiunile date în competență;

**j)** colaborează cu specialiștii din cadrul organismelor cu atribuții de verificare și control din domeniul de competență, în vederea consolidării cooperării inter-instituționale, pentru contracararea cât mai eficientă a criminalității specifice;

**k)** desfășoară activități de descoperire, constatare și sancționare a contravențiilor aflate în competența structurilor de investigare a criminalității economico-financiare;

**l)** acordă sprijin, pe domeniul specific, în activitatea desfășurată la nivelul celorlalte subunități/structuri de poliție din cadrul Inspectoratului;

**Art. 114 - Compartimentul Investiții Financiare și Combaterea Spălării Banilor** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități informativ-operative și de urmărire penală, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, având în competență efectuarea de investigații financiare, în vederea depistării și localizării bunurilor care pot face obiectul confiscării speciale, confiscării extinse, garantării executării pedepsei amenzii sau a cheltuielilor judiciare ori a reparării pagubelor produse prin infracțiuni, precum și în vederea identificării proprietarilor, posesorilor ori a deținătorilor acestor bunuri și soluționarea dosarelor penale din domeniul spălării banilor, activitățile fiind efectuate cu respectarea strictă a prevederilor legale referitoare la competența organelor de cercetare penală ale poliției judiciare;

**b)** desfășoară activități de culegere, stocare, verificare și valorificare ori diseminare a informațiilor, pe liniile de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R.;

**c)** desfășoară activități de supraveghere informativă, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al Poliției Române, pentru infracțiunile date în competență;

**d)** desfășoară activități informative de documentare generală prin intermediul mapelor liniilor de muncă din competență, conform ordinelor ministrului afacerilor interne și dispozițiilor inspectorului general al I.G.P.R.;

**e)** prelucrează datele și informațiile obținute, realizând informări, note și documentări cu privire la infracționalitatea circumscrisă domeniului de competență;

**f)** gestionează planurile de acțiune și planurile de măsuri emise sau coordonate de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice sau conducerea Inspectoratului pe liniile de muncă din competență și realizează activitățile necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor acestora;

**g)** soluționează petițiile și lucrările cu caracter general/clasificat care sunt în legătură cu lucrările de orice natură aflate în instrumentare proprie;

**h)** urmărește îndeplinirea sarcinilor transmise de către Direcția de Investigare a Criminalității Economice, conducerea unității, șeful serviciului și adjunctul acestuia și informează operativ cu privire la stadiul executării acestora;

**i)** efectuează acte de urmărire penală sub supravegherea procurorilor competenți, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pentru infracțiunile date în competență;

**j)** execută activitățile dispuse de procurori prin delegare, în cauzele penale aflate în competența acestora;

**k)** colaborează cu specialiștii din cadrul organismelor cu atribuții de verificare și control din domeniul de competență, pentru contracararea cât mai eficientă a criminalității specifice;

**l)** desfășoară în cauzele penale aflate în cercetare, conform Codului Penal, Codului de Procedură Penală, metodologiilor și procedurilor interne, activități de investigații financiare în vederea depistării și localizării bunurilor care pot face obiectul confiscării speciale, confiscării extinse, garantării executării pedepsei amenzii sau a cheltuielilor judiciare ori a reparării pagubelor produse prin infracțiuni, precum și în vederea identificării proprietarilor, posesorilor ori a deținătorilor acestor bunuri;

**m)** desfășoară activități de descoperire, constatare și sancționare a contravențiilor aflate în competența structurilor de investigare a criminalității economico-financiare;

**n)** acordă sprijin, pe domeniul specific, în activitatea desfășurată la nivelul celorlalte structuri de poliție din cadrul Inspectoratului.

**Art. 115 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea pe categorii a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le prezintă conducerii serviciului;

**c)** înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

**d)** răspunde de integritatea documentelor/ lucrărilor primite/ înregistrate/ expediate/ clasate și arhivate;

**e)** execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

**f)** ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

**g)** comunică situația prezenței la program a personalului pentru centralizarea acesteia la nivelul Inspectoratului;

**h)** ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoierilor plătite acordate personalului;

**i)** întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

**j)** asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

**k)** întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

**l)** trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

**m)** prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

**n)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

**o)** ține evidența bunurilor materiale din dotarea structurii;

**p)** în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărirea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

**q)** asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

**r)** ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului;

**s)** ține evidența și gestionează circuitul proceselor-verbale de contravenție;

**t)** participă la întocmirea și menține în actualitate baza de date proprii cu privire la



activitățile specifice serviciului.

### ***Secțiunea 25 – Serviciul Criminalistic***

**Art. 116 - (1) Serviciul Criminalistic** este structura de specialitate care efectuează activitatea de cercetare la fața locului, întocmește expertize și constatări criminalistice, realizează activități de identificare judiciară și percheziții informatice dispuse la nivelul Inspectoratului sau dispuse de către Inspectoratului General al Poliției Române - Institutul Național de Criminalistică, denumit în continuare I.N.C., prin delegare pentru inspectoratele de poliție județene care se află în raza Curții de Apel Constanța, asigurând implementarea politicilor de management al calității în activitatea de laborator aferentă punctului de lucru.

**(2)** Activitățile de cercetare la fața locului, de expertiză și de identificare judiciară, se realizează în conformitate cu standardele de calitate naționale și internaționale, declarate și implementate iar experții, specialiștii și tehnicienii sunt independenți și imparțiali, în limitele atribuțiilor din fișa postului și a „Codului de Conduită al experților, specialiștilor și tehnicienilor criminaliști din Poliția Română”.

**(3)** Pentru îndeplinirea atribuțiilor date în competență, colaborează cu alte structuri din cadrul M.A.I. sau cu alte instituții ale statului și realizează în condițiile reglementărilor în vigoare, schimb de date pentru identificarea criminalistică de persoane, cadavre, obiecte și instrumente folosite la săvârșirea infracțiunilor, precum și a urmelor descoperite cu ocazia cercetării la fața locului.

**(4)** Atribuțiile serviciului se realizează pe domenii de activitate prin intermediul componentelor din structura organizatorică.

**Art. 117 - Serviciului Criminalistic** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează activități de cercetare a locului faptei precum și alte activități criminalistice de teren sau de laborator, la solicitarea organelor judiciare ori a instanțelor de judecată;

**b)** efectuează activități de expertiză și constatare criminalistică, precum și alte genuri de examinări de laborator, pentru descoperirea, relevarea, fixarea și ridicarea de urme prin metode și mijloace tehnice criminalistice, în scopul furnizării probatoriului științific pentru cauze penale;

**c)** realizează percheziții informatice la solicitarea organelor judiciare, prin mijloace proprii sau în colaborare cu alte organisme de specialitate;

**d)** efectuează verificări, implementări, actualizări și examinări comparative ale datelor aferente bazelor de date criminalistice biografice și biometrice (AFIS, NBIS, NeoFace, SNDGJ) și colecțiilor criminalistice, exploatate manual sau informatizat, în scopul identificării persoanelor prin intermediul datelor dactiloscopice, imaginilor faciale, semnelor particulare și datelor genetice, precum și a cadavrelor, obiectelor și instrumentelor folosite la săvârșirea infracțiunilor și urmelor provenite în urma cercetării la fața locului sau rezultate din activități specifice de laborator;

**e)** gestionează cartoteca decadactilară cu impresiunile papilare ale persoanelor ce fac obiectul bazei de date a cazierului judiciar (ROCRIS);

**f)** efectuează examinări genetice asupra probelor în litigiu și a probelor biologice provenind de la persoane în scopul identificării acestora și alimentării Sistemului Național de Date Genetice Judiciare și recoltează probe biologice de referință provenite de la persoane;

g) efectuează examinarea probelor biologice provenind de la conducătorii auto, în scopul identificării consumului de substanțe interzise;

h) utilizează câinele de serviciu specializat pentru prelucrarea urmei de miros sau de depistare a cadavrelor/rămășițelor umane în vederea investigării criminalistice a locului faptei sau efectuarea altor activități criminalistice dispuse, precum și pentru prevenirea și combaterea traficului de stupefiante, prevenirea și combaterea traficului ilicit cu produse de tutun, limitarea migrației ilegale, salvarea de victime, descoperirea de cadavre/rămășițe umane;

i) efectuează activități de laborator pentru descoperirea, relevarea, fixarea și ridicarea de urme papilare prin metode și mijloace tehnice criminalistice în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene din raza de competență a Curții de Apel Constanța;

j) asigură respectarea principiilor care decurg din politicile de management al calității în activitățile de laborator;

k) efectuează activitățile din domeniul propriu de competență respectând principiile de standardizare în domeniul criminalistic, precum și procedurile generale și specifice incidente, în acord cu normele/standardele europene/internaționale implementate la nivelul Institutului Național de Criminalistică și verifică respectarea cerințelor stabilite în domeniul managementului calității;

l) personalul de specialitate participă la programe de pregătire de specialitate în baza aprobării prealabile din partea conducerii sau susține cursuri și activități practice de pregătire a studenților, elevilor și cursanților din instituțiile de învățământ pentru formarea și pregătirea continuă a personalului Ministerului Afacerilor Interne, precum și pentru alte categorii de personal al Ministerului Afacerilor Interne cu atribuții în domeniu;

m) sprijină structurile de resort în procesul de achiziție al echipamentelor și consumabilelor de uz criminalistic necesare în derularea activității curente;

n) realizează activități de pregătire, coordonare, îndrumare profesională și control a personalului criminalistic de la nivelul Inspectoratului.

**Art. 118 - Unitatea de Cercetare la Fața Locului și Poliție Canină (la nivel de birou) îndeplinește următoarele atribuții:**

a) la solicitarea organelor judiciare, efectuează activități de cercetare la fața locului, conform dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne și al procurorului general al P.Î.C.C.J. nr. 182/14.08.2009/1754/C/05.08.2009 *privind procedura cercetării la fața locului*, precum și alte activități criminalistice de teren sau de laborator;

b) în cazuri deosebite ca amploare și/sau complexitate, sprijină activitățile de cercetare la fața locului sau alte activități în teren derulate în raza de competență teritorială a altor structuri ale Poliției Române dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare;

c) implementează, aplică și respectă procedurile generale și specifice pentru efectuarea cercetării la fața locului;

d) efectuează relevarea prin metode de laborator a urmelor existente pe diverse obiecte (reacție cu reactivi specifici, expunere în incinte închise la vaporii unor substanțe etc.) ridicate de la fața locului, în solicitări dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene din raza de competență a Curții de Apel Constanța;

e) întocmește, la solicitare și dacă este oportun, rapoarte criminalistice de

interpretare pe baza urmelor descoperite la fața locului;

**f)** efectuează activități de amprentare, de capcanare, de fotografiere și de prelevare a probelor biologice la solicitarea structurilor operative, conform normelor legale în vigoare;

**g)** participă, cu câinele de serviciu specializat pentru prelucrarea urmei de miros sau de depistare a cadavrelor/rămășițelor umane, la misiuni, acordând sprijin unităților operative pentru cercetarea locului faptei sau efectuarea altor activități criminalistice dispuse, precum și pentru prevenirea și combaterea traficului de stupefiante, prevenirea și combaterea traficului ilicit cu produse de tutun, limitarea migrației ilegale, salvarea de victime, descoperirea de cadavre/rămășițe umane;

**h)** participă în comisiile de evaluare a activității chinotehnice (îngrijire, hrănire, predresaj, antrenament și folosire câini) desfășurate la nivelul Poliției Române și a celorlalte unități ale M.A.I. și prezintă concluzii în legătură cu aspectele constatate și propune măsuri de eficientizare;

**i)** colaborează cu alți criminaliști, precum și cu reprezentanți ai organelor judiciare în soluționarea cazurilor pentru care a fost solicitată utilizarea câinelui de serviciu specializat pentru prelucrarea urmei de miros sau de depistare a cadavrelor/rămășițelor umane;

**j)** participă la întocmirea procesului-verbal de cercetare la fața locului prin furnizarea informațiilor de referință și întocmește documentația specifică privind utilizarea câinelui de serviciu specializat pentru prelucrarea urmei de miros sau de depistare a cadavrelor/rămășițelor umane, respectiv procesul-verbal și schița de utilizare a câinelui de serviciu specializat, în acord cu cadrul normativ aplicabil și procedurile de lucru existente;

**k)** asigură programul de antrenament și normele de bunăstare și protecție a câinelui de serviciu specializat pentru prelucrarea urmei de miros sau de depistare a cadavrelor/rămășițelor umane (condiții de cazare și întreținere, starea de igienă a adăposturilor și padocurilor, normele de hrănire, transport etc.), în acord cu normativele și procedurile existente.

**Art. 119 - Unitatea de Expertize și Constatări Criminalistice (la nivel de birou) îndeplinește următoarele atribuții:**

**a)** întocmește rapoarte criminalistice (de constatare sau expertiză criminalistică) cu rezultatele obținute în urma examinărilor;

**b)** sprijină activitatea de expertiză și constatare criminalistică a structurilor Poliției Române în solicitările dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C prin delegare;

**c)** efectuează examinări în vederea identificării persoanei după scrisul de mână sau/și semnătură;

**d)** efectuează examinări în vederea stabilirii autenticității, contrafacerii sau falsificării impresiunilor de ștampilă, bancnotelor, a CEC-urilor de călătorie și a altor instrumente de plată, documentelor de identitate a persoanelor, documentelor de transport și de identitate a autovehiculelor, a documentelor de orice fel realizate prin tipărire, imprimare, multiplicare etc.;

**e)** efectuează examinări în vederea identificării instrumentelor utilizate pentru falsificarea ori contrafacerea documentelor prevăzute la lit. c și a stabilirii metodelor utilizate;

**f)** efectuează examinări în vederea stabilirii autenticității timbrului sec;

**g)** efectuează examinări în vederea stabilirii scrisului inițial, în cazul textelor acoperite, degradate sau îndepărtate prin metode chimice și/sau mecanice, în solicitările

dispuse la nivelul Inspectoratului sau dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**h)** efectuează examinări în vederea stabilirii textelor adăugate, retușate și repasate, în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului sau dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**i)** efectuează examinări în vederea identificării persoanei după urmele de dinți;

**j)** efectuează examinări în vederea stabilirii stării de funcționare a sistemelor mecanice de închidere și asigurare;

**k)** efectuează examinări în vederea identificării instrumentelor folosite la forțarea sistemelor de închidere și asigurare;

**l)** efectuează examinări în vederea stabilirii modului de funcționare a dispozitivelor folosite la forțarea sistemelor de închidere și asigurare;

**m)** efectuează examinări în vederea identificării mijloacelor de transport (auto, cu tracțiune animală și a celor propulsate de forța omului) după urmele lăsate la fața locului, pe sol, sau pe corpul și îmbrăcămintea victimelor;

**n)** efectuează examinări în vederea reconstituirii întregului după părțile sale componente;

**o)** efectuează examinări în vederea identificării obiectelor de încălțăminte după urmele lăsate pe corpul victimelor, pe sol sau pe alte obiecte;

**p)** efectuează examinări în vederea identificării instrumentelor de lovire după urmele lăsate pe corpul victimelor sau pe alte obiecte;

**q)** efectuează examinări în vederea identificării prin metode electrochimice a seriilor pilitate sau deteriorate poansonate;

**r)** efectuează examinări în vederea stabilirii stării de funcționare a armelor de foc și munițiilor;

**s)** efectuează examinări în vederea stabilirii caracteristicilor armelor de foc (marcă, tip, calibrul, model, țara producătoare) și a munițiilor în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului sau dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**t)** efectuează determinări ale vitezei proiectilului în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului sau dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**u)** efectuează examinări în vederea identificării armei de foc pe baza urmelor create pe proiectilele și tuburile cartușelor trase;

**v)** efectuează examinări în vederea stabilirii distanței și direcției de tragere în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru inspectoratele de poliție județene care se află în raza Curții de Apel Constanța;

**w)** efectuează examinări în vederea stabilirii faptului dacă două sau mai multe elemente de muniție (tuburi sau proiectile) au fost trase cu aceeași armă de foc;

**x)** efectuează examinări în vederea stabilirii orificiilor de intrare și de ieșire a proiectilelor care au pătruns sau penetrat diferite corpuri sau obiecte;

**y)** efectuează examinări în vederea stabilirii posibilității declanșării accidentale a armelor de foc;

**z)** efectuează trageri experimentale;

**aa)** realizează percheziții informatice/activități tehnice, în scopul identificării și extragerii datelor informatice relevante pentru dosarele penale, atât la sediul Inspectoratului,

cât și în raza de competență teritorială a altor structuri ale Poliției Române, în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru inspectoratele de poliție județene care se află în raza Curții de Apel Constanța;

**bb)** efectuează expertize și constatări criminalistice în domeniul expertizei aplicațiilor și datelor informatice în scopul analizării/interpretării datelor informatice aferente probelor din dosarele organelor judiciare sau rezultate din perchezițiile informatice;

**cc)** examinează dispozitivele informatice (analiză hardware) din punct de vedere al modului de funcționare, capabilităților tehnice, restaurează dispozitivele defecte/nefuncționale, accesează/ recuperează datele informatice existente;

**dd)** examinează dispozitivele de rețea (analiză network) pentru stabilirea caracteristicilor funcționale, extrage și analizează datele;

**ee)** efectuează analiza și prelucrarea avansată a imaginilor și înregistrărilor video, inclusiv restaurarea/repararea acestora pentru a putea fi vizualizate, în echipă cu specialiștii din domeniul foto-video;

**ff)** analizează imagini și înregistrări video în scopul identificării persoanelor și obiectelor ori pentru stabilirea unor situații de fapt;

**gg)** realizează examinări, în laborator sau în teren, pentru stabilirea caracteristicilor persoanelor ilustrate în imagini și înregistrări video în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului, dacă există posibilități tehnice în acest sens, sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**hh)** realizează conversia imaginilor și înregistrărilor video în formate diferite în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului, dacă există posibilități tehnice în acest sens, sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**ii)** efectuează investigarea pentru detecția comportamentului simulat (poligraf) a persoanelor, la solicitarea organelor de cercetare penală ale poliției, parchetelor sau instanțelor de judecată, întocmind rapoarte de constatare sau expertize criminalistice în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**jj)** participă la activități de cercetare la fața locului și activități în teren conform dispozițiilor conducerii Inspectoratului sau conducerii I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene.

**Art. 120 - Unitatea de Identificări Judiciare (la nivel de compartiment)** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează implementări, verificări, actualizări și examinări comparative ale datelor dactiloscopice în baza de date de identificare criminalistică, în scopul stabilirii identității persoanelor și de conexiuni între cauze penale;

**b)** efectuează implementări, verificări, actualizări și examinări comparative ale datelor cu caracter personal, semnalmentelor, imaginilor faciale, semnelor particulare sau a altor date de interes judiciar, înregistrate în bazele de date de identificare criminalistică, în scopul stabilirii identității persoanelor, clarificării situației persoanelor dispărute și identificării cadavrelor și persoanelor cu identitate necunoscută;

**c)** efectuează verificări, implementări, actualizări, procesări și transmiteri de date cu caracter personal aferente persoanelor înregistrate în Sistemul Național de Date Genetice Judiciare la solicitarea organelor judiciare;

**d)** gestionează evidența informatizată a datelor biometrice și cu caracter personal

înregistrate la nivel local, specifică bazelor de identificare criminalistică;

**e)** efectuează activități de amprentare, de fotografiere și de prelevare a probelor biologice la solicitarea structurilor operative, conform normelor legale în vigoare;

**f)** efectuează activități de laborator pentru descoperirea, relevarea, fixarea și ridicarea de urme papilare prin metode și mijloace tehnice criminalistice sau de laborator, conform solicitărilor dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene din raza de competență a Curții de Apel Constanța;

**g)** efectuează activități specifice de realizare a portretelor digitale la solicitarea organelor judiciare;

**h)** prelucrează și editează imagini și înregistrări video în scopul creșterii calității vizuale a acestora în solicitările dispuse la nivelul Inspectoratului, dacă există posibilități tehnice în acest sens, sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene;

**i)** efectuează căutări manuale sau prin mijloace automatizate în bazele de date biometrice la care are acces în scopul identificării persoanelor pe baza imaginilor faciale.

**Art. 121 - Laboratorul Regional de Genetică Judiciară (la nivel de birou)** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează expertiza genetică a urmelor/microurmelor biologice în scopul stabilirii naturii și speciei acestora;

**b)** efectuează expertiza genetică a urmelor/microurmelor biologice de natură umană pentru stabilirea profilului genetic ale persoanelor de la care provin;

**c)** alimentează baza de date cu profile genetice;

**d)** recoltează probe biologice de referință provenite de la persoane în scopul stabilirii profilului genetic, conform reglementărilor legale în vigoare;

**e)** efectuează comparații între profilele genetice provenite de la persoane și profile genetice obținute în urma genotipării urmelor/microurmelor recoltate de pe probele în litigiu;

**f)** efectuează calcule biostatistice în vederea stabilirii valorii probatorii a rezultatelor obținute;

**g)** efectuează interogări în baza de date cu profile genetice;

**h)** formulează răspunsuri la solicitările organelor de urmărire penală;

**i)** în cazuri deosebite ca amploare și/sau complexitate, sprijină activitățile de cercetare la fața locului sau alte activități în teren derulate în raza de competență teritorială a altor structuri ale Poliției Române dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare.

**Art. 122 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** are următoarele atribuții:

**a)** asigură primirea și înregistrarea documentelor clasificate și neclasificate adresate serviciului, trimise de către structurile M.A.I., de direcțiile din I.G.P.R. sau de structurile Inspectoratului, persoane juridice sau fizice, repartizarea pe lucrători a corespondenței, potrivit rezoluțiilor, asigură expedierea, evidența, scăderea și clasarea (pe categorii) a corespondenței/lucrărilor serviciului;

**b)** monitorizează documentele referitoare la activitatea specifică a serviciului, respectiv ordinele/dispozițiile/adresele unităților de nivel superior sau unităților teritoriale de poliție transmise prin rețeaua INTRAPOL ori a Serviciului de Transmisiuni Speciale și le



prezintă conducerii serviciului;

c) înregistrează, organizează și gestionează, la nivelul serviciului, evidența actelor normative cu caracter intern și a documentelor clasificate și asigură distribuirea acestora pe lucrători în raport de rezoluțiile aplicate, pe bază de semnătură;

d) răspunde de integritatea documentelor/lucrărilor primite/înregistrate/expediate/clasate și arhivate;

e) execută măsurile specifice prevăzute în Planul de prevenire a scurgerii de informații clasificate al Inspectoratului potrivit reglementărilor legale în vigoare;

f) ține evidența lucrărilor cu termen și prezintă conducerii serviciului stadiul executării acestora de către personalul desemnat să le soluționeze;

g) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor de studii, a concediilor medicale, concediilor fără plată, a participării la diferite activități de pregătire/reprezentare/misiuni și a învoirilor plătite acordate personalului;

h) întocmește, lunar, situația orelor prestate peste programul normal de lucru de către personalul serviciului/biroului pe care o prezintă șefului serviciului;

i) asigură multiplicarea unor acte normative, documente și materiale pentru nevoile serviciului, în conformitate cu dispozițiile reglementărilor în vigoare;

j) întocmește și gestionează imprimările tipizate ale ordinelor de serviciu privind deplasările în misiuni/concedii de odihnă ale personalului serviciului;

k) trimite la structura financiară situația prezenței la program a personalului în vederea acordării drepturilor de personal;

l) prezintă conducerii serviciului, conform prevederilor legale în vigoare situația privind analiza activității de primire în audiență și de soluționare a petițiilor cetățenilor;

m) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de personalul serviciului, răspunde de manipularea și folosirea acestora în condițiile reglementărilor în vigoare;

n) ține evidența bunurilor materiale din dotarea structurii;

o) în baza prevederilor legale în vigoare, asigură îndosărierea și arhivarea lucrărilor/corespondenței/documentelor serviciului și realizează predarea acestora pentru păstrare, în limita termenelor stabilite, la arhiva Inspectoratului;

p) asigură păstrarea și organizează evidența permiselor de acces la informații clasificate.

## **II. Atribuțiile structurilor de poliție municipale, orășenești, secții de poliție rurală și posturi de poliție comunală**

### ***Secțiunea 26 – POLIȚIA MUNICIPIULUI CONSTANȚA***

#### **Organizare și conducere**

**Art. 123 – Poliția Municipiului Constanța** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

**c)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

**d)** Serviciul Municipal de Investigații Criminale;

- e) Serviciul Municipal de Ordine și Siguranță Publică;
- f) Serviciul Municipal Siguranță Rutieră;
- g) Secția 1 de Poliție;
- h) Secția 2 de Poliție;
- i) Secția 3 de Poliție;
- j) Secția 4 de Poliție;
- k) Secția de Poliție Mamaia;
- l) Secția de Poliție Port;
- m) Posturi de poliție comunale arondate: Agigea și Cumpăna.

**Art. 124 – (1) Conducerea Poliției Municipiului Constanța** este asigurată de un șef numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne și de către un adjunct.

(2) Elementele de identificare ale posturilor de conducere din cadrul poliției municipiului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(3) Șeful poliției municipiului se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, stabilit conform dispoziției șefului inspectoratului, emisă în acest sens.

(4) Șeful poliției municipiului conduce și răspunde de întreaga activitate a unității în cauză și i se subordonează întreg personalul acesteia.

(5) Șeful poliției municipiului stabilește prin dispoziție responsabilități concrete, în vederea coordonării activității structurilor subordonate.

(6) Șeful poliției municipiului poate delega adjunctului Poliției Municipiului Constanța, iar în lipsa acestuia șefilor de servicii municipale sau șefilor de secție, atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Adjunctul șefului poliției municipiului se subordonează direct șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului după caz, conform dispoziției emisă în acest sens și nemijlocit șefului poliției municipiului.

(8) Adjunctul șefului poliției municipiului desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de Inspectorat sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele-verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(9) Atribuțiile adjunctului șefului poliției municipale desemnat potrivit prevederilor alin.(8) vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

### **Principalele atribuții ale structurilor din cadrul Poliției Municipiului Constanța**

**Art. 125 – Poliția Municipală** coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor de poliție comunale aflate în subordinea acesteia, având **pe această linie** următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

b) coordonează activitatea polițiștilor de la polițiile și posturile de poliție comunale din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

c) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

d) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

e) coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/disparute;

g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;

h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;

i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;

j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 126 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii Poliției Municipale corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;

- b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor unității;
- d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Municipale;
- e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și a literaturii de specialitate;
- f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice Poliției Municipale;
- g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către Poliția Municipală;
- h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Municipale;
- i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de Poliția Municipală;
- j)** ține evidența primirii în audiență la conducerea Poliției Municipale și urmărește modul de soluționare a acestei activități;
- k)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- l)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea;
- m)** acordă sprijin în desfășurarea activităților de evidență și gestionare a circuitului proceselor-verbale de contravenție întocmite de structurile de ordine publică.

**Art. 127 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a)** asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b)** asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției municipale;
- g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției municipale cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, în afara orelor de program, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește Ordinele și Dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor Ordinul ministrului afacerilor interne nr. S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 128 – Serviciul Municipal de Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții generale:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;



**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**d)** participă la soluționarea cererilor de asistență judiciară internațională prin ordine europene de anchetă, comisii rogatorii internaționale și echipe comune de anchetă, în condițiile legii;

**e)** efectuează analize privind dinamica infracționalității în domeniul de competență, inițiază și derulează programe de prevenire a criminalității în parteneriat cu structurile cu atribuții în acest domeniu sau organizații neguvernamentale;

**f)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**g)** organizează/participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**h)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

**i)** participă, la solicitarea autorităților străine la desfășurarea unor activități specifice, în cadrul unor misiuni operative în străinătate;

**j)** desfășoară activități în cadrul proiectelor europene cu fonduri nerambursabile sau alte fonduri;

**k)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**l)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Inspectoratului;

**m)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă cât și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**n)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**o)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**p)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**q)** acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 129** – Pe linia de muncă **Mica Violență** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități de combatere a infracțiunilor comise cu violență, potrivit competenței și specializării deținute;

**b)** participă la efectuarea de cercetări la fața locului în cauzele din competență și desfășoară activități de cercetare penală, investigative și informativ – operative în vederea soluționării acestora sub supravegherea procurorului competent;

c) desfășoară activități de cercetare penală în cauzele privind morțile suspecte înregistrate pe raza de competență teritorială;

d) cooperează cu structurile de ordine și siguranță publică, pentru cunoașterea stărilor conflictuale, pentru a preveni degenerarea acestora în fapte grave;

e) desfășoară activități de identificare, luare în evidență și supraveghere calificată a persoanelor predispuse la comiterea de fapte ce aduc atingere vieții, integrității corporale și sănătății persoanelor;

f) execută, potrivit competenței și specializării, activități specifice pe problematica infracțiunilor contra libertății și integrității sexuale și proxenetism;

g) studiază cazuistica pe linia de muncă, stabilește cauzele și condițiile favorizante, persoanele pretabile la comiterea infracțiunilor de acest gen, asigurând supravegherea calificată a acestora;

h) cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe în teren pe raza de competență, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniul de activitate procedând, ori de câte ori situația operativă o impune, la instruirea agenților de siguranță publică și a lucrătorilor de la polițiile comunale/posturile de poliție comunală cu privire la problematica și dinamica infracțiunilor din competență;

i) monitorizează conform competenței teritoriale comiterea de infracțiuni ce fac obiectul raportării către D.I.C. - Centrul ViCLAS și întocmește în acest sens broșuri electronice ViCLAS și le înaintează structurii centrale (DIC - Centrul ViCLAS);

j) realizează interogări preliminare în sistemul ViCLAS pentru cauze penale vizând infracțiuni grave contra persoanei sau patrimoniului comise pe raza de competență.

**Art. 130 – Pe linia de muncă Combaterea Infracțiunilor Contra Patrimoniului** îndeplinește următoarele atribuții:

a) execută dispozițiile procurorului și efectuează nemijlocit activități la fața locului, de cercetare și investigare, îndrumare și sprijin, pentru identificarea autorilor în dosarele penale având ca obiect comiterea infracțiunilor contra patrimoniului din competență, inclusiv cele comise cu moduri de operare deosebite ori care au produs consecințe grave;

b) analizează situația operativă la nivelul unității, pentru a fi în măsură să propună și să execute activități concrete de prevenire și combatere a infracțiunilor contra patrimoniului, din competență;

c) studiază cazuistica pe linia de muncă, stabilește cauzele și condițiile favorizante, persoanele pretabile la comiterea infracțiunilor de acest gen, asigurând supravegherea calificată a acestora;

d) cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe în teren pe raza de competență, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniul de activitate procedând, ori de câte ori situația operativă o impune, la instruirea agenților de siguranță publică și a lucrătorilor de la polițiile comunale/posturile de poliție comunală cu privire la problematica și dinamica tâlhăriilor și infracțiunilor contra patrimoniului;

e) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice.

**Art. 131 – Pe linia de muncă Supravegheri Judiciare** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) derulează activități de cercetare și de investigații în vederea obținerii datelor necesare verificării respectării măsurilor preventive de către persoanele supravegheate;
- c) desfășoară activități de cercetare penală privind fapte săvârșite în legătură cu nerespectarea de către persoana supravegheată a obligațiilor care îi revin pe durata controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune și măsurii arestului la domiciliu;
- d) cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe pe linia verificării respectării măsurilor preventive de către persoanele supravegheate;
- e) colaborează cu unitățile de parchet și instanțele judecătorești pe linia supravegherii persoanelor împotriva cărora s-a luat măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;
- f) analizează situația operativă la nivelul unității și propune activități concrete pe linia supravegherii persoanelor împotriva cărora au fost dispuse măsuri preventive de interdicție;
- g) sprijină activitatea de urmărire a persoanelor vizate, în cazul în care instanța dispune schimbarea măsurii cu măsura arestării preventive iar inculpatul se sustrage acesteia;
- i) gestionează evidența persoanelor eliberate din penitenciar;
- j) implementează în aplicația informatică constituită în acest sens toate datele privind persoanele supravegheate;
- k) desfășoară alte activități privind persoanele urmărite la solicitarea formațiunilor specializate;
- l) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor.

**Art. 132 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** din cadrul serviciului îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii serviciului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor serviciului;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul serviciului;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice serviciului;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către serviciu;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate serviciului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de serviciu;

**j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Poliției Municipale, a Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează serviciul;

**l)** desfășoară activități specifice de protocol, ori de câte ori situația o impune;

**m)** ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului.

**Art. 133 – Serviciul Municipal de Ordine și Siguranță Publică** este structura organizatorică de la nivelul poliției municipale care coordonează activitatea de menținere a ordinii publice pe zona de competență teritorială a Poliției Municipaliului Constanța și îndeplinește următoarele atribuții generale:

**a)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control pe linia modului de îndeplinire a atribuțiilor specifice de către polițiștii din cadrul dispozitivelor de ordine și siguranță publică, precum și a celor ce desfășoară activități specifice pe line de pază din cadrul poliției municipale, conform competențelor;

**b)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**c)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**d)** analizează cauzele generatoare și condițiile favorizatoare ale comiterii gamei de infracțiuni din domeniul de competență și propune măsuri pentru eficientizarea activităților;

**e)** colaborează cu reprezentanții structurilor angrenate în activitatea de menținere a ordinii publice în sistem integrat;

**f)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora organizează acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a evoluției criminalității stradale;

**g)** participă la elaborarea/reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al localității;

**h)** verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea unității, conform competenței;

**i)** verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;

**j)** în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și/sau participă prin personalul propriu în consiliile de disciplină;

**k)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** realizează analize cu privire la evoluția criminalității stradale sau anumite fenomene infracționale din competență, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare prevenirii și combaterii acestora;

**n)** realizează evaluări periodice pe liniile de munca din competență, conform cadrulul normativ intern, sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

**o)** solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice în vederea organizării și desfășurării activităților specifice prin prisma suportului informațional;

**p)** desfășoară activități specifice pentru culegerea de informații în scopul cunoașterii evoluției situației operative din domeniile date în competență, iar când este cazul, asigură diseminarea informațiilor deținute către celelalte structuri operative, conform reglementărilor în vigoare;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**r)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**s)** efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

**t)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale în domeniul violenței domestice și al gestionării activităților din sfera monitorizării electronice, conform competențelor;

**u)** întocmește registrul dispozitivului de menținere a ordinii și siguranței publice și efectuează instruirea efectivelor de ordine publică.

**Art. 134 – Serviciul Municipal de Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul Compartimentului Siguranță Publică și Patrulare și Compartimentului Sisteme de Securitate.

**Art. 135 – (1) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** este structura organizatorică de la nivelul serviciului municipal de ordine și siguranță publică în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a Poliției Municipiului Constanța, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(2) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**Art. 136 - Compartimentul Sisteme de Securitate** acordă sprijin, îndrumă și controlează modul în care se respectă dispozițiile legale cu privire la paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor de către unități și prestatorii de servicii, având următoarele atribuții:

**a)** execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

**b)** întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

**c)** execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

**d)** verifică și/avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;

**e)** desfășoară activități de urmărire penală în domeniul de competență;

**f)** efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;



- g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 137 – Pe linia gestionării activităților referitoare la secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii serviciului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor serviciului;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul serviciului;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice serviciului;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către serviciu;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate serviciului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de serviciu;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Poliției Municipale, a Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează serviciul;
- l) desfășoară activități specifice de protocol, ori de câte ori situația o impune;
- m) ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul serviciului;
- n) ține evidența și gestionează circuitul proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 138 – (1) Serviciul Municipal Siguranță Rutieră** din cadrul poliției municipale realizează pe segmentele de drum date în responsabilitate, toate activitățile specifice poliției rutiere.

**(2) Serviciul Municipal Siguranță Rutieră** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier pe raza de competență și organizează acțiuni proprii de impunere a legii, prevenire și combatere a cauzelor generatoare de accidente rutiere;
- b) coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră sau campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ;
- c) desfășoară activități de relații cu publicul în domeniul rutier;
- d) realizează analize cu privire la evoluția accidentelor rutiere înregistrate pe raza de competență, iar, în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile, termenele, persoanele

care execută și cele care răspund de aducerea la îndeplinire a activităților și se preocupă de pregătirea profesională a efectivului;

**e)** asigură punerea în aplicare a programelor, planurilor de acțiuni și măsuri, emise de structura ierarhic superioară, care vizează domeniul de competență;

**f)** colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

**g)** întocmește sinteze/analize referitoare la dinamica unor indicatori specifici ori modificări intervenite în evoluția fenomenului rutier și formulează propuneri structurii ierarhic superioare, în vederea luării măsurilor adecvate, potrivit competențelor legale;

**h)** asigură desfășurarea în bune condiții a activităților din competență, repartizând și urmărind realizarea sarcinilor, conform liniilor de muncă;

**i)** colaborează cu celelalte structuri, pentru realizarea unui schimb eficient de informații, necesar desfășurării activităților din competență, precum și pentru întărirea climatului de siguranță rutieră;

**j)** desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive și acordă sprijin echipajelor aflate în misiuni de însoțire a coloanelor oficiale, transporturi speciale/ agabaritice;

**k)** asigură primele măsuri în cazul accidentelor soldate cu victime omenești;

**l)** soluționează accidente rutiere soldate cu pagube materiale;

**m)** desfășoară activități de constatare și cercetare a infracțiunilor aflate în competență, potrivit specializării;

**n)** desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

**o)** desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor, bunurilor urmărite;

**p)** intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, pe principiul *cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine*, indiferent de natura acestora;

**q)** desfășoară activități privind munca informativă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**r)** participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate, în aceste situații deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

**s)** gestionează activitatea de comunicare și transmitere a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor către contravenienți/organele fiscale din cadrul administrațiilor publice;

**t)** verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;

**u)** participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;

v) participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;

w) participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;

x) face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;

y) utilizează / actualizează datele din evidentele informatizate date în competență;

z) coordonează întocmirea documentelor de planificare, la termenele stabilite;

aa) asigură documentarea, fundamentarea și întocmirea avizelor rutiere, date în competență.

**Art. 139 – (1) Secția 1 de Poliție** are următoarea structură organizatorică:

a) Conducerea;

b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

d) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

e) Compartimentul Investigații Criminale.

**(2) Conducerea Secției 1 de Poliție** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne și de către un adjunct.

**(3)** Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

**(5)** Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(6)** Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**(8)** Adjunctul șefului Secției se subordonează direct conducerii municipiului și nemijlocit șefului Secției.

**Art. 140 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosărirea și păstrarea lucrărilor secției;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;

**i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;

**j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;

**l)** ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 141 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

**a)** asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

**b)** asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliția Municipiului Constanța, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliția Municipiului Constanța, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

**c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliția Municipiului Constanța;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către poliștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

**x)** primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 142 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare și Proximitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrulare** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:



a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

b) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

c) întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

d) execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

e) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

f) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

g) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

h) culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

i) constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

j) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

k) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

l) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

m) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

n) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

o) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii.

**(4) Proximitate** este linia de muncă, de la nivelul Compartimentului Ordine și Siguranță Publică al subunităților din mediul urban, în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

b) desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

c) verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

d) efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

e) desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispușe la comiterea de infracțiuni;

f) desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

g) implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

h) întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

i) instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 143 - Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;

d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

- i) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor liberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;
- j) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;
- k) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;
- l) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;
- m) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;
- n) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;
- o) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;
- p) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;
- q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;
- r) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 144 – (1) Secția 2 de Poliție** are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea;
- b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;
- c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- e) Compartimentul Investigații Criminale;
- f) Deservire (la nivel de compartiment).

**(2) Conducerea Secției 2 de Poliție** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne și de către un adjunct.

**(3)** Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

**(5)** Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(6)** Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**(8)** Adjunctul șefului Secției se subordonează direct conducerii municipiului și nemijlocit șefului Secției.

**Art. 145 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor secției;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;
- l) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 146 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 147 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare și Proximitate.



**(2) Siguranță Publică și Patrulare** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii.

**(3) Proximitate** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(4)** Pe linie de muncă **Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispușe la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 148 - Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugerii de monumente istorice;

**d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

**f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

**g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

**h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**i)** desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor eliberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

**j)** organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**k)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

**l)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**m)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**n)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;

**o)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**p)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**r)** acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 149 – Compartimentul Deservire** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;

**b)** utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;

**c)** sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;

**d)** își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;

**e)** asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

**Art. 150 – (1) Secția 3 de Poliție** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

- c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- e) Compartimentul Investigații Criminale;
- f) Deservire (la nivel de compartiment).

(2) **Conducerea Secției 3 de Poliție** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne și de către un adjunct.

(3) Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(4) Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

(5) Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(6) Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șeful Secției se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(8) Adjunctul șefului Secției se subordonează direct conducerii municipiului și nemijlocit șefului Secției.

**Art. 151 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor secției;

d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;

h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;

i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;

j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;

l) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 152 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

**a)** asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

**b)** asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

**c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulilor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către poliștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgente și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

p) raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

q) desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

r) legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

s) urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;



- e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;
- f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;
- g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;
- h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;
- i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;
- j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;
- k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;
- l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 153 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare și Proximitate.

**(2) Siguranță Publică și Patrulare din cadrul secțiilor de poliție urbană** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii.

**(4) Proximitate** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispușe la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

i) instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 154 - Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugerii de monumente istorice;

d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

i) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor eliberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

j) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

k) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

l) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

m) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

n) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;

o) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

p) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

- q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;
- r) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 155 – Compartimentul Deservire** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;
- b) utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;
- c) sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;
- d) își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;
- e) asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

**Art. 156 – (4) Secția 4 de Poliție** are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea;
- b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;
- c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- e) Compartimentul Investigații Criminale;
- f) Deservire (la nivel de compartiment).

(2) **Conducerea Secției 4 de Poliție** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne și de către un adjunct.

(3) Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(4) Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

(5) Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(6) Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șeful Secției se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(8) Adjunctul șefului Secției se subordonează direct conducerii municipiului și nemijlocit șefului Secției.

**Art. 157 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărirea și păstrarea lucrărilor secției;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;
- l) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 158 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;
- g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;
- h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește Ordinele și Dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);



x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 159 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare și Proximitate.

**(2) Siguranță Publică și Patrulare din cadrul secțiilor de poliție urbană** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla

activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică Și Patrulare,** compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii.

**(4) Proximitate** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul

cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 160 - Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;

**d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

**f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

i) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor liberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

j) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

k) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

l) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

m) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

n) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;

o) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

p) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

r) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

#### **Art. 161 – Compartimentul Deservire îndeplinește următoarele atribuții:**

a) întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;

b) utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;

c) sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;

d) își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;

e) asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

#### **Art. 162 – Secția de Poliție Mamaia are următoarea structură organizatorică:**

a) Conducerea;

b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

d) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

e) Compartimentul Investigații Criminale;

f) Deservire (la nivel de compartiment).

(2) **Conducerea Secției de Poliție Mamaia** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

(3) Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(4) Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

(5) Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(6) Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 163 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosărirea și păstrarea lucrărilor secției;

d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;

h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;

i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;

j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;

m) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 164 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

**a)** asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

**b)** asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

**c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgentă și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;



q) desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

r) legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

s) urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Polizei Municipiului Constanța și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

**g)** extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

**h)** verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

**i)** centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

**j)** verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

**k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

**l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 165 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare și Proximitate.

**(2) Siguranță Publică și Patrulare** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică Și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii.

**(4) Proximitate** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 166 - Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;
- d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;
- e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;
- f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;
- g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;
- h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;
- i) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor liberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;
- j) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;
- k) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;
- l) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;
- m) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;
- n) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;
- o) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;
- p) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;
- q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

r) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 167 – Compartimentul Deservire** îndeplinește următoarele atribuții:

a) întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;

b) utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;

c) sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;

d) își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;

e) asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

**Art. 168 – Secția de Poliție Port** are următoarea structură organizatorică:

a) Conducerea;

b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

d) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare;

e) Compartimentul Investigații Criminale;

(2) **Conducerea Secției de Poliție Port** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

(3) Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(4) Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

(5) Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(6) Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șefului Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 169 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosărirea și păstrarea lucrărilor secției;

d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;

h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;

i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;

j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;

l) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 170 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

a) asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;

g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;

i) asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;



**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni , dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către poliștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgente și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Poliției Municipiului Constanța și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

**x)** primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 171 – (1) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** este componenta organizatorică în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(2) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** are următoarele atribuții:

a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și

siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii.

**Art. 172 - Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării

autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;

d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

i) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor eliberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

j) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

k) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

l) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

m) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

n) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;

o) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

p) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

r) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

### **Art. 173 – (1) Posturi de Poliție Comunale arondate Poliției Municipiului Constanța sunt Agigea și Cumpăna.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor

situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

**(3) Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Serviciului Municipal de Ordine și Siguranță Publică și direct adjunctului șefului Poliției municipiului Constanța.

**(4)** Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(5)** Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

**(6)** Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 174 – Postul de Poliție Comunal** are următoarele atribuții:

**a)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**b)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**c)** asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**d)** implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**e)** acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

**f)** desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

**g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

**h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

**i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor

neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pune în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

**x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**z)** asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

**aa)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

**bb)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și



siguranei publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**cc)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

## ***Secțiunea 27 – POLIȚIA MUNICIPIULUI MANGALIA***

### **Organizare și conducere**

**Art. 175 – Poliția Municipiului Mangalia** are următoarea structură organizatorică:

- a)** Conducerea;
- b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;
- c)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d)** Biroul de Investigații Criminale;
- e)** Biroul de Ordine și Siguranță Publică;
- f)** Biroul Siguranță Rutieră;
- g)** Criminalistic (la nivel de compartiment);
- h)** Deservire (la nivel de compartiment);
- i) Posturi de poliție comunale arondate:** 23 August, Albești, Pecineaga, Tuzla;
- j)** Secția 1 de Poliție Neptun;
- k)** Secția 2 de Poliție Vama Veche – 2 Mai;
- l)** Secția 3 de Poliție Costinești.

**Art. 176 - (1) Conducerea Poliției Municipiului Mangalia** este asigurată de un șef numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne și de către un adjunct.

**(2)** Elementele de identificare ale posturilor de conducere din cadrul poliției municipiului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(3)** Șeful poliției municipiului se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, stabilit conform dispoziției șefului inspectoratului, emisă în acest sens.

**(4)** Șeful poliției municipiului conduce și răspunde de întreaga activitate a unității în cauză și i se subordonează întreg personalul acesteia.

**(5)** Șeful poliției municipiului stabilește prin dispoziție responsabilități concrete, în vederea coordonării activității structurilor subordonate.

**(6)** Șeful poliției municipiului poate delega adjunctului Poliției Municipiului, iar în lipsa acestuia șefilor de birouri sau șefilor de secție, atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Adjunctul șefului poliției municipiului se subordonează direct șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului după caz, conform dispoziției emisă în acest sens și nemijlocit șefului poliției municipiului.

**(8)** Adjunctul șefului poliției municipiului desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

**a)** participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de Inspectorat sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

**b)** monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

**c)** informează, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

**d)** acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

**e)** organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

**f)** propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

**g)** avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

**h)** avizează procesele-verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

**(9)** Atribuțiile adjunctului șefului poliției municipale desemnat potrivit prevederilor alin. **(8)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

### **Principalele atribuții ale structurilor din cadrul Poliției Municipiului Mangalia**

**Art. 177** - Poliția Municipală coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor de poliție comunale aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

**a)** coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

**b)** coordonează activitatea polițiștilor de la posturile de poliție comunale din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

**c)** în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

**d)** solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

**e)** coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

- f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/disparute;
- g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;
- h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;
- i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;
- j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 178 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii Poliției Municipale corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor unității;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Municipale;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și a literaturii de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice Poliției Municipale;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către Poliția Municipală;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Municipale;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de Poliția Municipală;
- j) ține evidența primirii în audiență la conducerea Poliției Municipale și urmărește modul de soluționare a acestei activități;
- k) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- l) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea;
- m) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 179 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de

competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

**c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției municipale;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției municipale cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

r) legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

s) urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

- h)** verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;
- i)** centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;
- j)** verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;
- k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;
- l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 180 – (1) Biroul de Investigații Criminale**, are în componență următoarele linii de muncă: Mica Violență, Combaterea Infracțiunilor Contra Patrimoniului și Supravegheri Judiciare.

**(2) Biroul de Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții **generale**:

- a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;
- d)** participă la soluționarea cererilor de asistență judiciară internațională prin ordine europene de anchetă, comisii rogatorii internaționale și echipe comune de anchetă, în condițiile legii;
- e)** efectuează analize privind dinamica infracționalității în domeniul de competență, inițiază și derulează programe de prevenire a criminalității în parteneriat cu structurile cu atribuții în acest domeniu sau organizații neguvernamentale;
- f)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;
- g)** organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;
- h)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;
- i)** participă, la solicitarea autorităților străine la desfășurarea unor activități specifice, în cadrul unor misiuni operative în străinătate;
- j)** desfășoară activități în cadrul proiectelor europene cu fonduri nerambursabile sau alte fonduri;
- k)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;



**l)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Inspectoratului;

**m)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă cât și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**n)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**o)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**p)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**q)** acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**(3)** Atribuțiile **specifice** Biroului de Investigații Criminale se exercită pe domenii de activitate, prin intermediul liniilor de muncă prevăzute la alin.(1).

**Art. 181 – Pe linia de muncă Mica Violență** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități de combatere a infracțiunilor comise cu violență, potrivit competenței și specializării deținute;

**b)** participă la efectuarea de cercetări la fața locului în cauzele din competență și desfășoară activități de cercetare penală, investigative și informativ – operative în vederea soluționării acestora sub supravegherea procurorului competent;

**c)** desfășoară activități de cercetare penală în cauzele privind morțile suspecte înregistrate pe raza de competență teritorială;

**d)** cooperează cu structurile de ordine și siguranță publică, pentru cunoașterea stărilor conflictuale, pentru a preveni degenerarea acestora în fapte grave;

**e)** desfășoară activități de identificare, luare în evidență și supraveghere calificată a persoanelor predispuse la comiterea de fapte ce aduc atingere vieții, integrității corporale și sănătății persoanelor;

**f)** execută, potrivit competenței și specializării, activități specifice pe problematica infracțiunilor contra libertății și integrității sexuale și proxenetism;

**g)** studiază cazuistica pe linia de muncă, stabilește cauzele și condițiile favorizante, persoanele pretabile la comiterea infracțiunilor de acest gen, asigurând supravegherea calificată a acestora;

**h)** cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe în teren pe raza de competență, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniul de activitate procedând, ori de câte ori situația operativă o impune, la instruirea agenților de siguranță publică și a lucrătorilor de la polițiile comunale/posturile de poliție comunală cu privire la problematica și dinamica infracțiunilor din competență;

**i)** monitorizează conform competenței teritoriale comiterea de infracțiuni ce fac obiectul raportării către D.I.C. - Centrul ViCLAS și întocmește în acest sens broșuri electronice ViCLAS și le înaintează structurii centrale (DIC - Centrul ViCLAS);

**j)** realizează interogări preliminare în sistemul ViCLAS pentru cauze penale vizând infracțiuni grave contra persoanei sau patrimoniului comise pe raza de competență.

**Art. 182 – Pe linia de muncă Combaterea Infracțiunilor contra Patrimoniului** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** execută dispozițiile procurorului și efectuează nemijlocit activități la fața locului, de cercetare și investigare, îndrumare și sprijin, pentru identificarea autorilor în dosarele penale având ca obiect comiterea infracțiunilor contra patrimoniului din competență, inclusiv cele comise cu moduri de operare deosebite ori care au produs consecințe grave;

**b)** analizează situația operativă la nivelul unității, pentru a fi în măsură să propună și să execute activități concrete de prevenire și combatere a infracțiunilor contra patrimoniului, din competență;

**c)** studiază cazuistica pe linia de muncă, stabilește cauzele și condițiile favorizante, persoanele pretabile la comiterea infracțiunilor de acest gen, asigurând supravegherea calificată a acestora;

**d)** cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe în teren pe raza de competență, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniul de activitate procedând, ori de câte ori situația operativă o impune, la instruirea agenților de siguranță publică și a lucrătorilor de la polițiile comunale/posturile de poliție comună cu privire la problematica și dinamica tâlhăriilor și infracțiunilor contra patrimoniului;

**e)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice.

**Art. 183 – Pe linia de muncă Supravegheri Judiciare** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** derulează activități de cercetare și de investigații în vederea obținerii datelor necesare verificării respectării măsurilor preventive de către persoanele supravegheate;

**b)** desfășoară activități de cercetare penală privind fapte săvârșite în legătură cu nerespectarea de către persoana supravegheată a obligațiilor care îi revin pe durata controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune și măsurii arestului la domiciliu;

**c)** cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe pe linia verificării respectării măsurilor preventive de către persoanele supravegheate;

**d)** colaborează cu unitățile de parchet și instanțele judecătorești pe linia supravegherii persoanelor împotriva cărora s-a luat măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;

**e)** analizează situația operativă la nivelul unității și propune activități concrete pe linia supravegherii persoanelor împotriva cărora au fost dispuse măsuri preventive de interdicție;

**f)** sprijină activitatea de urmărire a persoanelor vizate, în cazul în care instanța dispune schimbarea măsurii cu măsura arestării preventive iar inculpatul se sustrage acesteia;

**g)** gestionează evidența persoanelor eliberate din penitenciar;

**h)** implementează în aplicația informatică constituită în acest sens toate datele privind persoanele supravegheate;

**i)** desfășoară alte activități privind persoanele urmărite la solicitarea formațiunilor specializate;

**j)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis

infrafracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor.

**Art. 184 – Pe linia gestionării activităților referitoare la secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii biroului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor biroului;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul biroului;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice biroului;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către birou;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate biroului;

**i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de birou;

**j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Poliției Municipale, a Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează biroul;

**l)** desfășoară activități specifice de protocol, ori de câte ori situația o impune.

**Art. 185 – (1) Biroul de Ordine și Siguranță Publică** este structura organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban care gestionează întreaga gamă a activităților și atribuțiilor din competența structurilor de ordine publică, prin compartimentele specifice de siguranță publică și patrulare, proximitate și sisteme de securitate.

**(2) Biroul de Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele atribuții generale:

**a)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control pe linia modului de îndeplinire a atribuțiilor specifice de către polițiștii din cadrul dispozitivelor de ordine și siguranță publică, proximitate, precum și a celor ce desfășoară activități specifice pe line de pază din cadrul poliției municipale, conform competențelor;

**b)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**c)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**d)** analizează cauzele generatoare și condițiile favorizatoare ale comiterii gamei de infracțiuni din domeniul de competență și propune măsuri pentru eficientizarea activităților;

**e)** colaborează cu reprezentanții structurilor angrenate în activitatea de menținere a ordinii publice în sistem integrat;

**f)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora organizează acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a evoluției criminalității stradale;

**g)** întocmește registrul dispozitivului de siguranță publică și patrulare;

**h)** verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea unității, conform competenței;

**i)** verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;

**j)** în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și/sau participă prin personalul propriu în consiliile de disciplină;

**k)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** realizează analize cu privire la evoluția criminalității stradale sau anumite fenomene infracționale din competență, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare prevenirii și combaterii acestora;

**n)** realizează evaluări periodice pe liniile de munca din competență, conform cadrului normativ intern, sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

**o)** solicită structuri de analiză a informațiilor produse analitice în vederea organizării și desfășurării activităților specifice prin prisma suportului informațional;

**p)** desfășoară activități specifice pentru culegerea de informații în scopul cunoașterii evoluției situației operative din domeniile date în competență, iar când este cazul, asigură diseminarea informațiilor deținute către celelalte structuri operative, conform reglementărilor în vigoare;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**r)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**s)** efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

**t)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale în domeniul violenței domestice și al gestionării activităților din sfera monitorizării electronice, conform competențelor;

**u)** întocmește registrul dispozitivului de menținere a ordinii și siguranței publice și efectuează instruirea efectivelor de ordine publică.

**Art. 186 – Biroul de Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele atribuții specifice, exercitate, după caz, prin intermediul compartimentelor de siguranță publică și patrulare, proximitate și sisteme de securitate.

**Art. 187 – (1) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a Poliției Municipiului Mangalia, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(2) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale, pe raza municipiului Mangalia și comunelor Albești, Pecineaga, Tuzla și 23 August;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române;

**f)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**g)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**h)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**i)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**j)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**k)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**l)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**m)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

n) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

o) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

p) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**Art. 188 – (1) Compartimentul Proximitate** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(2) Compartimentul Proximitate** are următoarele atribuții:

a) realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

b) desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

c) verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

d) efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

e) desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispușe la comiterea de infracțiuni;

f) desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură, etc.;

g) implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

h) întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

i) instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 189 – (1) Compartimentul Sisteme de Securitate** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(2) Compartimentul Sisteme de Securitate** are următoarele atribuții:

a) execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

b) întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;



- d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;
- e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență;
- f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 190 – Pe linia gestionării activităților referitoare la secretariat, documente clasificate și arhivă,** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii biroului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor biroului;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul biroului;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice biroului;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către birou;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate biroului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de birou;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Poliției Municipale, a Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează biroul;
- l) desfășoară activități specifice de protocol, ori de câte ori situația o impune.

**Art. 191 – (1) Biroul Siguranță Rutieră** realizează pe segmentele de drum date în responsabilitate, toate activitățile specifice poliției rutiere.

**(2) Biroul de Siguranță Rutieră** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier pe raza de competență și organizează acțiuni proprii de impunere a legii, prevenire și combatere a cauzelor generatoare de accidente rutiere;
- b) coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră / campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ;
- c) desfășoară activități de relații cu publicul în domeniul rutier;

**d)** realizează analize cu privire la evoluția accidentelor rutiere înregistrate pe raza de competență, iar, în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile, termenele, persoanele care execută și cele care răspund de aducerea la îndeplinire a activităților și se precocupă de pregătirea profesională a efectivului;

**e)** asigură punerea în aplicare a programelor, planurilor de acțiuni și măsuri, emise de structura ierarhic superioară, care vizează domeniul de competență;

**f)** colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

**g)** întocmește sinteze/analize referitoare la dinamica unor indicatori specifici ori modificări intervenite în evoluția fenomenului rutier și formulează propuneri structurii ierarhic superioare, în vederea luării măsurilor adecvate, potrivit competențelor legale;

**h)** asigură desfășurarea în bune condiții a activităților din competență, repartizând și urmărind realizarea sarcinilor, conform liniilor de muncă;

**i)** colaborează cu celelalte structuri operative, pentru realizarea unui schimb eficient de informații, necesar desfășurării activităților din competență, precum și pentru întărirea climatului de siguranță rutieră;

**j)** desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive și acordă sprijin echipajelor aflate în misiuni de însoțire a coloanelor oficiale, transporturi speciale/ agabaritice;

**k)** cercetează accidentele de circulație soldate cu victime omenești, produse pe raza de competență și soluționează accidentele rutiere soldate cu pagube materiale;

**l)** desfășoară activități de constatare și cercetare a infracțiunilor aflate în competență, potrivit specializării;

**m)** desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

**n)** desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor, bunurilor urmărite;

**o)** intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, pe principiul *cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine*, indiferent de natura acestora;

**p)** desfășoară activități privind munca informativă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**q)** participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate, în aceste situații deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

**r)** gestionează activitatea de comunicare și transmitere a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor către contravenienți/organele fiscale din cadrul administrațiilor publice;

**s)** verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;

**t)** asigură documentarea, fundamentarea și întocmirea avizelor rutiere, date în competență.

u) participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;

v) participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;

w) participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;

x) face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;

y) coordonează întocmirea documentelor de planificare, la termenele stabilite;

z) utilizează/actualizează datele din evidențele informatizate date în competență.

**Art. 192 – Compartimentul Criminalistic** îndeplinește următoarele atribuții:

a) la solicitarea organelor judiciare, efectuează activități de cercetare la fața locului, conform dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne și al procurorului general al P.Î.C.C.J. nr.182/14.08.2009/1754/C/05.08.2009 *privind procedura cercetării la fața locului*, precum și alte activități criminalistice de teren sau de laborator;

b) în cazuri deosebite ca amploare și/sau complexitate, sprijină activitățile de cercetare la fața locului sau alte activități în teren derulate în raza de competență teritorială a altor structuri ale Poliției Române dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare;

c) efectuează relevarea prin metode de laborator a urmelor existente pe diverse obiecte (reacție cu reactivi specifici, expunere în incinte închise la vaporii unor substanțe etc.) ridicate de la fața locului, dacă există posibilități tehnice în acest sens, în solicitări dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene din raza de competență a Curții de Apel Constanța;

d) implementează, aplică și respectă procedurile generale și specifice pentru efectuarea cercetării la fața locului;

e) efectuează activități de amprentare, de capcanare, de fotografiere și de prelevare a probelor biologice la solicitarea structurilor operative, conform normelor legale în vigoare.

**Art. 193 – Compartimentul Deservire** îndeplinește următoarele atribuții:

a) întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;

b) utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;

c) sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;

d) își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;

e) asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

**Art. 194 – (1) Posturi de Poliție Comunale arondate Poliției Municipiului Mangalia sunt 23 August, Albești, Pecineaga și Tuzla.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Biroului de Ordine și Siguranță Publică din cadrul Poliției Municipiului Mangalia și direct adjunctului șefului Poliției Municipiului Mangalia.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 195 - Postul de Poliție Comunal are următoarele atribuții:**

a) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

d) implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

e) acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

f) desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

g) analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

h) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

i) desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pune în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

**x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**z)** asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

**aa)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică.

**bb)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**cc)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

**Art. 196 – (1) Secția 1 de Poliție Neptun** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

**c)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

**d)** Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

**e)** Compartimentul Investigații Criminale;

**f)** Deservire (la nivel de compartiment).

**(2) Conducerea Secției 1 de Poliție Neptun** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(3)** Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului Mangalia.

**(5)** Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(6)** Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 197 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor secției;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;



- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;
- l) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 198 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;
- g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;
- h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;
- i) asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;
- j) primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic,

altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către poliștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgentă și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența secției pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

**x)** primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

**z)** cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în

cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

**2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

**a)** prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

**b)** pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

**c)** efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

**d)** verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

**e)** actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

**f)** scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

**g)** extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

**h)** verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

**i)** centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

**j)** verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

**k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

**l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 199 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranță Publică și Patrulare** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică Și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române;

**f)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**g)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**h)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**i)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**j)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**k)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**l)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**m)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**n)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**o)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**p)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitate** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5)** Pe linia de muncă **Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

b) desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

c) verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

d) efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

e) desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispușe la comiterea de infracțiuni;

f) desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură, etc.;

g) implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

h) întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

i) instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sisteme de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

b) întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;

e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență;

f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 200 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;

d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

i) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor eliberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

j) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

k) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

l) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

m) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

n) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;

o) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

p) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

#### **Art. 201 – Compartimentul Deservire îndeplinește următoarele atribuții:**

a) întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;



**b)** utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;

**c)** sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;

**d)** își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;

**e)** asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

**Art. 202 – (1) Secția 2 de Poliție Vama Veche – 2 Mai** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

**c)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

**d)** Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

**e)** Compartimentul Investigații Criminale;

**(2) Conducerea Secției 2 de Poliție Vama Veche – 2 Mai** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(3)** Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

**(5)** Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(6)** Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 203 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare.;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor secției;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

- g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;
- h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;
- i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;
- j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția.
- l)** ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 204 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a)** asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b)** asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;
- e)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;
- f)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;
- g)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;
- h)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, pe care le raportează imediat conducerii;
- i)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia;

**j)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**k)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**l)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**m)** centralizează datele comunicate de structurile din componența secției pe care le raportează ierarhic;

**n)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**o)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**p)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**q)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**r)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**t)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**s)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**u)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

**v)** primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

**w)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

**x)** cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

- a)** prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;
- b)** pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;
- c)** efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;
- d)** verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;
- e)** actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;
- f)** scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;
- g)** extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;
- h)** verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;
- i)** centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;
- j)** verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;
- k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;
- l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 205 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranță Publică și Patrulare** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

- a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;
- b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic

Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**p)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitate** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile

de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

- d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;
- e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispușe la comiterea de infracțiuni;
- f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;
- g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;
- h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;
- i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 206 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

- a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;
- d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;
- e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;
- f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;
- g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;
- h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;
- i)** desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor eliberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;
- j)** organizează/participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;
- k)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;



**l)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**m)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**n)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;

**o)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**p)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**Art. 207 – (1) Secția 3 de Poliție Costinești** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

**c)** Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

**d)** Compartimentul Investigații Criminale.

**(2) Conducerea Secției 3 de Poliție Costinești** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(3)** Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(4)** Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului.

**(5)** Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(6)** Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 208 - Pe linia gestionării activităților referitoare la secretariat, documente clasificate și arhivă**, personalul desemnat are următoarele atribuții:

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare.;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor secției;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;

h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;

i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;

j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;

l) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 209 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

a) asigură permanent primirea sesizărilor telefonice ale cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul secției;

g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea unității cu privire la modul de gestionare al acestora;

i) asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

j) primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către poliștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R., Inspectoratului/Poliției Municipiului Mangalia și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

**x)** primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

**z)** cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din

planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

**2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

**a)** prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

**b)** pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

**c)** efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

**d)** verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

**e)** actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

**f)** scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

**g)** extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

**h)** verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

**i)** centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

**j)** verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

**k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

**l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 210 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranță Publică și Patrulare** este linia de nuncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitate** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

c) verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

d) efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

e) desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

f) desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

g) implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

h) întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

i) instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sisteme de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

b) întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor aflate pe raza de competență;

e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență;

f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 211 - Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;



- c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;
- d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;
- e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;
- f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;
- g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;
- h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;
- i) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a persoanelor eliberate din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;
- j) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;
- k) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;
- l) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;
- m) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;
- n) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența secției;
- o) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;
- p) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;
- q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

## ***Secțiunea 28 – POLIȚIA MUNICIPIULUI MEDGIDIA***

### **Organizare și conducere**

**Art. 212 – Poliția Municipiului Medgidia** are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea;
- b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;
- c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d) Biroul de Investigații Criminale;

- e) Biroul de Ordine și Siguranță Publică;
- f) Biroul Siguranță Rutieră;
- g) Criminalistic (la nivel de compartiment);
- h) Posturi de poliție comunale arondate:** Castelu, Ciocârlia, Cobadin, Cuza Vodă, Peștera, Poarta Albă;
- i) Secția 1 de Poliție Rurală Băneasa, având ca posturi de poliție comunale arondate: Adamclisi, Aliman, Băneasa, Deleni, Dobromir, Ion Corvin, Lipnița, Oltina, Ostrov, Rasova.

**Art. 213 - (1) Conducerea Poliției Municipiului Medgidia** este asigurată de un șef numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne și de către un adjunct.

(2) Elementele de identificare ale posturilor de conducere din cadrul poliției municipiului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(3) Șeful poliției municipiului se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, stabilit conform dispoziției șefului inspectoratului, emisă în acest sens.

(4) Șeful poliției municipiului conduce și răspunde de întreaga activitate a unității în cauză și i se subordonează întreg personalul acesteia.

(5) Șeful poliției municipiului stabilește prin dispoziție responsabilități concrete, în vederea coordonării activității structurilor subordonate.

(6) Șeful poliției municipiului poate delega adjunctului Poliției Municipiului, iar în lipsa acestuia șefilor de birouri sau șefilor de secție, atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Adjunctul șefului poliției municipiului se subordonează direct șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului după caz, conform dispoziției emisă în acest sens și nemijlocit șefului poliției municipiului.

(8) Adjunctul șefului poliției municipiului desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de Inspectorat sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele-verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(9) Atribuțiile adjunctului șefului poliției municipale desemnat potrivit prevederilor alin. (8) vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

### **Principalele atribuții ale structurilor din cadrul Poliției Municipiului Medgidia**

**Art. 214** - Poliția Municipală coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor comunale de poliție și secțiilor de poliție rurală, aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

b) coordonează activitatea polițiștilor de la secțiile de poliție rurală și posturile de poliție comunale din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

c) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

d) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

e) coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/dispărute;

g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;

h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;

i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;

j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 215 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii Poliției Municipale corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor unității;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Municipale;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și a literaturii de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice Poliției Municipale;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către Poliția Municipală;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Municipale;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de Poliția Municipală;
- j) ține evidența primirii în audiență la conducerea Poliției Municipale și urmărește modul de soluționare a acestei activități;
- k) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- l) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.
- m) ține evidența și gestionează întregul circuit al proceselor verbale de contravenție.

**Art. 216 – Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției municipale;
- g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;
- h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției municipale cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

**x)** primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 217 – (1) Biroul de Investigații Criminale**, are în componență următoarele linii de muncă: Mica Violență, Combaterea Infracțiunilor Contra Patrimoniului și Supravegheri Judiciare.

## **(2) Biroul de Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții generale:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare

b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării



autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**d)** participă la soluționarea cererilor de asistență judiciară internațională prin ordine europene de anchetă, comisii rogatorii internaționale și echipe comune de anchetă, în condițiile legii;

**e)** efectuează analize privind dinamica infracționalității în domeniul de competență, inițiază și derulează programe de prevenire a criminalității în parteneriat cu structurile cu atribuții în acest domeniu sau organizații neguvernamentale;

**f)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**g)** organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**h)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

**i)** participă, la solicitarea autorităților străine la desfășurarea unor activități specifice, în cadrul unor misiuni operative în străinătate;

**j)** desfășoară activități în cadrul proiectelor europene cu fonduri nerambursabile sau alte fonduri;

**k)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**l)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Inspectoratului;

**m)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă cât și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**n)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**o)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**p)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**q)** acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**(3)** Atribuțiile **specifice** Biroului de Investigații Criminale se exercită pe domenii de activitate, prin intermediul liniilor de muncă prevăzute la alin.(1).

**Art. 218 – Pe linia de muncă Mica Violență** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități de combatere a infracțiunilor comise cu violență, potrivit competenței și specializării deținute;

**b)** participă la efectuarea de cercetări la fața locului în cauzele din competență și desfășoară activități de cercetare penală, investigative și informativ – operative în vederea soluționării acestora sub supravegherea procurorului competent;

c) desfășoară activități de cercetare penală în cauzele privind morțile suspecte înregistrate pe raza de competență teritorială;

d) cooperează cu structurile de ordine și siguranță publică, pentru cunoașterea stărilor conflictuale, pentru a preveni degenerarea acestora în fapte grave;

e) desfășoară activități de identificare, luare în evidență și supraveghere calificată a persoanelor predispuse la comiterea de fapte ce aduc atingere vieții, integrității corporale și sănătății persoanelor;

f) execută, potrivit competenței și specializării, activități specifice pe problematica infracțiunilor contra libertății și integrității sexuale și proxenetism;

g) studiază cazuistica pe linia de muncă, stabilește cauzele și condițiile favorizante, persoanele pretabile la comiterea infracțiunilor de acest gen, asigurând supravegherea calificată a acestora;

h) cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe în teren pe raza de competență, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniul de activitate procedând, ori de câte ori situația operativă o impune, la instruirea agenților de siguranță publică și a lucrătorilor de la polițiile comunale/posturile de poliție comunală cu privire la problematica și dinamica infracțiunilor din competență;

i) monitorizează conform competenței teritoriale comiterea de infracțiuni ce fac obiectul raportării către D.I.C. - Centrul ViCLAS și întocmește în acest sens broșuri electronice ViCLAS și le înaintează structurii centrale (DIC - Centrul ViCLAS);

j) realizează interogări preliminare în sistemul ViCLAS pentru cauze penale vizând infracțiuni grave contra persoanei sau patrimoniului comise pe raza de competență.

**Art. 219 – Pe linia de muncă Combaterea Infracțiunilor contra Patrimoniului** îndeplinește următoarele atribuții:

a) execută dispozițiile procurorului și efectuează nemijlocit activități la fața locului, de cercetare și investigare, îndrumare și sprijin, pentru identificarea autorilor în dosarele penale având ca obiect comiterea infracțiunilor contra patrimoniului din competență, inclusiv cele comise cu moduri de operare deosebite ori care au produs consecințe grave;

b) analizează situația operativă la nivelul unității, pentru a fi în măsură să propună și să execute activități concrete de prevenire și combatere a infracțiunilor contra patrimoniului, din competență;

c) studiază cazuistica pe linia de muncă, stabilește cauzele și condițiile favorizante, persoanele pretabile la comiterea infracțiunilor de acest gen, asigurând supravegherea calificată a acestora;

d) cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe în teren pe raza de competență, în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniul de activitate procedând, ori de câte ori situația operativă o impune, la instruirea agenților de siguranță publică și a lucrătorilor de la polițiile comunale/posturile de poliție comunală cu privire la problematica și dinamica tâlhăriilor și infracțiunilor contra patrimoniului;

e) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice.

**Art. 220 – Pe linia de muncă Supravegheri Judiciare** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** derulează activități de cercetare și de investigații în vederea obținerii datelor necesare verificării respectării măsurilor preventive de către persoanele supravegheate;

**b)** desfășoară activități de cercetare penală privind fapte săvârșite în legătură cu nerespectarea de către persoana supravegheată a obligațiilor care îi revin pe durata controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune și măsurii arestului la domiciliu;

**c)** cooperează cu formațiunile de ordine publică și cu celelalte formațiuni operative care, prin natura atribuțiilor de serviciu, desfășoară activități directe pe linia verificării respectării măsurilor preventive de către persoanele supravegheate;

**d)** colaborează cu unitățile de parchet și instanțele judecătorești pe linia supravegherii persoanelor împotriva cărora s-a luat măsura controlului judiciar, controlului judiciar pe cauțiune sau arestului la domiciliu;

**e)** analizează situația operativă la nivelul unității și propune activități concrete pe linia supravegherii persoanelor împotriva cărora au fost dispuse măsuri preventive de interdicție;

**f)** sprijină activitatea de urmărire a persoanelor vizate, în cazul în care instanța dispune schimbarea măsurii cu măsura arestării preventive iar inculpatul se sustrage acesteia;

**g)** gestionează evidența persoanelor liberate din penitenciar;

**h)** implementează în aplicația informatică constituită în acest sens toate datele privind persoanele supravegheate;

**i)** desfășoară alte activități privind persoanele urmărite la solicitarea formațiunilor specializate;

**j)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor.

**Art. 221 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii biroului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**c)** asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor biroului;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul biroului;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice biroului;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către birou;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate biroului;

- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de birou;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Poliției Municipale, a Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează biroul;
- l) desfășoară activități specifice de protocol, ori de câte ori situația o impune.

**Art. 222 – (1) Biroul de Ordine și Siguranță Publică** - este structura organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban care gestionează întreaga gamă a activităților și atribuțiilor din competența structurilor de ordine publică, prin compartimentele specifice de siguranță publică și patrulare, proximitate și sisteme de securitate.

**(2) Biroul de Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții generale**:

- a) realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control pe linia modului de îndeplinire a atribuțiilor specifice de către polițiștii din cadrul dispozitivelor de ordine și siguranță publică, proximitate, precum și a celor ce desfășoară activități specifice pe line de pază din cadrul poliției municipale, conform competențelor;
- b) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;
- c) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;
- d) analizează cauzele generatoare și condițiile favorizatoare ale comiterii gamei de infracțiuni din domeniul de competență și propune măsuri pentru eficientizarea activităților;
- e) colaborează cu reprezentanții structurilor angrenate în activitatea de menținere a ordinii publice în sistem integrat;
- f) colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora organizează acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a evoluției criminalității stradale;
- g) întocmește registrul dispozitivului de siguranță publică și patrulare;
- h) verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea unității, conform competenței;
- i) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;
- j) în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și/sau participă prin personalul propriu în consiliile de disciplină;
- k) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

l) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

m) realizează analize cu privire la evoluția criminalității stradale sau anumite fenomene infracționale din competență, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare prevenirii și combaterii acestora;

n) realizează evaluări periodice pe liniile de munca din competență, conform cadrului normativ intern, sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

o) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice în vederea organizării și desfășurării activităților specifice prin prisma suportului informațional;

p) desfășoară activități specifice pentru culegerea de informații în scopul cunoașterii evoluției situației operative din domeniile date în competență, iar când este cazul, asigură diseminarea informațiilor deținute către celelalte structuri operative, conform reglementărilor în vigoare;

q) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

r) desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

s) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

t) realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale în domeniul violenței domestice și al gestionării activităților din sfera monitorizării electronice, conform competențelor;

u) întocmește registrul dispozitivului de menținere a ordinii și siguranței publice și efectuează instruirea efectivelor de ordine publică.

**Art. 223 – Biroul de Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele atribuții specifice, exercitate, după caz, prin intermediul compartimentelor de siguranță publică și patrulare, proximitate și sisteme de securitate.

**Art. 224 – (1) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a Poliției Municipiului Medgidia, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(2) Compartimentul Siguranță Publică și Patrulare** are următoarele atribuții:

a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale, pe raza municipiului Medgidia și a comunelor arondate;

b) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

c) întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

d) execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

e) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române;

f) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

g) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

h) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

i) culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

j) constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

k) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

l) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

m) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

n) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

o) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

p) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**Art. 225 – (1) Compartimentul Proximitate** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(2) Compartimentul Proximitate** are următoarele atribuții:

a) realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

b) desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;



c) verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

d) efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

e) desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

f) desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură, etc.;

g) implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

h) întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

i) instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**Art. 226 – (1) Compartimentul Sisteme de Securitate** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(2) Compartimentul Sisteme de Securitate** are următoarele atribuții:

a) execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

b) întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;

e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.

f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 227 – Pe linia gestionării activităților referitoare la secretariat, documente clasificate și arhivă** sunt îndeplinite următoarele atribuții:

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii biroului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor biroului;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul biroului;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice biroului;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către birou;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate biroului;

**i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de birou;

**j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Poliției Municipale, a Inspectoratului, a I.G.P.R. și a M.A.I., cu privire la lucrările și documentele ce angajează biroul;

**l)** desfășoară activități specifice de protocol, ori de câte ori situația o impune.

**Art. 228 – (1) Biroul Siguranță Rutieră** realizează pe segmentele de drum date în responsabilitate, toate activitățile specifice poliției rutiere.

**(2) Biroul de Siguranță Rutieră** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier pe raza de competență și organizează acțiuni proprii de impunere a legii, prevenire și combatere a cauzelor generatoare de accidente rutiere;

**b)** coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră / campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ;

**c)** desfășoară activități de relații cu publicul în domeniul rutier;

**d)** realizează analize cu privire la evoluția accidentelor rutiere înregistrate pe raza de competență, iar, în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile, termenele, persoanele care execută și cele care răspund de aducerea la îndeplinire a activităților și se preocupă de pregătirea profesională a efectivului;

**e)** asigură punerea în aplicare a programelor, planurilor de acțiuni și măsuri, emise de structura ierarhic superioară, care vizează domeniul de competență;

**f)** colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

**g)** întocmește sinteze/analize referitoare la dinamica unor indicatori specifici ori modificări intervenite în evoluția fenomenului rutier și formulează propuneri structurii ierarhic superioare, în vederea luării măsurilor adecvate, potrivit competențelor legale;

**h)** asigură desfășurarea în bune condiții a activităților din competență, repartizând și urmărind realizarea sarcinilor, conform liniilor de muncă;

**i)** colaborează cu celelalte structuri operative, pentru realizarea unui schimb eficient de informații, necesar desfășurării activităților din competență, precum și pentru întărirea climatului de siguranță rutieră;

**j)** desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive și acordă sprijin echipajelor aflate în misiuni de însoțire a coloanelor oficiale, transporturi speciale/ agabaritice;

**k)** cercetează accidentele de circulație soldate cu victime omenești, produse pe raza de competență și soluționează accidentele rutiere soldate cu pagube materiale;

**l)** desfășoară activități de constatare și cercetare a infracțiunilor aflate în competență, potrivit specializării;

**m)** desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

**n)** desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor, bunurilor urmărite;

**o)** intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, pe principiul *cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine*, indiferent de natura acestora;

**p)** desfășoară activități privind munca informativă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**q)** participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate, în aceste situații deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

**r)** gestionează activitatea de comunicare și transmitere a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor către contravenienți/organele fiscale din cadrul administrațiilor publice;

**s)** verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;

**t)** asigură documentarea, fundamentarea și întocmirea avizelor rutiere, date în competență;

**u)** participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;

**v)** participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;

**w)** participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;

**x)** face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;

**y)** coordonează întocmirea documentelor de planificare, la termenele stabilite;

**z)** utilizează / actualizează datele din evidentele informatizate date în competență.

**Art. 229 – Compartimentul Criminalistic** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** la solicitarea organelor judiciare, efectuează activități de cercetare la fața locului, conform dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne și al procurorului general al P.Î.C.C.J. nr.182/14.08.2009/1754/C/05.08.2009 *privind procedura cercetării la fața locului*, precum și alte activități criminalistice de teren sau de laborator;

**b)** în cazuri deosebite ca amploare și/sau complexitate, sprijină activitățile de cercetare la fața locului sau alte activități în teren derulate în raza de competență teritorială a altor structuri ale Poliției Române dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare;

**c)** efectuează relevarea prin metode de laborator a urmelor existente pe diverse obiecte (reacție cu reactivi specifici, expunere în incinte închise la vaporii unor substanțe etc.) ridicate de la fața locului, dacă există posibilități tehnice în acest sens, în solicitări dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene din raza de competență a Curții de Apel Constanța;

**d)** implementează, aplică și respectă procedurile generale și specifice pentru efectuarea cercetării la fața locului;

**e)** efectuează activități de amprentare, de capcanare, de fotografiere și de prelevare a probelor biologice la solicitarea structurilor operative, conform normelor legale în vigoare.

**Art. 230 – (1) Posturi de Poliție Comunale arondate Poliției Municipiului Medgidia sunt Castelu, Ciocârlia, Cobadin, Cuza Vodă, Peștera, Poarta Albă.**

**(2)** Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

**(3) Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Biroului de Ordine și Siguranță Publică din cadrul Poliției Municipiului Medgidia și direct adjunctului șefului Poliției Municipiului Medgidia.

**(4)** Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(5)** Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

**(6)** Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 231 - Postul de Poliție Comunal** are următoarele atribuții:

**a)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**b)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**c)** asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

- d)** implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;
- e)** acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;
- f)** desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;
- g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;
- h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;
- i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;
- k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;
- l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;
- m)** pune în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;
- n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;
- o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;
- p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;
- q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;
- r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;
- s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;
- t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;
- u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

v) asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

w) desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

x) participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

z) asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

aa) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

bb) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

cc) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

**Art. 232 – (1) Secția 1 de Poliție Rurală Băneasa** este structura organizatorică ce coordonează și gestionează activitățile de menținere a ordinii și siguranței publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte antisociale, asigurând totodată relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii, sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, în zona de responsabilitate.

**(2) Secția 1 de Poliție Rurală Băneasa** are următoarea structură organizatorică:

a) Conducerea;

b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

c) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente;

d) **Posturile de Poliție Comunale** Adamclisi, Aliman, Băneasa, Deleni, Dobromir, Ion Corvin, Lipnița, Oltina, Ostrov și Rasova.

**(3) Conducerea Secției 1 de Poliție Rurală Băneasa** este asigurată de un șef de secție rurală numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(4) Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției**, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.



(5) Șeful Secției de Poliție Rurală se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Municipiului Medgidia.

(6) Șeful Secției de Poliție Rurală conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(7) Șeful Secției de Poliție Rurală poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(8) Șeful Secției de Poliție Rurală i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 233 - Secția 1 de Poliție Rurală Băneasa** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control pe linia modului de îndeplinire a atribuțiilor specifice de către polițiștii din cadrul dispozitivelor de ordine și siguranță publică, precum și a celor ce desfășoară activități specifice de la posturile de poliție comunale, conform competențelor;

**b)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**c)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**d)** analizează cauzele generatoare și condițiile favorizatoare ale comiterii gamei de infracțiuni din domeniile de competență și propune măsuri pentru eficientizarea activităților;

**e)** colaborează cu reprezentanții structurilor angrenate în activitatea de menținere a ordinii publice în sistem integrat;

**f)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora organizează acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a evoluției criminalității stradale;

**g)** participă la elaborarea/reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al localității;

**h)** verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea unității, conform competenței;

**i)** verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;

**j)** în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și/sau participă prin personalul propriu în consiliile de disciplină;

**k)** organizează activitățile privind îndeplinirea la nivelul posturilor de poliție comunale a sarcinilor prevăzute de lege în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** realizează analize cu privire la evoluția criminalității stradale sau anumite fenomene infracționale din competență, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare prevenirii și combaterii acestora;

**n)** realizează evaluări periodice pe liniile de munca din competență, conform cadrului normativ intern, sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

**o)** solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice în vederea organizării și desfășurării activităților specifice prin prisma suportului informațional;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**r)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**s)** efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

**t)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale în domeniul violenței domestice și al gestionării activităților din sfera monitorizării electronice, conform competențelor.

#### **Art. 234 - Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă are următoarele atribuții:**

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor secției;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;

**i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;

**j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția;

**l)** ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul secției;

**m)** ține evidența și gestionează circuitul proceselor-verbale de contravenție;

**Art. 235 – (1) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților, în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(2) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente, are următoarele atribuții:**

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**f)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**g)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**h)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**i)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**j)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**k)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**l)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**m)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**n)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

o) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică.

**Art. 236 – (1) Posturi de Poliție Comunale arondate Secției 1 de Poliție Rurală Băneasa sunt Adamclisi, Aliman, Băneasa, Deleni, Dobromir, Ion Corvin, Lipnița, Oltina, Ostrov și Rasova.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Secției și direct șefului Biroului de Ordine și Siguranță Publică din cadrul Poliției Municipiului Medgidia.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 237 – Posturile de Poliție Comunale Adamclisi, Aliman, Băneasa, Deleni, Dobromir, Ion Corvin, Lipnița, Oltina, Ostrov și Rasova din cadrul Secției 1 de Poliție Rurală Băneasa au următoarele atribuții:**

a) pun în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pun în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

d) implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

e) acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

f) desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

g) analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

h) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

**i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce le revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pun în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidente de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmesc acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

**x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**z)** asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților,

supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

**aa)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

**bb)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**cc)** intervin la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

## ***Secțiunea 29 – POLIȚIA ORAȘULUI CERNAVODĂ***

### **Organizare și conducere**

**Art. 238 – Poliția Orașului Cernavodă** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

**c)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

**d)** Compartimentul Investigații Criminale;

**e)** Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

**f)** Compartimentul Siguranță Rutieră;

**g) Posturi de poliție comunale arondate:** Mircea Vodă, Saligny, Seimeni, Siliștea și Tortoman.

**Art. 239 – (1) Conducerea Poliției Orașului Cernavodă** este asigurată de un șef poliție oraș, ajutat de un adjunct, numiți potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

**(2)** Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

**(3)** Șeful Poliției Orașului Cernavodă se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emisă în acest sens.

**(4)** Adjunctul șefului Orașului Cernavodă se subordonează nemijlocit șefului Poliției și Orașului Cernavodă și direct adjunctului șefului Inspectoratului care coordonează activitatea poliției orașului.

**(5)** Șeful Poliției Orașului Cernavodă conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.



(6) Șeful Poliției Orașului Cernavodă stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

(7) Șeful Poliției Orașului Cernavodă poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(8) Șeful Poliției Orașului Cernavodă i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(9) Adjunctul șefului Poliției Orașului Cernavodă desemnat prin dispoziția șefului Inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(10) Atribuțiile adjunctului șefului Poliției Orașului Cernavodă desemnat potrivit prevederilor **alin.(9)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

**Art. 240 - Poliția Orașului** coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor de poliție comunală aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

b) coordonează activitatea polițiștilor de la posturile de poliție comunală din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

c) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

- d) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;
- e) coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;
- f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/dispărute;
- g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;
- h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;
- i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;
- j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 241 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii poliției orașului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor poliției orașului;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul poliției orașului;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate poliției orașului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 242 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

**b)** asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

**c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orășenești;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orășenești cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgente și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

r) legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

s) urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

- h)** verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;
- i)** centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;
- j)** verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;
- k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;
- l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 243 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

- a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;
- d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;
- e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;
- f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;
- g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;
- h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;
- i)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;
- j)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;
- k)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența poliției orașului;
- l)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;
- m)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

- n) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;
- o) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;
- p) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;
- q) organizează/participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;
- r) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;
- s) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 244 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrulare** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a poliției orașului, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

b) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

c) întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

d) execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

e) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

f) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

g) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;



**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4)** Proximitatea este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5)** Pe linia de muncă **Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul are următoarele atribuții:

- a) execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;
- b) întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;
- c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;
- d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;
- e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.
- f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**(8) Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă**, sunt îndeplinite următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor compartimentului ordine și siguranță publică;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice compartimentului ordine și siguranță publică;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către compartiment;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate compartimentului ordine și siguranță publică;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de compartimentul ordine și siguranță publică;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează compartimentul ordine și siguranță publică.
- l) ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul compartimentului;

m) ține evidența și gestionează circuitul proceselor-verbale de contravenție.

**Art. 245 – (1) Compartimentul Siguranță Rutieră** realizează pe segmentele de drum date în responsabilitate, toate activitățile specifice poliției rutiere.

**(2) Compartimentul Siguranță Rutieră** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier pe raza de competență și organizează acțiuni proprii de impunere a legii, prevenire și combatere a cauzelor generatoare de accidente rutiere;

b) coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră / campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ;

c) desfășoară activități de relații cu publicul în domeniul rutier;

d) realizează analize cu privire la evoluția accidentelor rutiere înregistrate pe raza de competență, iar, în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile, termenele, persoanele care execută și cele care răspund de aducerea la îndeplinire a activităților și se precocupă de pregătirea profesională a efectivului;

e) asigură punerea în aplicare a programelor, planurilor de acțiuni și măsuri, emise de structura ierarhic superioară, care vizează domeniul de competență;

f) colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

g) întocmește sinteze/analize referitoare la dinamica unor indicatori specifici ori modificări intervenite în evoluția fenomenului rutier și formulează propuneri structurii ierarhic superioare, în vederea luării măsurilor adecvate, potrivit competențelor legale;

h) asigură desfășurarea în bune condiții a activităților din competență, repartizând și urmărind realizarea sarcinilor, conform liniilor de muncă;

i) colaborează cu celelalte structuri operative, pentru realizarea unui schimb eficient de informații, necesar desfășurării activităților din competență, precum și pentru întărirea climatului de siguranță rutieră;

j) desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive și acordă sprijin echipajelor aflate în misiuni de însoțire a coloanelor oficiale, transporturi speciale/ agabaritice;

k) cercetează accidentele de circulație soldate cu victime omenești, produse pe raza de competență și soluționează accidentele rutiere soldate cu pagube materiale;

l) desfășoară activități de constatare și cercetare a infracțiunilor aflate în competență, potrivit specializării;

m) desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

n) desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor, bunurilor urmărite;

o) intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, pe principiul *cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine*, indiferent de natura acestora;

p) desfășoară activități privind munca informativă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

q) participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate, în aceste situații deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

r) gestionează activitatea de comunicare și transmitere a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor către contravenienți/organele fiscale din cadrul administrațiilor publice;

s) verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;

t) participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;

u) participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;

v) participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;

w) face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;

x) coordonează întocmirea documentelor de planificare, la termenele stabilite;

y) utilizează/actualizează datele din evidentele informatizate date în competență.

**Art. 246 – (1) Posturile de Poliție Comunale arondate Poliției Orașului Cernavodă sunt Mircea Vodă, Saligny, Seimeni, Siliștea și Tortoman.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit adjunctului Poliției Orașului Cernavodă și direct șefului Poliției Orașului Cernavodă din cadrul Inspectoratului.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 247 - Posturile de Poliție Comunale Mircea Vodă, Saligny, Seimeni, Siliștea și Tortoman** au următoarele atribuții:

**a)** pun în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**b)** pun în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**c)** asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**d)** implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**e)** acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

**f)** desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

**g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

**h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

**i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce le revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pun în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmesc acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

**x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**z)** asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

**aa)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

**bb)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**cc)** intervin la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.



## Secțiunea 30 – POLIȚIA ORAȘULUI HÂRȘOVA

### Organizare și conducere

**Art. 248 – Poliția Orașului Hârșova** are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea;
- b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;
- c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d) Compartimentul Investigații Criminale;
- e) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- f) Compartimentul Siguranță Rutieră;
- g) Criminalistic (la nivel de compartiment);
- h) **Posturi de poliție comunale arondate:** Ciobanu, Crucea, Gârliciu, Ghindărești, Horia, Pantelimon, Saraiu, Topalu, Vultur.

**Art. 249 – (1) Conducerea Poliției Orașului Hârșova** este asigurată de un șef poliție oraș, ajutat de un adjunct, numiți potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

(2) Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

(3) Șeful Poliției Orașului Hârșova se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emise în acest sens.

(4) Adjunctul șefului Poliției Orașului Hârșova se subordonează nemijlocit șefului Poliției Oraș și direct adjunctului șefului inspectoratului care coordonează activitatea poliției oraș.

(5) Șeful Poliției Orașului Hârșova conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(6) Șeful Poliției Orașului Hârșova stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

(7) Șeful Poliției Orașului Hârșova poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(8) Șefului Poliției Orașului Hârșova i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(9) Adjunctul șefului poliției Orașului Hârșova desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(10) Atribuțiile adjunctului șefului Poliției Orașului Hârșova desemnat potrivit prevederilor **alin.(9)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

**Art. 250 - Poliția Orașului** coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor de poliție comunală aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

b) coordonează activitatea polițiștilor de la posturile de poliție comunală din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

c) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

d) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

e) coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/disparute;

g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;

h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;

i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;

j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 251 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii Poliției Orașului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor Poliției Orașului;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Orașului;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Orașului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 252 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1.Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orașenești;
- g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orășenești cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni , dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 253 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;

**d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

**f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

**g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

**h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**i)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**j)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**k)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența poliției orașului;

**l)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**m)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**n)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**p)** desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

**q)** organizează/participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**r)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate;

**s)** acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.



**Art. 254 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrularea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a poliției orașului, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitatea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5)** Pe linia de muncă **Proximitate** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7)** Pe linia de muncă **Sisteme de Securitate**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

**b)** întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

**c)** execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

**d)** verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;

**e)** desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.

f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 255 – (1) Compartimentul Siguranță Rutieră** realizează pe segmentele de drum date în responsabilitate, toate activitățile specifice poliției rutiere.

**(2) Compartimentul Siguranță Rutieră** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier pe raza de competență și organizează acțiuni proprii de impunere a legii, prevenire și combatere a cauzelor generatoare de accidente rutiere;

b) coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră / campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ;

c) desfășoară activități de relații cu publicul în domeniul rutier;

d) realizează analize cu privire la evoluția accidentelor rutiere înregistrate pe raza de competență, iar, în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile, termenele, persoanele care execută și cele care răspund de aducerea la îndeplinire a activităților și se precocupă de pregătirea profesională a efectivului;

e) asigură punerea în aplicare a programelor, planurilor de acțiuni și măsuri, emise de structura ierarhic superioară, care vizează domeniul de competență;

f) colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

g) întocmește sinteze/analize referitoare la dinamica unor indicatori specifici ori modificări intervenite în evoluția fenomenului rutier și formulează propuneri structurii ierarhic superioare, în vederea luării măsurilor adecvate, potrivit competențelor legale;

h) asigură desfășurarea în bune condiții a activităților din competență, repartizând și urmărind realizarea sarcinilor, conform liniilor de muncă;

i) colaborează cu celelalte structuri operative, pentru realizarea unui schimb eficient de informații, necesar desfășurării activităților din competență, precum și pentru întărirea climatului de siguranță rutieră;

j) desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive și acordă sprijin echipajelor aflate în misiuni de însoțire a coloanelor oficiale, transporturi speciale/ agabaritice;

k) cercetează accidentele de circulație soldate cu victime omenești, produse pe raza de competență și soluționează accidentele rutiere soldate cu pagube materiale;

l) desfășoară activități de constatare și cercetare a infracțiunilor aflate în competență, potrivit specializării;

- m) desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;
- n) desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor, bunurilor urmărite;
- o) intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, pe principiul *cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine*, indiferent de natura acestora;
- p) desfășoară activități privind munca informativă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- q) participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate, în aceste situații deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;
- r) gestionează activitatea de comunicare și transmitere a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor către contravenienți/organele fiscale din cadrul administrațiilor publice;
- s) verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;
- t) participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;
- u) participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;
- v) participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;
- w) face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;
- x) coordonează întocmirea documentelor de planificare, la termenele stabilite;
- y) utilizează / actualizează datele din evidentele informatizate date în competență.

**Art. 256 - Compartimentul Criminalistic** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) la solicitarea organelor judiciare, efectuează activități de cercetare la fața locului, conform dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne și al procurorului general al P.Î.C.C.J. nr.182/14.08.2009/1754/C/05.08.2009 *privind procedura cercetării la fața locului*, precum și alte activități criminalistice de teren sau de laborator;
- b) în cazuri deosebite ca amploare și/sau complexitate, sprijină activitățile de cercetare la fața locului sau alte activități în teren derulate în raza de competență teritorială a altor structuri ale Poliției Române dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare;
- c) efectuează relevarea prin metode de laborator a urmelor existente pe diverse obiecte (reacție cu reactivi specifici, expunere în incinte închise la vaporii unor substanțe etc.) ridicate de la fața locului, dacă există posibilități tehnice în acest sens, în solicitări dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene din raza de competență a Curții de Apel Constanța;

d) implementează, aplică și respectă procedurile generale și specifice pentru efectuarea cercetării la fața locului;

e) efectuează activități de amprentare, de capcanare, de fotografiere și de prelevare a probelor biologice la solicitarea structurilor operative, conform normelor legale în vigoare.

**Art. 257 – (1) Posturi de Poliție Comunale arondate Poliției Orașului Hârșova sunt Ciobanu, Crucea, Gârliciu, Ghindărești, Horia, Pantelimon, Saraiu, Topalu, Vultur.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit adjunctului Poliției Orașului Hârșova și direct șefului Poliției Orașului Hârșova din cadrul Inspectoratului.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 258 - Posturile de Poliție Comunale Ciobanu, Crucea, Gârliciu, Ghindărești, Horia, Pantelimon, Saraiu, Topalu, Vultur** au următoarele atribuții:

a) pun în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pun în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

d) implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

e) acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

f) desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

g) analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

h) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

- i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce le revin;
- k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;
- l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;
- m)** pun în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;
- n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;
- o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;
- p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;
- q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;
- r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;
- s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;
- t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;
- u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmesc acte de constatare;
- v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;
- w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;
- x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;
- y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;
- z)** asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților,



supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

**aa)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

**bb)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**cc)** intervin la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

### ***Secțiunea 31 – POLIȚIA ORAȘULUI MURFATLAR***

#### **Organizare și conducere**

**Art. 259 – Poliția Orașului Murfatlar** are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea;
- b) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- c) Compartimentul Investigații Criminale;
- d) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- e) **Postul de poliție comunal arondat:** Valu lui Traian.

**Art. 260 – (1) Conducerea Poliției Orașului Murfatlar** este asigurată de un șef poliție oraș, numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

**(2)** Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

**(3)** Șeful Poliției Orașului Murfatlar se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emise în acest sens.

**(4)** Șeful Poliției Orașului Murfatlar conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(5)** Șeful Poliției Orașului Murfatlar stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

**(6)** Șeful Poliției Orașului Murfatlar poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șefului Poliției Orașului Murfatlar i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**(8)** Șefului Poliției Orașului Murfatlar desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(9) Atribuțiile șefului Poliției Orașului Murfatlar desemnat potrivit prevederilor **alin.(8)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

**Art. 261 - Poliția Orașului** coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor de poliție comunală aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

b) coordonează activitatea polițiștilor de la posturile de poliție comunală din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

c) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

d) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

e) coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/dispărute;

g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;

h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;

- i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;
- j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 262 – Pe linie de secretariat, documente clasificate și arhivă, sunt îndeplinite următoarele atribuții:**

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii Poliției Orașului Murfatlar corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor Poliției Orașului Murfatlar;

d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Orașului Murfatlar;

e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;

g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;

h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Orașului Murfatlar;

i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;

j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 263 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară îndeplinește următoarele atribuții:**

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orășenești;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orășenești cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgente și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 264 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugerii de monumente istorice;

d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

i) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

j) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

k) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența poliției orașului;

l) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

m) participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

n) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

o) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

p) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

q) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;



r) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate.

s) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 265 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrularea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a poliției orașului, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

b) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

c) întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

d) execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

e) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

f) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

g) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

h) culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

i) constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

j) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

k) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitatea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură, etc.;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

**b)** întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

- c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;
- d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;
- e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.
- f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 266 – (1) Postul de Poliție Comunal arondat Poliției Orașului Murfatlar este Valul lui Traian.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Poliției Orașului Murfatlar și direct adjunctului șefului inspectoratului care coordonează activitățile pe pilonul ordine și siguranță publică.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 267 - Postul de Poliție Comunal Valul lui Traian are următoarele atribuții:**

a) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

d) implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

e) acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

**f)** desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

**g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

**h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

**i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pune în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

x) participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

z) asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

aa) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

bb) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

cc) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

## ***Secțiunea 32 – POLIȚIA ORAȘULUI NĂVODARI***

### **Organizare și conducere**

**Art. 268 – Poliția Orașului Năvodari** are următoarea structură organizatorică:

a) Conducerea;

b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

d) Compartimentul Investigații Criminale;

e) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

f) Compartimentul Siguranță Rutieră;

g) Criminalistic (la nivel de compartiment);

h) **Posturi de poliție comunale arondate:** Lumina.

i) Secția 2 de Poliție Rurală Cogealac, având ca **posturi de poliție comunale arondate:** Cogealac, Corbu, Fântânele, Istria, Mihai Viteazu, Săcele;

j) Secția 3 de Poliție Rurală Mihail Kogălniceanu, având ca **posturi de poliție comunale arondate:** Grădina, Mihail Kogălniceanu, Nicolae Bălcescu, Târgușor.

**Art. 269 – (1) Conducerea Poliției Orașului Năvodari** este asigurată de un șef poliție oraș, ajutat de un adjunct, numiți potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

(2) Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

(3) Șeful Poliției Orașului Năvodari se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emise în acest sens.

(4) Adjunctul șefului Poliției Orașului Năvodari se subordonează nemijlocit șefului Poliției Orașului Năvodari și direct adjunctului șefului inspectoratului care coordonează activitatea poliției orașului.

(5) Șeful Poliției Orașului Năvodari conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(6) Șeful Poliției Orașului Năvodari stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

(7) Șeful Poliției Orașului Năvodari poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(8) Șefului Poliției Orașului Năvodari i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(9) Adjunctul șefului Poliției Orașului Năvodari desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(10) Atribuțiile adjunctului șefului Poliției Orașului Năvodari desemnat potrivit prevederilor **alin.(9)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.



**Art. 270 - Poliția Orașului** coordonează activitatea desfășurată la nivelul secțiilor de poliție rurală și posturilor de poliție comunală aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

**a)** coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

**b)** coordonează activitatea polițiștilor de la secțiile de poliție rurală și posturile de poliție comunală din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

**c)** în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

**d)** solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

**e)** coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

**f)** evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/dispărute;

**g)** în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;

**h)** urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;

**i)** participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;

**j)** verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 271 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii Poliției Orașului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**c)** asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor Poliției Orașului;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Orașului;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Orașului;

**i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;

j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 272 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orășenești;

g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orășenești cu privire la modul de gestionare al acestora;

i) asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

j) primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

k) introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

l) în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

m) asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

n) pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

o) centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

p) raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

q) desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

r) legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

s) urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea

acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

**c)** efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

**d)** verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

**e)** actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

**f)** scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

**g)** extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

**h)** verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

**i)** centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

**j)** verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

**k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

**l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 273 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugerii de monumente istorice;

**d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

**f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

**g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

**h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis

infrațiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**i)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**j)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**k)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența poliției orașului;

**l)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**m)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**n)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**p)** desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

**q)** organizează/participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**r)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate.

**s)** acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 274 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrularea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a poliției orașului prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

c) întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

d) execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

e) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române;

f) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

g) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

h) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

i) culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

j) constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

k) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

l) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

m) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

n) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

o) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

p) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitatea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

a) realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

b) desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;



c) verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

d) efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

e) desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

f) desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

g) implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

h) întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

i) instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul are următoarele atribuții:

a) execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

b) întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;

e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.

f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 275 – (1) Compartimentul Siguranță Rutieră** realizează pe segmentele de drum date în responsabilitate, toate activitățile specifice poliției rutiere.

**(2) Compartimentul Siguranță Rutieră** îndeplinește următoarele atribuții:

a) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier pe raza de competență și organizează acțiuni proprii de impunere a legii, prevenire și combatere a cauzelor generatoare de accidente rutiere;

b) coordonează, monitorizează și desfășoară activități de educație rutieră/campanii preventive – cu excepția celor din unitățile de învățământ;

c) desfășoară activități de relații cu publicul în domeniul rutier;

**d)** realizează analize cu privire la evoluția accidentelor rutiere înregistrate pe raza de competență, iar, în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile, termenele, persoanele care execută și cele care răspund de aducerea la îndeplinire a activităților și se preocupă de pregătirea profesională a efectivului;

**e)** asigură punerea în aplicare a programelor, planurilor de acțiuni și măsuri, emise de structura ierarhic superioară, care vizează domeniul de competență;

**f)** colaborează cu Regia Autonomă Registrul Auto Român, Inspectoratul de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier, Autoritatea Rutieră Română, Compania Națională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A., administrațiile publice, precum și alte autorități publice, instituții, asociații și organizații neguvernamentale, pentru realizarea măsurilor din competență și asigurarea desfășurării fluente și în siguranță a circulației pe drumurile publice, precum și ocrotirea vieții, integrității corporale și a sănătății persoanelor participante la trafic sau aflate în zona drumului public, protecția drepturilor și intereselor legitime ale persoanelor respective, a proprietății publice și private, cât și a mediului;

**g)** întocmește sinteze/analize referitoare la dinamica unor indicatori specifici ori modificări intervenite în evoluția fenomenului rutier și formulează propuneri structurii ierarhic superioare, în vederea luării măsurilor adecvate, potrivit competențelor legale;

**h)** asigură desfășurarea în bune condiții a activităților din competență, repartizând și urmărind realizarea sarcinilor, conform liniilor de muncă;

**i)** colaborează cu celelalte structuri operative, pentru realizarea unui schimb eficient de informații, necesar desfășurării activităților din competență, precum și pentru întărirea climatului de siguranță rutieră;

**j)** desfășoară activitățile din competență, ocazionate de mitinguri, manifestări cultural-artistice, sportive și acordă sprijin echipajelor aflate în misiuni de însoțire a coloanelor oficiale, transporturi speciale/ agabaritice;

**k)** cercetează accidentele de circulație soldate cu victime omenești, produse pe raza de competență și soluționează accidentele rutiere soldate cu pagube materiale;

**l)** desfășoară activități de constatare și cercetare a infracțiunilor aflate în competență, potrivit specializării;

**m)** desfășoară activități de constatare și sancționare a contravențiilor, potrivit legii;

**n)** desfășoară activități specifice pentru depistarea persoanelor, bunurilor urmărite;

**o)** intervine la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, pe principiul *cel mai apropiat polițist de locul evenimentului intervine*, indiferent de natura acestora;

**p)** desfășoară activități privind munca informativă cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;

**q)** participă la prinderea persoanelor suspecte de comiterea unor infracțiuni în cadrul acțiunilor specifice desfășurate, în aceste situații deplasându-se în locurile prestabilite și acționând conform prevederilor planului de acțiune;

**r)** gestionează activitatea de comunicare și transmitere a proceselor-verbale de constatare a contravențiilor către contravenienți/organele fiscale din cadrul administrațiilor publice;

**s)** verifică, împreună cu administratorii drumurilor, pe baza programelor comune de acțiuni sezoniere, viabilitatea drumurilor și a semnalizării rutiere aferente;

t) participă împreună cu administratorii drumurilor la controale privind respectarea normelor privind masele totale maxime autorizate ale autovehiculelor destinate transportului public de mărfuri și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale acestora;

u) participă împreună cu agențiile teritoriale ale Inspectoratului de Stat pentru Controlul în Transportul Rutier la acțiunile privind controlul în trafic asupra legalității transporturilor publice de mărfuri și persoane în aplicarea reglementărilor naționale privind aplicarea Acordului European privind transportul mărfurilor periculoase (ADR) și a Acordului European privind controlul timpilor de odihnă și conducere (AETR) și întocmește documente specifice atunci când constată nerespectarea normelor incidente;

v) participă împreună cu reprezentanțele locale ale Registrului Auto Român, la controlul în trafic asupra stării tehnice a vehiculelor și dispune măsurile legale, atunci când constată încălcări ale reglementărilor aplicabile în domeniu;

w) face propuneri de reducere a riscului rutier în zonele identificate cu risc rutier crescut;

x) coordonează întocmirea documentelor de planificare, la termenele stabilite;

y) utilizează /actualizează datele din evidențele informatizate date în competență.

**Art. 276 - Compartimentul Criminalistic** îndeplinește următoarele atribuții:

a) la solicitarea organelor judiciare, efectuează activități de cercetare la fața locului, conform dispozițiilor Ordinului ministrului afacerilor interne și al procurorului general al P.Î.C.C.J. nr.182/14.08.2009/1754/C/05.08.2009 *privind procedura cercetării la fața locului*, precum și alte activități criminalistice de teren sau de laborator;

b) în cazuri deosebite ca amploare și/sau complexitate, sprijină activitățile de cercetare la fața locului sau alte activități în teren derulate în raza de competență teritorială a altor structuri ale Poliției Române dispuse de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare;

c) efectuează relevarea prin metode de laborator a urmelor existente pe diverse obiecte (reacție cu reactivi specifici, expunere în incinte închise la vaporii unor substanțe etc.) ridicate de la fața locului, dacă există posibilități tehnice în acest sens, în solicitări dispuse la nivelul Inspectoratului sau de către I.G.P.R. – I.N.C. prin delegare pentru alte inspectorate de poliție județene din raza de competență a Curții de Apel Constanța;

d) implementează, aplică și respectă procedurile generale și specifice pentru efectuarea cercetării la fața locului;

e) efectuează activități de amprentare, de capcanare, de fotografiere și de prelevare a probelor biologice la solicitarea structurilor operative, conform normelor legale în vigoare.

**Art. 277 – (1) Postul de Poliție Comunală arondat Poliției Orașului Năvodari este Lumina.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit adjunctului Poliției Orașului Năvodari și direct șefului Poliției Orașului Năvodari.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a

sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 278 – Postul de Poliție Comunal Lumina** are următoarele atribuții:

a) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

d) implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

e) acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

f) desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

g) analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

h) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

i) desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

j) organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

k) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

l) efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

m) pune în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

n) efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

**x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**z)** asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

**aa)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

**bb)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**cc)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

**Art. 279 - (1) Secția 2 de Poliție Rurală Cogealac** este structura organizatorică ce coordonează și gestionează activitățile de menținere a ordinii și siguranței publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte antisociale, asigurând totodată relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii, sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, în zona de responsabilitate.

**(2) Secția 2 de Poliție Rurală Cogealac** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

**c)** Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente;

**d) Posturile de Poliție Comunale Cogealac, Corbu, Fântânele, Istria, Mihai Viteazu și Săcele.**

**(3) Conducerea Secției 2 de Poliție Rurală Cogealac** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(4) Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.**

**(5) Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Orașului Năvodari.**

**(6) Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.**

**(7) Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.**

**(8) Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.**

**Art. 280 - (1) Secția 2 de Poliție Rurală Cogealac** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control pe linia modului de îndeplinire a atribuțiilor specifice de către polițiștii din cadrul dispozitivelor de ordine și siguranță publică, precum și a celor ce desfășoară activități specifice de la posturile de poliție comunale, conform competențelor;

**b)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**c)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**d)** analizează cauzele generatoare și condițiile favorizatoare ale comiterii gamei de infracțiuni din domeniile de competență și propune măsuri pentru eficientizarea activităților;

**e)** colaborează cu reprezentanții structurilor angrenate în activitatea de menținere a ordinii publice în sistem integrat;

**f)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora organizează acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a evoluției criminalității stradale;



**g)** participă la elaborarea/reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al localității;

**h)** verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea unității, conform competenței;

**i)** verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;

**j)** în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și/sau participă prin personalul propriu în consiliile de disciplină;

**k)** organizează activitățile privind îndeplinirea la nivelul posturilor de poliție comunale a sarcinilor prevăzute de lege în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** realizează analize cu privire la evoluția criminalității stradale sau anumite fenomene infracționale din competență, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare prevenirii și combaterii acestora;

**n)** realizează evaluări periodice pe liniile de munca din competență, conform cadrului normativ intern, sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

**o)** solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice în vederea organizării și desfășurării activităților specifice prin prisma suportului informațional;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**r)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**s)** efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

**t)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale în domeniul violenței domestice și al gestionării activităților din sfera monitorizării electronice, conform competențelor.

**(2) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă are următoarele atribuții:**

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare.;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor secției;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția.
- l) ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul secției;
- m) ține evidența și gestionează circuitul proceselor verbale de contravenție.

**(3) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților, în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(4) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente, are următoarele atribuții:**

- a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;
- b) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;
- c) întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;
- d) execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;
- e) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;
- f) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;
- g) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;
- h) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

i) culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

j) constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

k) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

l) controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

m) desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

n) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

o) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică.

**Art. 281 – (1)** Posturi de Poliție Comunale arondate Secției 2 de Poliție Rurală Cogealac sunt Cogealac, Corbu, Fântânele, Istria, Mihai Viteazu și Săcele.

**(2)** Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

**(3) Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Secției și direct șefului/adjunctului Poliției Orașului Năvodari.

**(4)** Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

**(5)** Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

**(6)** Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 282 -** Posturi de Poliție Comunale Cogealac, Corbu, Fântânele, Istria, Mihai Viteazu și Săcele au următoarele atribuții:

a) pun în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pun în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

- d)** implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;
- e)** acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;
- f)** desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;
- g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;
- h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;
- i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;
- j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce le revin;
- k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;
- l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;
- m)** pun în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;
- n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;
- o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;
- p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;
- q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;
- r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;
- s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidente de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;
- t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;
- u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmesc acte de constatare;

v) asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

w) desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

x) participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

z) asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

aa) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

bb) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

cc) intervin la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

**Art. 283 - (1) Secția 3 de Poliție Rurală Mihail Kogălniceanu** este structura organizatorică ce coordonează și gestionează activitățile de menținere a ordinii și siguranței publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte antisociale, asigurând totodată relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii, sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, în zona de responsabilitate.

**(2) Secția 3 de Poliție Rurală Mihail Kogălniceanu** are următoarea structură organizatorică:

a) Conducerea;

b) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

c) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente;

d) **Posturile de Poliție Comunale** Grădina, Mihail Kogălniceanu, Nicolae Bălcescu și Târgușor.

**(3) Conducerea Secției 3 de Poliție Rurală Mihail Kogălniceanu** este asigurată de un șef de secție numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

**(4) Elementele de identificare ale posturilor din conducerea secției**, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor

și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful Secției se subordonează nemijlocit conducerii Poliției Orașului Năvodari.

(6) Șeful Secției conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(7) Șeful Secției poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(8) Șeful Secției i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**Art. 284 – (1) Secția 3 de Poliție Rurală Mihail Kogălniceanu** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control pe linia modului de îndeplinire a atribuțiilor specifice de către polițiștii din cadrul dispozitivelor de ordine și siguranță publică, precum și a celor ce desfășoară activități specifice de la posturile de poliție comunale, conform competențelor;

**b)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**c)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**d)** analizează cauzele generatoare și condițiile favorizatoare ale comiterii gamei de infracțiuni din domeniile de competență și propune măsuri pentru eficientizarea activităților;

**e)** colaborează cu reprezentanții structurilor angrenate în activitatea de menținere a ordinii publice în sistem integrat;

**f)** colaborează cu celelalte formațiuni operative pentru realizarea unui schimb eficient de informații în baza cărora organizează acțiuni polițienești, în vederea menținerii sub control a evoluției criminalității stradale;

**g)** participă la elaborarea/reactualizarea planului de ordine și siguranță publică al localității;

**h)** verifică memoriile, sesizările și reclamațiile adresate de către cetățeni, instituții publice sau organisme neguvernamentale repartizate de conducerea unității, conform competenței;

**i)** verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității;

**j)** în baza dispozițiilor șefilor ierarhici desfășoară activități de cercetare prealabilă, administrativă și/sau participă prin personalul propriu în consiliile de disciplină;

**k)** organizează activitățile privind îndeplinirea la nivelul posturilor de poliție comunale a sarcinilor prevăzute de lege în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;



**m)** realizează analize cu privire la evoluția criminalității stradale sau anumite fenomene infracționale din competență, iar în funcție de concluziile desprinse, stabilește măsurile necesare prevenirii și combaterii acestora;

**n)** realizează evaluări periodice pe liniile de munca din competență, conform cadrului normativ intern, sau ori de câte ori evoluția situației operative o impune;

**o)** solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice în vederea organizării și desfășurării activităților specifice prin prisma suportului informațional;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**r)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**s)** efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

**t)** realizează activități de coordonare, îndrumare, sprijin și control a polițiștilor de ordine publică din cadrul structurilor teritoriale în domeniul violenței domestice și al gestionării activităților din sfera monitorizării electronice, conform competențelor.

**(2) Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă are următoarele atribuții:**

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii secției corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare.;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor secției;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul secției;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice secției;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către secție;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate secției;

**i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de secție;

**j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează secția.

**l)** ține evidența lucrărilor penale înregistrate la nivelul secției;

**m)** ține evidența și gestionează circuitul proceselor verbale de contravenție.

**(3) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente** este componenta organizatorică de la nivelul subunităților, în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(4) Compartimentul Patrulare și Intervenție la Evenimente are următoarele atribuții:**

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**f)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**g)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**h)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**i)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**j)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**k)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**l)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**m)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**n)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**o)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică.

**Art. 285 – (1)** Posturi de Poliție Comunale arondate Secției 3 de Poliție Mihail Kogălniceanu sunt **Grădina, Mihail Kogălniceanu, Nicolae Bălcescu și Târgușor**.

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Secției și direct șefului/adjunctului Poliției Orașului Năvodari.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 286 - Posturile de Poliție Comunale Grădina, Mihail Kogălniceanu, Nicolae Bălcescu și Târgușor** au următoarele atribuții:

**a)** pun în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**b)** pun în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

**c)** asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**d)** implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**e)** acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

**f)** desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

**g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

**h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

**i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce le revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pun în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmesc acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

**x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**z)** asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

**bb)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

**cc)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**dd)** intervin la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

### ***Secțiunea 33 – POLIȚIA ORAȘULUI NEGRU-VODĂ***

#### **Organizare și conducere**

**Art. 287 – Poliția Orașului Negru-Vodă** are următoarea structură organizatorică:

- a)** Conducerea;
- b)** Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;
- c)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d)** Compartimentul Investigații Criminale;
- e)** Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- f) Posturi de poliție comunale arondate:** Amzacea, Cerchezu, Chirnogeni, Comana, Dumbrăveni, Independența.

**Art. 288 – (1) Conducerea Poliției Orașului Negru-Vodă** este asigurată de un șef poliție oraș, numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

**(2)** Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

**(3)** Șeful Poliției Orașului Negru-Vodă se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emisă în acest sens.

**(4)** Șeful Poliției Orașului Negru-Vodă conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

**(5)** Șeful Poliției Orașului Negru-Vodă stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

**(6)** Șeful Poliției Orașului Negru-Vodă poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**(7)** Șefului Poliției Orașului Negru-Vodă i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

**(8)** Șeful Poliției Orașului Negru-Vodă desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(9) Atribuțiile șefului Poliției Orașului Negru-Vodă desemnat potrivit prevederilor **alin.(8)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

**Art. 289 - Poliția Orașului** coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor de poliție comunală aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

b) coordonează activitatea polițiștilor de la posturile de poliție comunală din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

c) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

d) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

e) coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/dispărute;

g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;

h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;



- i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;
- j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 290 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă are următoarele atribuții:**

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii Poliției Orașului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor Poliției Orașului;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Orașului;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Orașului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 291 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară îndeplinește următoarele atribuții:**

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulilor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orășenești;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orășenești cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgentă și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

- u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;
- v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;
- w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);
- x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;
- y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;
- z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

- a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;
- b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;
- c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;
- d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;
- e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;
- f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;
- g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;
- h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;
- i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;
- j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;
- k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;
- l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 292 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugerii de monumente istorice;

**d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

**f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

**g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

**h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**i)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**j)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**k)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Poliției Orașului;

**l)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**m)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**n)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**p)** desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

**q)** organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**r)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate.

s) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 293 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrularea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a poliției orașului prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitatea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispușe la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

**b)** întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

**c)** execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

**d)** verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;



- e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.
- f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 294 – (1) Posturi de Poliție Comunale arondate Poliției Orașului Negru-Vodă sunt Amzacea, Cerchezu, Chirnogeni, Comana, Dumbrăveni, Independența.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Poliției Orașului Negru-Vodă și direct adjunctului șefului Inspectoratului care coordonează activitățile pe pilonul ordine și siguranță publică.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 295 - Posturile de Poliție Comunale Amzacea, Cerchezu, Chirnogeni, Comana, Dumbrăveni, Independența** au următoarele atribuții:

a) pun în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pun în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

d) implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

e) acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

f) desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

**g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

**h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

**i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce le revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pun în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmesc acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;

**w)** desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

**x)** participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

z) asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

aa) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

bb) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

cc) intervin la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

### **Secțiunea 34 – POLIȚIA ORAȘULUI TECHIRGHIOI** **Organizare și conducere**

**Art. 296 – Poliția Orașului Techirghiol** are următoarea structură organizatorică:

- a) Conducerea;
- b) Compartiment Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;
- c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;
- d) Compartimentul Investigații Criminale;
- e) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- f) **Posturi de poliție comunale arondate:** Bărăganu, Mereni, Topraisar.

**Art. 297 – (1) Conducerea Poliției Orașului Techirghiol** este asigurată de un șef poliție oraș, numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

(2) Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

(3) Șeful Poliției Orașului Techirghiol se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emise în acest sens.

(4) Șeful Poliției Orașului Techirghiol conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(5) Șeful Poliției Orașului Techirghiol stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

(6) Șeful Poliției Orașului Techirghiol poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șeful Poliției Orașului Techirghiol i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(8) Șeful Poliției Orașului Techirghiol desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(9) Atribuțiile șefului Poliției Orașului Techirghiol desemnat potrivit prevederilor **alin.(8)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

**Art. 298 - Poliția Orașului** coordonează activitatea desfășurată la nivelul posturilor de poliție comunală aflate în subordinea acesteia, având pe această linie următoarele atribuții:

a) coordonează activitatea de menținere a ordinii publice, de prevenire și combatere a infracționalității și a altor fapte care afectează climatul de ordine și siguranță publică pe raza localităților rurale date în responsabilitate;

b) coordonează activitatea polițiștilor de la posturile de poliție comunală din raza de competență pentru constatarea infracțiunilor și strângerea datelor în vederea identificării autorilor infracțiunilor și începerii urmăririi penale;

c) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, propune conducerii Inspectoratului și administrațiilor publice locale măsuri pentru eficientizarea activității polițienești;

d) solicită structurii de analiză a informațiilor produse analitice privind evoluția criminalității din zona de responsabilitate, în special a celei stradale;

e) coordonează acțiunile preventive și reactive organizate la nivelul structurilor de ordine publică;

- f) evaluează periodic activitatea desfășurată la nivelul structurilor de ordine publică pentru prevenirea și combaterea faptelor infracționale și contravenționale, precum și cu privire la activitățile desfășurate în vederea depistării persoanelor urmărite/disparute;
- g) în baza concluziilor desprinse din analiza situației operative, dispune și efectuează controale tematice la structurile de ordine publică;
- h) urmărește realizarea activităților stabilite la nivelul structurilor de ordine publică;
- i) participă la evaluările periodice ale structurilor de ordine publică;
- j) verifică plângerile și sesizările cetățenilor referitoare la respectarea eticii și deontologiei de către polițiștii de ordine publică, sau la alte aspecte din domeniul de competență, repartizate de conducerea unității.

**Art. 299 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă are următoarele atribuții:**

- a) primește, înregistrează și prezintă conducerii poliției orașului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;
- b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;
- c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor poliției orașului;
- d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul Poliției Orașului;
- e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;
- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate Poliției Orașului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoi etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 300 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară îndeplinește următoarele atribuții:**

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

**c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

**e)** întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;

**f)** asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orășenești;

**g)** efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;

**h)** asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orășenești cu privire la modul de gestionare al acestora;

**i)** asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;

**j)** primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgență și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii



unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsurile de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

**k)** actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

**l)** trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 301 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugerii de monumente istorice;

**d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

**f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

**g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

**h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**i)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**j)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**k)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Poliției Orașului;

**l)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**m)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**n)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**p)** desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

- q) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;
- r) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate.
- s) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale I.P.J. Constanța, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 302 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrularea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de responsabilitate, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

b) intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

c) întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

d) execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

e) pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

f) participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

g) participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

h) culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

i) constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

j) pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitatea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

- b) întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;
- c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;
- d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;
- e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.
- f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 303 – (1) Posturi de Poliție Comunale arondate Poliției Orașului Techirghiol sunt Bărăganu, Mereni și Topraisar.**

(2) Postul de poliție comunal este structura organizatorică în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale date în competență.

(3) **Postul de Poliție Comunal** este condus de către un șef de post care se subordonează nemijlocit șefului Poliției Orașului Techirghiol și direct adjunctului șefului Inspectoratului care coordonează activitățile pe pilonul ordine și siguranță publică.

(4) Elementele de identificare ale postului de conducere respectiv șef de post, cerințele necesare pentru ocuparea acestuia, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate, sunt prevăzute în fișa postului.

(5) Șeful de post conduce și răspunde de întreaga activitate a postului în cauză și i se subordonează întreg personalul acestuia.

(6) Șeful de post poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

**Art. 304 - Posturile de Poliție Comunale Bărăganu, Mereni, Topraisar au următoarele atribuții:**

a) pun în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

b) pun în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice;

c) asigură desfășurarea acțiunilor de educație antiinfracțională și antivictimizare a populației în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură;

d) implementează programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**e)** acordă sprijin de specialitate pentru organizarea și funcționarea pazei pe teritoriul comunei, avizează planurile de pază potrivit competenței și controlează modul de executare a acestor activități, conform reglementărilor în domeniu;

**f)** desfășoară activități specifice poliției de proximitate constând în cunoașterea populației, consiliere, aplanare stări conflictuale etc.;

**g)** analizează dinamica fenomenului infracțional în zona de responsabilitate și organizează/propune și desfășoară activități preventive, proactive sau reactive, în scopul menținerii climatului de siguranță publică ori prevenirii și combaterii faptelor antisociale;

**h)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de competență;

**i)** desfășoară activități pe linia supravegherii judiciare și monitorizării persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor;

**j)** organizează și participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce le revin;

**k)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, precum și pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**l)** efectuează verificări la solicitarea serviciilor/birourilor arme, muniții și substanțe periculoase, pentru persoanele fizice care solicită dreptul de deținere și folosire a armelor neletale precum și la cererea serviciilor de ordine publică pentru persoanele juridice care solicită dotarea personalului propriu cu arme letale sau neletale;

**m)** pun în aplicare mandate de executare a pedepsei închisorii și de aducere repartizate și sprijină, conform solicitării, activitățile de executare silită, în limita atribuțiilor prevăzute de lege;

**n)** efectuează activități specifice pe linia evidenței persoanelor, precum și a celor cu identitate declarată;

**o)** desfășoară activități specifice pentru identificarea și verificarea legalității șederii cetățenilor străini pe raza de competență, în condițiile legii;

**p)** desfășoară activități de culegere de date și informații, precum și de exploatare a acestora, conform competenței materiale;

**q)** desfășoară prin personalul specializat activități de strângere a datelor în vederea începerii urmăririi penale și activități de cercetare penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, precum și în cele cu autori neidentificați, potrivit competenței;

**r)** cooperează cu celelalte formațiuni operative pentru soluționarea dosarelor penale cu autori neidentificați și supravegherea suspectilor aflați în atenția acestora, precum și pentru desfășurarea unor acțiuni comune în vederea prevenirii și combaterii infracțiunilor din domeniile specifice;

**s)** supraveghează, îndrumă și controlează în condițiile legii, participanții la traficul rutier în zona de competență și soluționează lucrările privind accidentele de circulație din care au rezultat doar pagube materiale;

**t)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege;

**u)** constată infracțiuni în flagrant și întocmesc acte de constatare;

**v)** asigură primirea, înregistrarea, verificarea și soluționarea, în limita competențelor, a sesizărilor și petițiilor cetățenilor;



w) desfășoară activități în conformitate cu prevederile legale, la solicitarea centrelor militare, pe linia evidenței cetățenilor incorporabili și rezerviștilor;

x) participă la actualizarea evidențelor și bazelor de date constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

z) asigură escortarea persoanelor lipsite de libertate la organele judiciare, la unitățile sanitare, precum și în alte locuri cu respectarea condițiilor impuse de dispozițiile legale și a atribuțiilor, asigură paza și supravegherea acestora pe timpul desfășurării activităților, supraveghind permanent persoanele private de libertate și manifestând vigilență pentru a preveni orice intenție de fugă de sub escortă, atacarea acestora sau încercarea de automutilare sau sinucidere;

aa) aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurii privind monitorizarea electronică;

bb) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

cc) intervin la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului.

### ***Secțiunea 35 – POLIȚIA ORAȘULUI OVIDIU***

**Art. 305 – Poliția Orașului Ovidiu** are următoarea structură organizatorică:

a) Conducerea;

b) Compartiment Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

c) Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

d) Compartimentul Investigații Criminale;

e) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;

**Art. 306 – (1) Conducerea Poliției Orașului Ovidiu** este asigurată de un șef poliție oraș, numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

(2) Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

(3) Șeful Poliției Orașului Ovidiu se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emisă în acest sens.

(4) Șeful Poliției Orașului Ovidiu conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(5) Șeful Poliției Orașului Ovidiu stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

(6) Șeful Poliției Orașului Ovidiu poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șeful Poliției Orașului Ovidiu i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(8) Șeful Poliției Orașului Ovidiu desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ.

(9) Atribuțiile șefului Poliției Orașului Ovidiu desemnat potrivit prevederilor **alin.(8)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

#### **Art. 307 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă are următoarele atribuții:**

a) primește, înregistrează și prezintă conducerii poliției orașului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

b) desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

c) asigură arhivarea, îndosarierea și păstrarea lucrărilor poliției orașului;

d) ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul poliției orașului;

e) asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

- f) participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;
- g) asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;
- h) gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate poliției orașului;
- i) ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;
- j) întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;
- k) ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 308 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară** îndeplinește următoarele atribuții:

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

- a) asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;
- b) asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;
- c) furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;
- d) monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;
- e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orășenești;
- g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;
- h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orășenești cu privire la modul de gestionare al acestora;
- i) asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;
- j) primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni, dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului, pe care le raportează imediat conducerii;

**k)** introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;

**l)** în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;

**m)** asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;

**n)** pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgente și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;

**o)** centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;

**p)** raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;

**q)** desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;

**r)** legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;

**s)** urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;

**t)** comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

**u)** folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

**v)** folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

**w)** cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

**x)** primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

**y)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

**z)** cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

- a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;
- b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;
- c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;
- d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;
- e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;
- f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;
- g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;
- h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;
- i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;
- j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;
- k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;
- l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.

**Art. 309 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- b) efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- c) instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;
- d) desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;
- e) efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

f) efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

g) efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

h) desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

i) desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

j) gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

k) soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Poliției Orașului;

l) exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

m) participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

n) participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

o) constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

p) desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

q) organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

r) desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate.

s) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 310 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrularea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a poliției orașului, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

a) execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și



siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitatea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infracționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infracțiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infracțiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfracțională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură, etc.;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate,** compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

**b)** întocmește analize de caz pentru infracțiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

**c)** execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;

**d)** verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;

**e)** desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență.

**f)** efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;

**g)** desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

**h)** constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

### ***Secțiunea 36 – POLIȚIA ORAȘULUI EFORIE***

**Art. 311 – Poliția Orașului Eforie** are următoarea structură organizatorică:

**a)** Conducerea;

**b)** Compartiment Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă;

**c)** Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară;

- d) Compartimentul Investigații Criminale;
- e) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică;
- d) Compartimentul Deservire.

**Art. 312 – (1) Conducerea Poliției Orașului Eforie** este asigurată de un șef poliție oraș, numit potrivit normelor de competență stabilite prin ordin al ministrului.

(2) Elementele de identificare a posturilor de conducere din cadrul poliției orașului, cerințele necesare pentru ocuparea acestora, descrierea condițiilor specifice de muncă, a sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, a standardelor de performanță asociate sunt prevăzute în fișele posturilor.

(3) Șeful Poliției Orașului Eforie se subordonează șefului inspectoratului sau adjunctului șefului inspectoratului, conform dispoziției emisă în acest sens.

(4) Șeful Poliției Orașului Eforie conduce și răspunde de întreaga activitate a structurii pe care o conduce.

(5) Șeful Poliției Orașului Eforie stabilește, prin dispoziție, responsabilități concrete în vederea coordonării activităților structurilor subordonate.

(6) Șeful Poliției Orașului Eforie poate delega atribuții din competența sa, cu respectarea normelor legale în vigoare.

(7) Șefului Poliției Orașului Eforie i se subordonează întreg personalul structurii pe care o conduce.

(8) Șeful Poliției Orașului Eforie desemnat prin dispoziția șefului inspectoratului îndeplinește atribuții pe linia protecției informațiilor clasificate, după cum urmează:

a) participă la întocmirea Programului de Prevenire a Scurgerii de Informații Clasificate deținute de inspectoratul de poliție județean, sens în care transmite Structurii de Securitate constituite la nivelul Inspectoratului propunerile aferente unității din care face parte;

b) monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare acestora la nivelul unității din care face parte;

c) informează, prin intermediul Structurii de Securitate, șeful Structurii de Securitate al Inspectoratului despre vulnerabilitățile și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate al unității și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

d) acordă sprijin reprezentanților autorizați ai serviciilor județene de protecție internă competente teritorial, pe linia verificării persoanelor pentru care se solicită accesul la informații clasificate;

e) organizează activități de pregătire specifică a persoanelor care au acces la informații clasificate, în baza Planului de pregătire elaborat și transmis de către Structura de Securitate din cadrul Inspectoratului;

f) propune Structurii de Securitate din cadrul Inspectoratului listele informațiilor clasificate gestionate de către unitate, pe clase și niveluri de secretizare;

g) avizează cererile de multiplicare a informațiilor clasificate și le supune aprobării directorului administrativ;

h) avizează procesele – verbale de distrugere a informațiilor clasificate elaborate și le supune aprobării directorului administrativ;

(9) Atribuțiile șefului Poliției Orașului Eforie desemnat potrivit prevederilor **alin.(8)** vor fi menționate în fișa postului întocmită pentru acesta și nu se supun avizului structurii de protecție internă de la nivel județean.

**Art. 313 – Compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă are următoarele atribuții:**

**a)** primește, înregistrează și prezintă conducerii poliției orașului corespondența primită, pe care o distribuie celor desemnați a o rezolva, potrivit dispozițiilor rezolutive;

**b)** desfășoară activități de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere a informațiilor clasificate/neclasificate, în conformitate cu prevederile reglementărilor în vigoare;

**c)** asigură arhivarea, îndosărierea și păstrarea lucrărilor poliției orașului;

**d)** ține evidența și asigură păstrarea sau distribuirea, în condițiile reglementărilor în vigoare și a procedurii specifice, a actelor normative clasificate/neclasificate primite la nivelul poliției orașului;

**e)** asigură, la solicitare, punerea la dispoziția personalului, pentru consultare, a actelor normative aflate în evidență și literatura de specialitate;

**f)** participă la întocmirea bazei de date proprii cu privire la activitățile specifice unității;

**g)** asigură menținerea în actualitate a bazelor de date și valorificarea aplicațiilor informatice exploatate de către unitate;

**h)** gestionează materialele și articolele de cazarmare repartizate poliției orașului;

**i)** ține evidența ștampilelor și sigiliilor folosite de unitate;

**j)** întocmește documentele de evidență a personalului structurii cu privire la prezența la serviciu, concedii, libere, învoiri etc.;

**k)** ține evidența modului cum sunt respectate ordinele și dispozițiile rezolutive ale conducerii Inspectoratului, I.G.P.R. și M.A.I. cu privire la lucrările și documentele ce angajează unitatea.

**Art. 314 - Compartimentul Dispecerat, Personal de Serviciu și Statistică Judiciară îndeplinește următoarele atribuții:**

**1. Pe linie de personal de serviciu:**

**a)** asigură permanent primirea sesizărilor cetățenilor și transmiterea acestora echipajelor de intervenție;

**b)** asigură permanent legătura cu personalul de serviciu din cadrul Inspectoratului, precum și cu echipele de siguranță publică și alte efective aflate în dispozitiv pe raza de competență, realizează legături operative radio, telefonice între subunitățile din structura Inspectoratului, precum și cu elementele de dispozitiv aflate în serviciu pe raza de competență;

**c)** furnizează informații din competența poliției cetățenilor care apelează telefonic, cu respectarea principiului confidențialității informațiilor și a secretului profesional;

**d)** monitorizează în permanență poziția în teren a patrulelor de ordine și siguranță publică aflate în serviciu și asigură dispecerizarea acestora către locul producerii evenimentelor semnalate/cazurilor sesizate;

- e) întocmește documentele operative de la nivelul compartimentului prevăzute de ordinele, regulamentele, instrucțiunile aflate în vigoare și celelalte dispoziții de linie și le prezintă zilnic pentru aprobare comenzii la schimbarea serviciului de zi;
- f) asigură îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice care decurg din actele normative în vigoare cu privire la paza și controlul accesului la nivelul poliției orașenești;
- g) efectuează verificări în bazele de date ale M.A.I. și ale I.G.P.R.;
- h) asigură primirea și transmiterea tuturor datelor și informațiilor din sfera de activitate și informează permanent conducerea poliției orașenești cu privire la modul de gestionare al acestora;
- i) asigură monitorizarea situației operative, raportarea evenimentelor și fluxul informațional cu structurile coordonate și eșalonul superior prin menținerea unei legături active și permanente folosind echipamentele de comunicații;
- j) primește, înregistrează documentele, cererile sau sesizările adresate de cetățeni , dă îndrumări competente persoanelor care se prezintă la sediu pentru rezolvarea diferitelor probleme, furnizează informații din competența poliției, cetățenilor care apelează telefonic, altele decât SNUAU 112, primește ordinele și dispozițiile M.A.I., I.G.P.R., Inspectoratului pe care le raportează imediat conducerii;
- k) introduce în aplicația S.N.R.I./S.I.M.I.E.O.P. evenimentele sesizate pe raza de competență, conform dispozițiilor interne de la nivelul Inspectoratului/unității;
- l) în cazul evenimentelor deosebite/de amploare sau cu grad ridicat de risc consemnează în Jurnalul Acțiunilor Operative ordinele/dispozițiile primite, precum și modul de gestionare al acestora;
- m) asigură predarea/primirea armamentului individual și muniției aferente către polițiștii care intră/ies din serviciu și răspunde de modul de gestionare a camerei de armament;
- n) pune în aplicare documentele operative și programatice, planurile de măsuri, planurile de acțiune, planurile pentru situații deosebite/urgentă și coordonează activitățile până la sosirea personalului de conducere, raportând acestuia măsurile adoptate;
- o) centralizează datele comunicate de structurile din componența unității pe care le raportează ierarhic;
- p) raportează pe cale ierarhică evenimentele sesizate, conform prevederilor O.M.A.I. nr.S/61/2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;
- q) desfășoară activități necesare pentru informarea structurilor responsabile și/sau echipelor operative în vederea deplasării la locul evenimentului/intervenției și sprijină activitatea acestora în diferite situații, potrivit competenței;
- r) legitimează și verifică documentele de identitate ale tuturor persoanelor care se prezintă la punctul de control acces, le consemnează datele în registrul de acces persoane și nu permite accesul acestora fără a fi însoțite de cadrele care le-au invitat;
- s) urmărește zilnic site-urile INTRAPOL, INTRACONSTANȚA și folderele special create - pe care sunt postate ordinele și dispozițiile M.A.I, I.G.P.R, Inspectoratului/conducerii unității și le raportează de îndată conducerii, gestionează toate informațiile transmise structurii și întocmește zilnic sinteza acestora;
- t) comunică lucrătorilor operativi aflați în serviciu, din proprie inițiativă sau la cererea acestora, datele operative pe care le deține despre persoanele urmărite și evenimentele care au loc pe raza de competență;

u) folosește cu respectarea prevederilor legale și ori de câte ori este nevoie armamentul și mijloacele din dotare;

v) folosește numai în interesul muncii de poliție datele rezultate din interogarea bazelor de date, proprietatea poliției sau a altor instituții publice;

w) cooperează cu celelalte structuri de intervenție, în caz de urgență (ambulanță, pompieri, jandarmerie);

x) primește și retransmite ordinele de dare în urmărire națională a persoanelor care au mandat, dezertori, dispăruți ori care au săvârșit infracțiuni, a unor obiecte corp delict, lucrătorilor aflați în serviciu;

y) participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență sau pe timpul stării de alertă/mobilizare/război, precum și la măsuri de menținere/asigurare a ordinii publice, dacă situația impune;

z) cunoaște permanent conținutul și modul de aplicare a planurilor de creștere a capacității operaționale, pază și apărare, prevenirea și stingerea incendiilor, de acțiune în cazul producerii unor calamități sau catastrofe și alte măsuri și activități operative din planurile existente la camera de serviciu a secției, astfel încât să fie în măsură să le pună în aplicare, la ordin sau când situația operativă impune.

## **2. Pe linie de prelucrare automată a datelor de statistică judiciară:**

a) prelucrează automat date statistice în sistem informatic și calculează rapoarte statistice prin proceduri/programe informatice;

b) pe parcursul prelucrării automate a datelor implementate pe calculator, desfășoară activități specifice cu privire la urmărirea recepționării corecte a tuturor datelor transmise de la județ și formațiuni operative, corectarea unor erori constatate, conversia și validarea acestora, calculul rapoartelor, verifică corectitudinea indicatorilor rezultați prin prelucrarea datelor;

c) efectuează activități de verificare și validare a datelor introduse în aplicația informatică S.N.R.I. utilizând proceduri informatice automate;

d) verifică documentația primită și înregistrează dosarele penale în registrul privind sesizările cu caracter penal;

e) actualizează permanent datele introduse în registrul privind sesizările cu caracter penal;

f) scade dosarele soluționate din evidența registrului privind sesizările cu caracter penal;

g) extrage indicatorii statistici din registrul privind sesizările cu caracter penal și întocmește în format electronic situații statistice;

h) verifică documentația primită, înregistrează și scade dosarele penale din evidența dosarelor penale cu autor necunoscut;

i) centralizează și prezintă conducerii informațiile obținute urmare a prelucrării automate a datelor prin situații statistice comparative;

j) verifică situațiile statistice primite de la formațiunile operative, identifică erorile și le corectează;

k) actualizează bazele de date utilizate la nivelul unității cu informații din registrele și evidențele proprii;

l) trimestrial, efectuează verificarea numerică a dosarelor penale rămase în lucru la formațiunile operative.



**Art. 315 – Compartimentul Investigații Criminale** îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** efectuează acte de investigare și cercetare penală în domeniul de competență, precum și prin delegare în cauzele aflate în competența directă a procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**b)** efectuează activități pentru constatarea infracțiunilor, de cercetare la fața locului, activități informativ-operative și de strângere a datelor și informațiilor în vederea identificării autorilor, în cauzele privind infracțiunile din competență, sub supravegherea sau din dispoziția procurorului, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**c)** instrumentează cauze penale care au ca obiect distrugeri de monumente istorice;

**d)** desfășoară activități informative specifice pentru culegerea de informații, inclusiv prin intermediul surselor umane de informații, precum și de supraveghere și documentare, conform reglementărilor în vigoare;

**e)** efectuează activități pentru identificarea, căutarea, localizarea și prinderea persoanelor care se sustrag punerii în executare a mandatelor și sentințelor penale, emise de autoritățile române sau comunicate de autoritățile altor state;

**f)** efectuează activitatea de identificare, căutare, localizare sau clarificare a situației persoanelor dispărute, identificarea cadavrelor și a persoanelor cu identitate necunoscută;

**g)** efectuează activitatea de supraveghere a persoanelor față de care s-au dispus măsuri preventive - controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu;

**h)** desfășoară activitățile specifice pentru cunoașterea, supravegherea și identificarea persoanelor înscrise în Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, conform competențelor;

**i)** desfășoară activități pentru aplicarea prevederilor referitoare la ordinul de protecție provizoriu, și a celor privind monitorizarea electronică a persoanelor față de care a fost dispusă una din măsurile preventive, controlul judiciar, controlul judiciar pe cauțiune sau arestul la domiciliu, numai în condițiile și în cazurile prevăzute de lege;

**j)** gestionează informații clasificate, cu respectarea reglementărilor incidente domeniului protecției informațiilor clasificate și a procedurilor specifice;

**k)** soluționează petițiile și sesizările cetățenilor și ale persoanelor juridice, care intră în competența Poliției Orașului;

**l)** exploatează aplicațiile informatice și bazele de date pe specificul liniilor de muncă și bazele de date ale altor structuri sau instituții;

**m)** participă la emisiuni radio, TV, on-line, conform competenței și specializării;

**n)** participă la ședințe sau grupuri de lucru, comisii de specialitate, conferințe, simpozioane, conform competenței și specializării;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii;

**p)** desfășoară activități de verificare a persoanelor condamnate față de care au fost dispuse interdicții și a liberaților din penitenciare, precum și a persoanelor care au primit permisiunea părăsirii unităților penitenciare;

**q)** organizează / participă la razii, acțiuni controale și alte activități specifice pentru prevenirea, descoperirea și combaterea faptelor de natură judiciară;

**r)** desfășoară activități de pază, supraveghere sau escortă a persoanelor reținute, arestate preventiv sau care execută o pedeapsă privativă de libertate.

s) acordă sprijin lucrătorilor din cadrul altor structuri ale Inspectoratului, unități ale Poliției Române sau alte instituții publice, în realizarea unor activități operative sau a unor atribuții de serviciu.

**Art. 316 – (1) Compartimentul Ordine și Siguranță Publică** îndeplinește următoarele **atribuții specifice**, exercitate, după caz, prin intermediul liniilor de muncă Siguranță Publică și Patrulare, Proximitate și Sisteme de Securitate.

**(2) Siguranța Publică și Patrularea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se afla activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice în zona de competență teritorială a poliției orașului, prin cele două elemente principale, patrularea și intervenția la evenimente.

**(3) Pe linia de muncă Siguranță Publică și Patrulare**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută patrularea în regim pedestru sau auto, respectând regulile tactice instituite pentru această activitate, itinerarele de patrulare, punctele de staționare și intervalele orare stabilite în acest sens în documentele programatice, atât pentru menținerea ordinii și siguranței publice, cât și pentru prevenirea și combaterea faptelor antisociale și infracțiunilor stradale;

**b)** intervine la solicitările dispeceratului sau ofițerului de serviciu pe unitate/subunitate, pentru intervenția la evenimentele semnalate prin Sistemul Național Unic Apeluri de Urgență 112 sau prin alte moduri, pe principiul cea mai apropiată patrulă de locul evenimentului intervine, indiferent de natura evenimentului;

**c)** întocmește documentele specifice și pune în aplicare normele legale în vigoare, în executarea și în concordanță cu atribuțiile de serviciu;

**d)** execută măsurile prevăzute de cadrul legal de nivel superior și normele interne referitoare la punerea în aplicare a primelor măsuri, cu ocazia deplasării la fața locului;

**e)** pune în aplicare măsurile prevăzute în documentele programatice de tipul planurilor de măsuri, concepțiilor, metodologiilor sau altor norme similare aprobate prin dispoziție a inspectorului general al Poliției Române sau măsurile transpuse prin dispoziție a șefului Inspectoratului;

**f)** participă la controale, acțiuni și razii conform prevederilor planurilor prin care au fost aprobate aceste activități, îndeplinind atribuțiile și sarcinile concrete stabilite prin plan, în limita atribuțiilor ce-i revin;

**g)** participă la identificarea și prinderea persoanelor urmărite în temeiul legii, pune în aplicare mandatele de executare a pedepsei închisorii și acționează pentru descoperirea bunurilor urmărite;

**h)** culege informații de la surse ocazionale, utile muncii de poliție, și relaționează cu cetățenii în vederea asigurării unui climat corespunzător de siguranță publică;

**i)** constată infracțiuni în flagrant și întocmește acte de constatare;

**j)** pune în aplicare măsurile polițienești cu respectarea regulilor tactice prevăzute de normele specifice

**k)** controlează modul de efectuare a serviciului de către agenții de securitate din obiectivele situate în zona de responsabilitate;

**l)** desfășoară activități de îndrumare, supraveghere și control al traficului rutier privind circulația pe drumurile publice și luarea măsurilor legale în cazul în care constată încălcări ale acestora, conform competenței materiale;

**m)** participă, împreună cu reprezentanții altor instituții, la luarea măsurilor ce se impun în caz de situații de urgență/alertă sau pe timpul stării de mobilizare/război, conform documentelor de planificare și acțiune;

**n)** aplică legislația și instrumentele legale subsecvente în domeniul prevenirii și combaterii violenței domestice și desfășoară activități specifice pentru punerea în executare a măsurilor privind monitorizarea electronică;

**o)** constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit legii.

**(4) Proximitatea** este linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află relaționarea și legătura permanentă cu cetățenii sub aspectul cunoașterii elementelor situației operative, asigurarea unui parteneriat poliție-comunitate, respectiv prevenirea și combaterea infraționalității și a altor fapte antisociale, potrivit competenței.

**(5) Pe linia de muncă Proximitate**, compartimentul îndeplinește următoarele atribuții:

**a)** realizează cunoașterea populației, urmărește crearea unui parteneriat între poliție și cetățeni, unități școlare, cultele religioase, mediu de afaceri, organizații neguvernamentale, autorități publice locale;

**b)** desfășoară activități de urmărire penală în dosarele penale cu autori cunoscuți, potrivit competențelor și cadrului dispozițional în vigoare;

**c)** verifică petițiile și sesizările cetățenilor din zona de responsabilitate referitoare la stări conflictuale, tulburarea liniștii publice atât în zona de responsabilitate, cât și în unitățile de învățământ, asociații de proprietari/locatari, societăți comerciale, fapte antisociale ale căror victime sunt anumite categorii de persoane și propune soluțiile legale;

**d)** efectuează acte de constatare și sancționare a contravențiilor;

**e)** desfășoară activități informativ - operative pentru descoperirea autorilor de infrațiuni și supravegherea persoanelor predispuse la comiterea de infrațiuni;

**f)** desfășoară activități de educație antiinfrațională și antivictimală a populației, în colaborare cu reprezentanții autorităților locale, unităților de învățământ, cultură, etc.;

**g)** implementează proiectele/programele de prevenire a criminalității în zona de competență;

**h)** întocmește, păstrează și actualizează evidențele de interes polițienesc, constituite pentru cunoașterea situației operative din zona de responsabilitate și efectuează verificări în bazele de date ale Poliției Române sau ale instituțiilor partenere, pe care le poate accesa;

**i)** instrumentează, gestionează și monitorizează măsurile dispuse prin ordinele de protecție provizorii/ordinele de protecție.

**(6) Sistemele de Securitate** reprezintă linia de muncă de la nivelul subunităților din mediul urban în responsabilitatea căreia se află gestionarea activităților specifice pentru respectarea legislației incidente sistemelor de securitate private.

**(7) Pe linia de muncă Sisteme de Securitate**, compartimentul are următoarele atribuții:

**a)** execută controale de specialitate la obiectivele din raza de competență;

**b)** întocmește analize de caz pentru infrațiunile contra patrimoniului în vederea stabilirii cauzelor și împrejurărilor favorizatoare și a măsurilor legale;

- c) execută activitățile de control planificate la nivelul structurii și inițiază acțiuni și controale în funcție de evoluția situației operative;
- d) verifică și/sau avizează planurile de pază ale obiectivelor asigurate cu pază altele decât cele din competența serviciului;
- e) desfășoară activități de cercetare penală în domeniul de competență;
- f) efectuează verificări și investigații în vederea avizării de către Serviciul de Ordine și Siguranță Publică a conducătorilor societăților specializate de pază și în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- g) desfășoară activități specifice pentru depistarea cazurilor de încălcare a legislației în domeniul pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- h) constată și aplică sancțiuni contravenționale, potrivit competențelor stabilite prin lege.

**Art. 317 – Compartimentul Deservire** îndeplinește următoarele atribuții:

- a) întreține curățenia și ordinea interioară în clădiri și pe suprafețele exterioare aferente acestora;
- b) utilizează rațional materialele de întreținere primite, solicită asigurarea acestora conform normelor de dotare;
- c) sesizează zilnic, toate deficiențele constatate la instalații, articole de mobilier, feronerie și tâmplărie, în vederea remedierii operative a acestora;
- d) își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul activităților de serviciu;
- e) asigură, după caz, supravegherea instalațiilor termice aflate în exploatare.

## **CAPITOLUL VI - DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 318** - După aprobare, prezentul Regulament se aduce la cunoștința întregului personal din cadrul Inspectoratului, în părțile ce-l privesc, fiind obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile acestuia.

**Art. 319** - În funcție de dinamica atribuțiilor și competențelor Poliției Române, precum și de modificarea ulterioară a legislației incidente, prezentului Regulament i se pot aduce modificări și completări, cu respectarea normelor de tehnică legislativă.

**Art. 320 - (1)** Prezentul regulament intră în vigoare la data semnării și înregistrării dispoziției inspectorului general al Inspectoratului General al Poliției Române, pentru aprobarea sa.

**(2)** Cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului de Poliție Județean Constanța nr. S/37660/19.12.2017 aprobat prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 17 din 23.01.2018 și declassificat parțial potrivit Notei-raport nr. 75244/21.07.2023 aprobată de conducerea I.G.P.R.

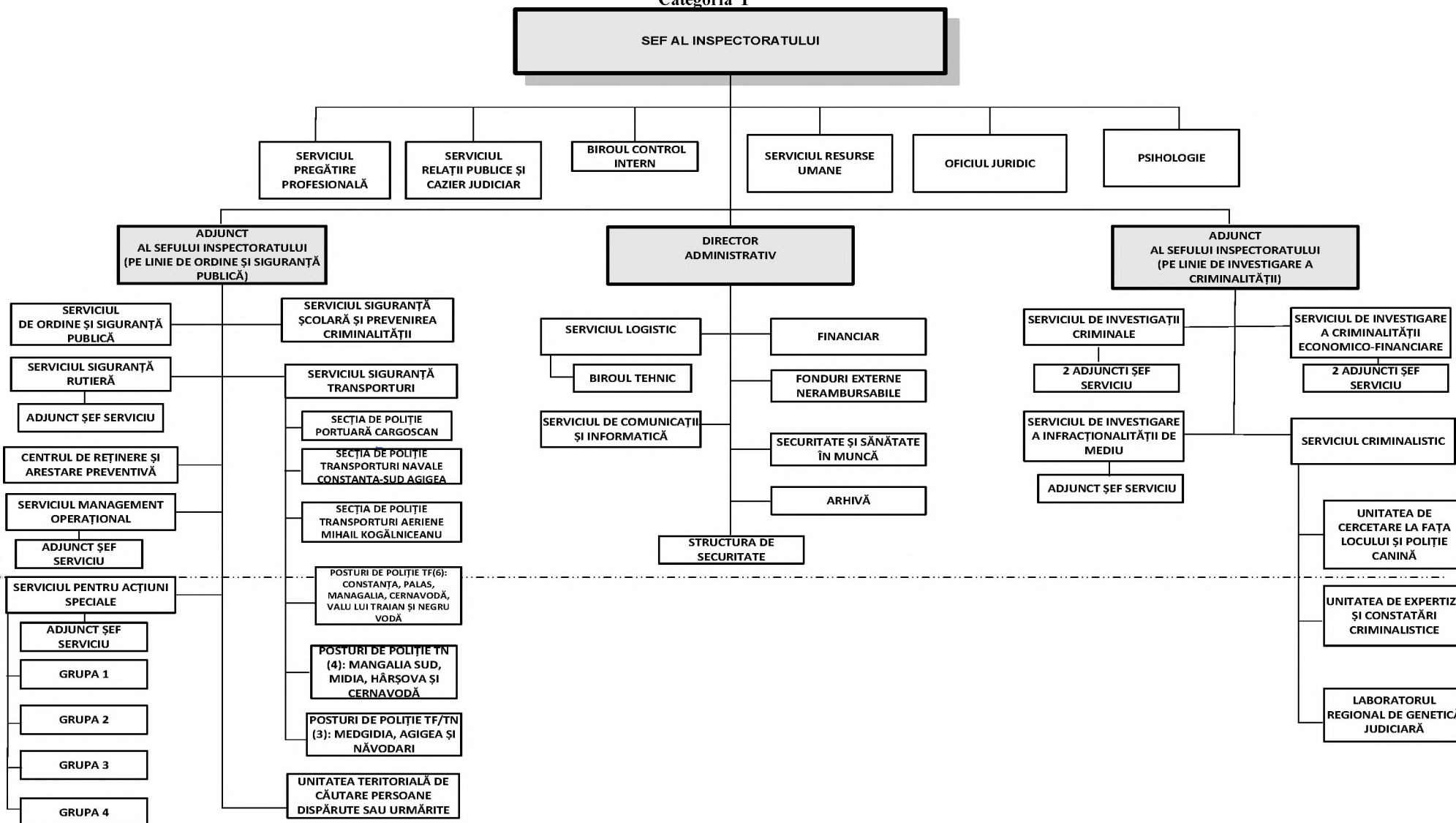
**(3)** Structura cu atribuții în domeniul organizatoric din cadrul Serviciului Resurse Umane va transmite extrase din prezentul Regulament structurilor din cadrul Inspectoratului, în părțile ce le privesc.

**Art. 321 - Anexele nr. 1 - 2** fac parte integrantă din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare.

## **ȘEFUL INSPECTORATULUI**

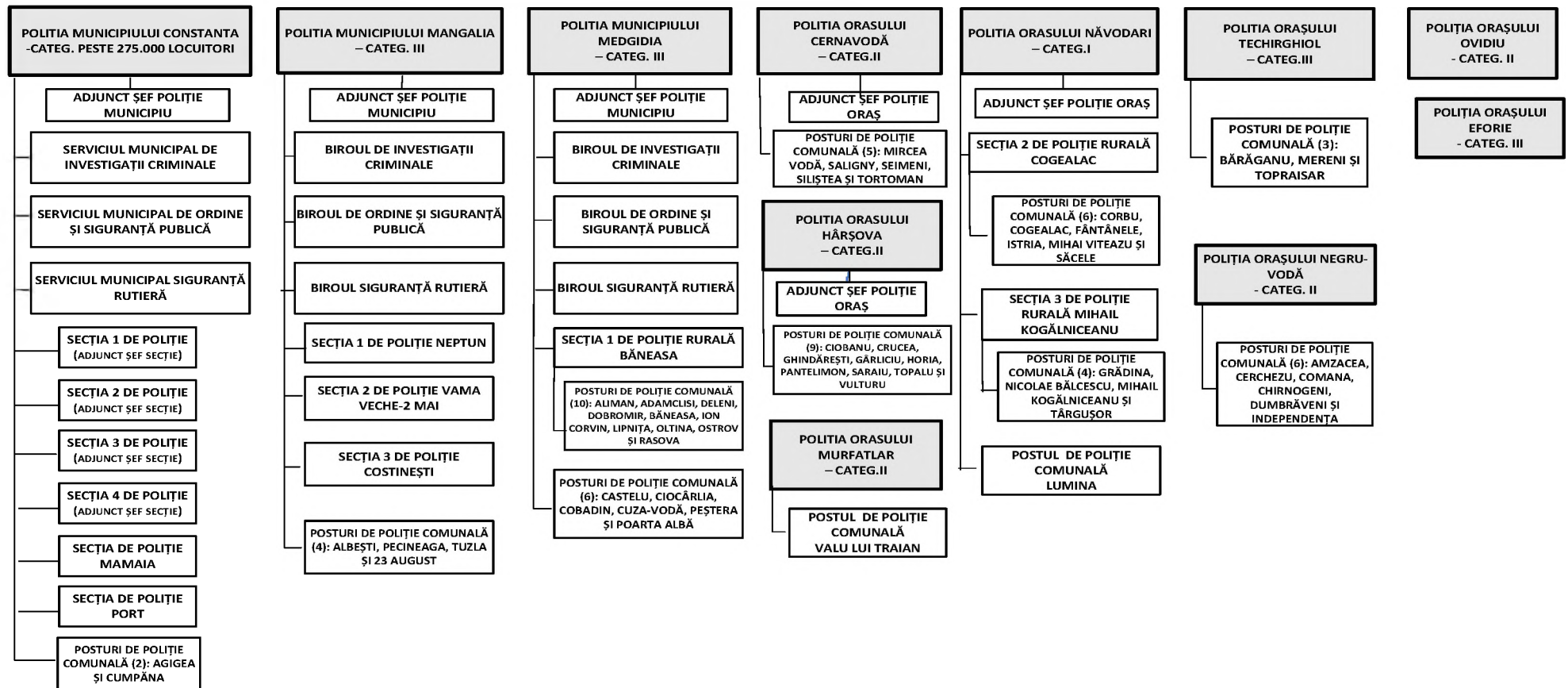
STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A  
 INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN CONSTANȚA

Categoria I





**STRUCTURI DE POLIȚIE MUNICIPALE, ORĂȘENEȘTI, STATIONI, SECȚII DE POLIȚIE RURALA ȘI POSTURI DE POLIȚIE COMUNALĂ**



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN CONSTANȚA

**DIAGRAMA**  
**DE RELAȚII A INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN CONSTANȚA**

