



REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ al structurilor de poliție din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vrancea

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1 - Prezentul regulament stabilește normele de ordine interioară, principiile și regulile privind desfășurarea activității personalului **serviciilor și subunităților/secțiilor din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vrancea**, precum și relațiile organizatorice de coordonare, cooperare, conlucrare și control, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 2 - (1) Structura organizatorică a I.P.J.Vrancea este stabilită prin ordin al Ministrului Afacerilor Interne.

(2) Structura organizatorică și funcțională de bază în cadrul I.P.J.Vrancea este compartimentul/biroul/serviciul/subunitatea/secția.

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

(4) I.P.J.Vrancea, prin structurile din componență, îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin lege.

Art. 3 - Domeniile de competență ale I.P.J.Vrancea sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al I.P.J.Vrancea.

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

(2) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile actelor

normative în vigoare.

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

CAPITOLUL II

Principiile privind desfășurarea activităților în structurile I.P.J.Vrancea

Art. 5 - (1) Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor ce le revin, structurile I.P.J.Vrancea cooperează și colaborează cu instituțiile statului și celelalte unități teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne, cu asociațiile și organizațiile neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în limitele legii.

Art. 6 - Principiile care stau la baza activității structurilor I.P.J.Vrancea sunt:

a) legalitatea - este principiul fundamental care stă la baza activității polițistului. Potrivit acestui principiu, activitățile și acțiunile trebuie să se desfășoare numai în spiritul și cu respectarea prevederilor actelor normative;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPITOLUL III

Sistemul de relații al structurilor I.P.J.Vrancea

Art. 7 - Principalele relații la nivelul structurilor I.P.J.Vrancea, sunt relațiile de cooperare/colaborare, conlucrare și control, relațiile publice și relațiile cu publicul.

Art. 8 - Relațiile de autoritate, la nivelul structurilor I.P.J.Vrancea, sunt ierarhice și funcționale.

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

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

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

Art. 11 - (1) Relațiile de cooperare intrainstituțională se stabilesc între structurile de poliție din cadrul I.P.J.Vrancea.

(2) Relațiile de colaborare interinstituțională cu societatea civilă se stabilesc, după caz,

între I.P.J.Vrancea și organe de specialitate ale administrației publice centrale, autorități ale administrației publice locale și structurile asociative ale acestora, patronate și organizații sindicale reprezentative, asociații și organizații neguvernamentale, precum și cu alte persoane juridice și/sau fizice.

Art. 12 - (1) Relațiile publice sunt gestionate, la nivelul I.P.J.Vrancea de către:

a) ofițerul cu relațiile publice și se realizează prin asigurarea relației cu mass-media, relațiile cu comunitatea, gestionarea crizelor mediatice și a imaginii publice a Poliției Vrancea;

b) persoanele desemnate, conform mandatului primit din partea conducerii I.P.J.Vrancea;

c) șeful echipei de cercetare la fața locului;

d) în situații de intervenție directă, pentru soluționarea unor cazuri din sfera de competență, polițiștii implicați pot da publicității informații cu caracter general, cu respectarea procedurilor specifice, aplicabile în domeniu.

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

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

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

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

(2) Activitățile menționate la alin.(1), se realizează de către compartimentul Secretariat, documente clasificate și arhivă din cadrul Serviciului Cabinet.

CAPITOLUL IV

Procesul managerial în structurile I.P.J.Vrancea

Secțiunea 1

Dispoziții generale

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

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

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

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

(4) Funcțiile procesului managerial în structurile I.P.J. Vrancea sunt:

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

Secțiunea a 2-a

Planificarea, organizarea, coordonarea și evaluarea activităților

Art. 16 - (1) Planificarea, reprezintă ansamblul proceselor de muncă prin care se stabilesc principalele obiective ale entității și ale componentelor sale structurale, resursele și mijloacele necesare.

(2) Planificarea, având ca principale instrumente de cunoaștere diagnoza și prognoza, reprezintă alegerea sarcinilor care trebuie îndeplinite pentru realizarea obiectivelor propuse, prezentarea modului în care trebuie îndeplinite sarcinile și precizarea momentului în care sunt îndeplinite.

(3) Etapele planificării sunt:

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

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

a) documente de planificare strategică:

- Strategia Națională de Apărare a Țării;
- Strategia Națională de Ordine și Siguranță Publică;
- Planul Strategic Instituțional;
- Planul de activități al I.G.P.R.;
- angajamentele Ministerului Afacerilor Interne (I.G.P.R.) din Programul de Guvernare;
- alte strategii naționale/sectoriale, pentru domeniile gestionate de M.A.I. (I.G.P.R.);

- alte documente de planificare strategică națională/sectorială.

b) documente de planificare operațională:

- Planul de activități semestrial

- Planul de activități trimestrial

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

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

Art. 20 - Organizarea activităților presupune stabilirea nivelurilor ierarhice, responsabilităților și/sau sarcinilor fiecărei structuri I.P.J.Vrancea.

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

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

a) ordine și instrucțiuni ale ministrului administrației și internelor, care pot avea caracter normativ sau individual;

b) dispoziții ale secretarilor de stat/secretarului general, necesare îndeplinirii atribuțiilor în domeniile de competență;

c) dispoziții ale inspectorului general al Poliției Române;

d) dispoziția zilnică a șefului inspectoratului, pentru organizarea și desfășurarea activităților de interes general, potrivit actelor normative interne în domeniu;

e) dispozițiile șefilor subunităților, necesare reglementării unor activități punctuale în cadrul acestora, sunt obligatorii pentru personalul din subordine.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 28 - Constituirea comisiilor presupune îndeplinirea următoarelor reguli:

- a) problematica să fie limitată temporar și corespunzător din punct de vedere al complexității, astfel încât să se evite excedarea competențelor membrilor comisiei;
- b) selecția specialiștilor să vizeze, după caz, și cuprinderea domeniilor conexe celui în a cărui sferă se află problema de rezolvat;

- c) eliberarea, totală sau parțială, a membrilor comisiei de obligațiile de serviciu curente sau cel puțin acordarea de prioritate colaborării în cadrul comisiei, față de celelalte activități;
- d) participarea fiecărui membru la rezolvarea problemelor în ansamblu;
- e) obligația tuturor structurilor de poliție de a sprijini activitatea comisiei, prin punerea la dispoziție a documentelor și datelor solicitate;
- f) obligația președintelui comisiei de a informa conducerea I.P.J.Vrancea cu privire la rezultatele lucrărilor comisiei;
- g) asigurarea cadrului de acțiune, a spațiilor de lucru, a sprijinului financiar- logistic necesar.

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

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

Art. 31 - Evaluarea anuală a activităților I.P.J.Vrancea este precedată de evaluările anuale ale formațiunilor și subunităților de poliție.

Secțiunea a 3-a **Conducerea și mecanismul decizional în I.P.J.Vrancea**

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

(2) În absența șefului inspectoratului, conducerea I.P.J.Vrancea se exercită de către adjunctul desemnat, prin dispoziția acestuia.

(3) În absența unuia din adjuncți, pentru buna desfășurare a activității, șeful inspectoratului sau celălalt adjunct preia corespondența structurilor date în responsabilitatea ofițerului respectiv pentru a o rezoluționa/semna.

(4) În situațiile în care șeful inspectoratului se află în concediu medical sau este angrenat în altă activitate temporară, care se desfășoară în alt loc decât sediul inspectoratului (ședințe ale Colegiului Prefectural, ale Comandamentului Județean pentru Situații de Urgență, întâlniri cu reprezentanții Parchetului, etc.), în interesul unității, precum și pentru rezolvarea operativă a cererilor, sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor sau a altor instituții, adjunctul/adjuncții rămas/rămași în unitate rezoluționează/semnează corespondența primită, cu respectarea prevederilor legale și care nu implică ordonatorul terțiar de credite.

(5) Șeful inspectoratului răspunde de întreaga activitate a I.P.J.Vrancea în fața conducerii Ministerului Afacerilor Interne și Inspectoratului General al Poliției Române.

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

(7) În cadrul I.P.J.Vrancea funcționează Consiliul de Conducere, organ decizional, a cărui activitate este reglementată prin Metodologia de organizare și funcționare a Consiliului de Conducere, aprobată prin Dispoziția șefului inspectoratului.

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

Art. 33 - Potrivit competențelor în domeniul de activitate, serviciile din cadrul I.P.J.Vrancea coordonează, controlează, îndrumă și sprijină structurile teritoriale de poliție în activitățile lor și, totodată, monitorizează modul de aplicare a prevederilor legale de către acestea.

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

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

(3) Cerințele conducerii constau în:

- a) cunoașterea situației existente în domeniul de competență;
- b) identificarea formelor, metodelor, tehnicilor, procedeeleor, procedurilor și mijloacelor optime de acțiune;
- c) identificarea modalităților optime de motivare a personalului.

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

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

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

Art. 36 - (1) Fundamentarea deciziilor conducerii I.P.J.Vrancea se realizează de către șefii serviciilor, precum și de către grupurile de lucru anume desemnate, potrivit competențelor și domeniilor de responsabilitate.

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

Art. 37 - Persoanele cu funcții de conducere pot atribui temporar, prin delegare de competență, îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, unor persoane subordonate ierarhic.

Art. 38 – (1) Controlul îndeplinirii prevederilor prezentului regulament se realizează, după caz, de către persoanele cu funcții de conducere, fiecare pentru componenta pe care o coordonează, respectiv de către structurile cu atribuții și competențe de control, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

(2) Sesizările împotriva polițiștilor și personalului contractual din cadrul I.P.J.Vrancea se verifică de către șefii ierarhici sau de către Compartimentul de Control Intern.

(3) Polițistul și personalul contractual față de care se efectuează verificările are obligația de a da rapoarte scrise/note explicative, de a răspunde la întrebările adresate și de a pune la dispoziție documentele solicitate.

(4) Obligațiile prevăzute la alin. (3) revin, de asemenea, întregului personal al unității care are cunoștință și poate contribui la lămurirea deplină și temeinică a aspectelor.

(5) Sesizările polițiștilor și personalului contractual din cadrul I.P.J.Vrancea care vizează aspecte aflate în legătură cu serviciul, se adresează pe cale ierarhică, sub formă de raport scris.

(6) Atunci când sesizările menționate la alin.(5) sunt formulate împotriva șefilor, acestea vor fi adresate șefului ierarhic superior, urmând a fi repartizate și soluționate conform competenței.

(7) La sesizările formulate conform alin.(2), comunicarea unui răspuns va fi efectuată în termen de 30 de zile, care poate fi prelungit cu 15 zile, în situații justificate.

Secțiunea a 4-a **Norme generale de conduită profesională**

Art. 39 - Polițiștii/personalul contractual au obligația să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de sollicitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare.

Art. 40 - Polițiștii/personalul contractual iau la cunoștință de conținutul fișei postului pe care îl ocupă și au obligația de a pune în aplicare sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile ce le revin potrivit fișei postului și dispozițiile date de șefii ierarhici.

Art. 41 - Polițiștii/personalul contractual au obligația să se prezinte apți, fizic și psihic, la serviciu, pentru efectuarea sarcinilor și a lucrărilor ce le revin și să dea dovadă de atenție deosebită în ceea ce privește aspectul fizic îngrijit.

Art. 42 – (1) Polițiștilor/personalului contractual le este interzis să se prezinte la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau să consume astfel de băuturi în timpul

serviciului.

(2) În cazul unor semnalări în sensul situațiilor prevăzute la alin.(1), polițiștii/personalul contractual au obligația de a se supune testării, pentru determinarea prezenței alcoolului în aerul expirat.

(3) În cazul unor eventuale semnalări privind consumul altor substanțe psihoactive, polițiștii/personalul contractual au obligația de a se supune testării preliminare, pentru determinarea prezenței în organism a acestor substanțe.

Secțiunea a 5 - a

Evidența, păstrarea și manipularea ordinelor și dispozițiilor cu caracter normativ sau individual

Art. 43 - (1) Evidența și păstrarea ordinelor/dispozițiilor cu caracter normativ emise de ministrul afacerilor interne/secretarii de stat/inspectorul general al Poliției Române se realizează de compartimentul secretariat din cadrul Serviciului Cabinet, care păstrează și manipulează ordinele/dispozițiile adresate serviciilor/subunităților I.P.J.Vrancea.

CAPITOLUL V

Desfășurarea activităților în structurile I.P.J.Vrancea

Secțiunea I

Programul de lucru

Art. 44 - (1) Programul de lucru în structurile de poliție este reglementat prin ordin al ministrului afacerilor interne.

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

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

(4) La nivelul structurilor I.P.J.Vrancea în care programul de lucru nu poate fi desfășurat în intervalul de timp prevăzut la alin. (3), acesta poate fi organizat în alt interval de timp orar, prin dispoziția șefilor structurilor respective, cu consultarea, după caz, a Corpului Național al Polițiștilor – Biroul teritorial Vrancea și a altor asociații profesionale legal constituite, precum și a organizațiilor sindicale reprezentative, cu respectarea prevederilor legislației în vigoare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Pentru munca suplimentară efectuată în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, se aplică prevederile Codului muncii și a reglementărilor proprii ale M.A.I. emise în acest sens.

Art. 49 - (1) Personalul structurilor de poliție, care din motive întemeiate, știe că nu poate respecta programul de lucru sau nu se va putea prezenta la serviciu este obligat să

anunțe imediat șeful nemijlocit.

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

(3) Șeful structurii din care face parte personalul care s-a aflat în situațiile prevăzute la alin. (1) sau (2) dispune măsuri pentru a se asigura că acesta prestează, în aceeași zi sau într-un termen cât mai scurt, orele nelucrate.

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

(2) Personalul aflat în timpul liber, după efectuarea serviciului, nu participă la executarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare, la activitățile de pregătire fizică, la analize profesionale sau la orice alte activități, exceptând situațiile în care neparticiparea la aceste activități ar face imposibilă evaluarea acestuia.

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

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

Art. 51 - Orele efectuate în scopul asigurării serviciului de permanență se compensează prin acordarea de timp liber corespunzător, în zilele imediat următoare, iar când nu este posibil, șeful structurii de poliție, pe baza unei planificări, acordă zilele de recuperare în următoarele 90 de zile lucrătoare.

Secțiunea a 2-a

Reguli privind securitatea spațiilor structurilor I.P.J.Vrancea, în afara programului de lucru

Art. 52 - (1) La terminarea programului de lucru, ușile încăperilor se încuie, iar în condițiile în care se dețin documente clasificare, ușile se încuie și se sigilează.

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

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

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

Art. 53 - (1) Deschiderea fișetelor personalului serviciilor/birourilor I.P.J.Vrancea, respectiv șefilor de servicii/birouri, în lipsa acestora, se realizează de către o comisie numită de șeful serviciului sau de înlocuitorul acestuia și se evidențiază prin încheierea unui proces-verbal. Procesul - verbal se întocmește în două exemplare, dintre care unul se înaintează compartimentului secretariat din cadrul structurii de poliție, pentru luarea acestuia în evidență, iar celalalt este lăsat în fișetul care a fost deschis.

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

Art. 54 - (1) În afara orelor de program, accesul în spațiile structurilor I.P.J.Vrancea se face numai cu aprobarea conducerii structurii respective sau, după caz, după anunțarea personalului principal de serviciu pe I.P.J.Vrancea și consemnarea în registrul de evidență a intrărilor/ieșirilor în/din sediul structurii, în afara programului de lucru, de către personalul care asigură serviciul de permanență.

(2) În situația semnalării accesului nepermis în spațiile structurilor I.P.J.Vrancea, în afara orelor de program, persoana care asigură serviciul de permanență/personalul principal de serviciu pe I.P.J.Vrancea dispune măsurile necesare ce se impun în astfel de situații, potrivit competențelor.

(3) Nici o persoană fizică sau reprezentanții altor autorități nu poate/pot pătrunde în încăperile din sediile subunităților I.P.J.Vrancea, sub nici un motiv, în afara orelor de program, fără acordul prealabil al șefului structurii respective sau a personalului principal de serviciu pe I.P.J.Vrancea, în conformitate cu dispozițiile legale.

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

Secțiunea a 3-a

Modul de promovare și de transmitere a documentelor

Art. 55 - (1) Primirea, evidența, trierea, repartizarea, urmărirea soluționării, manipularea, selecționarea, păstrarea și arhivarea documentelor adresate conducerii I.P.J.Vrancea se realizează de către Serviciul Cabinet.

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

Art. 56 - Atunci când documentele adresate conducerii I.P.J.Vrancea conțin informații clasificate, activitatea prevăzută la art. 55 se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția informațiilor clasificate.

Art. 57 - (1) Transmiterea urgentă a unor documente între structurile de poliție se

realizează prin Dispeceratul din cadrul Centrului Operațional, utilizând mijloace tehnice de comunicații.

(2) În caz de urgență, transmiterea documentelor, prin personal din cadrul serviciilor/subunităților, se face cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind transportul corespondenței.

Secțiunea a 4-a **Desfășurarea audiențelor**

Art. 58 - (1) Pentru probleme personale, care nu pot fi soluționate la nivelul structurii de poliție din care face parte, personalul Poliției Române poate solicita, în scris, pe cale ierarhică, primirea în audiență, după caz, la inspectorul general al Poliției Române sau la adjunctul inspectorului general al Poliției Române care coordonează structura respectivă.

(2) Primirea în audiență, prevăzută la alin. (1), se planifică prin Direcția Management Strategic și Suport Informațional.

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

(4) Primirea cetățenilor în audiență la conducerea I.P.J.Vrancea se face în zilele săptămânii și la orele stabilite, pentru aceste activități, prin Serviciul Cabinet.

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

Art. 59 - Persoanele din afara structurilor I.P.J.Vrancea, care sunt planificate pentru a fi primite în audiență, sunt însoțite permanent, de personal anume desemnat, numai în locul și la persoana pentru care s-a dat aprobarea, precum și de la aceasta până la ieșirea din sediu.

Art. 60 - Programul pentru primirea în audiență se afișează la sediul I.P.J.Vrancea, iar pentru primirea în audiență la conducerea subunităților I.P.J.Vrancea, acesta se afișează la sediul acestora. În ambele situații, programul de primire în audiență se postează pe site-ul oficial al I.P.J.Vrancea.

Secțiunea a 5-a **Prezentarea polițistului în fața șefului**

Art. 61 - (1) Polițiștii se prezintă în fața șefului structurii de poliție, în următoarele situații:

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

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

Secțiunea a 6 - a **Portul ținutei**

Art. 62 - (1) În sediile structurilor I.P.J. Vrancea, în timpul programului de lucru, polițiștii își desfășoară activitatea în uniformă sau în ținută civilă, în condițiile stabilite prin reglementările interne în vigoare.

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

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

(4) Accesul personalului propriu în sediile I.P.J. Vrancea și ale subunităților din structura sa, în afara programului de lucru, este permis numai în ținută decentă, adecvată calității de polițist, care să nu aducă atingere onoarei sau prestigiului instituției, cu excepția situațiilor în care se impune participarea polițiștilor la anumite acțiuni specifice.

Art. 63 - La activitățile de protocol și la festivități ținuta se stabilește de către persoana care conduce activitatea și care are în responsabilitate și organizarea evenimentului.

Secțiunea a 7-a **Acordarea salutului**

Art. 64 - (1) Salutul reprezintă o formă de manifestare a respectului reciproc dintre polițiști, dintre polițiști și militari, precum și celui datorat însemnelor și autorității statului.

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

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

(4) Polițiștii sunt obligați să se salute astfel:

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

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

Art. 65 - Între polițiști se folosesc următoarele formule de salut:

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

Art. 66 - (1) Polițiștii în uniformă sunt obligați să acorde salutul prin ducerea mâinii drepte la coifură (similar salutului militar) în cazul intonării **Imnului Național** sau al altor state, la trecerea drapelului de luptă aparținând unor unități militare, la arborarea drapelului național dacă participă la anumite ceremonialuri sau manifestări solemne.

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

Secțiunea a 8-a **Concedii și învoiri**

Art. 67 - Acordarea concediilor și învoirilor personalului structurilor I.P.J Vrancea se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 68- (1) La plecarea în concediul de odihnă/suplimentar, pe baza planificării aprobate, compartimentul secretariat/similar a fiecărei structuri eliberează numai pentru polițiști, pe baza cererii, ordinul de serviciu.

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

(3) Pentru celelalte categorii de personal, plecarea în concediu se realizează, conform planificării aprobate, pe bază de cerere, avizată de către șeful nemijlocit al solicitantului și se aprobă de către șeful structurii, iar sarcinile de serviciu nefinalizate se menționează în raportul de concediu și se redistribuie sau se solicită aprobarea prelungirii termenului de soluționare, după caz.

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

Art. 69 - (1) În Dispoziția zilnică a șefului structurii, se vor consemna situațiile privind prezența și răspândirile personalului, mișcările/misiunile zilnice ale personalului, astfel cum sunt definite în reglementările interne în vigoare, evidența dispozițiilor zilnice urmând să fie păstrată la compartimentul de secretariat a fiecărei structuri I.P.J.Vrancea.

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

(3) În cazul în care personalul părăsește unitatea **administrativ-teritorială** pe raza

căreia are domiciliul stabil, acest lucru se consemnează într-un registru special constituit, iar șeful structurii ia la cunoștință, în vederea asigurării efectivelor necesare gestionării situațiilor deosebite, conform ordinului ministrului privind creșterea capacității operaționale. **Prin unitate administrativ-teritorială se înțelege județul respectiv.**

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

Art 70 - Fiecare dintre subunitățile I.P.J.Vrancea, prin compartimentele proprii de secretariat/similare va ține evidența lunară și anuală a concediilor și învoirilor acordate personalului, respectiv a zilelor de misiune efectuate.

CAPITOLUL VI

Serviciul de permanență, accesul, paza și intervenția în structurile I.P.J.Vrancea

Secțiunea 1

Serviciul de permanență, accesul și paza în structurile I.P.J.Vrancea

Art. 71 - Serviciul de permanență, la nivelul I.P.J.Vrancea, se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 72 - (1) Serviciul Resurse Umane asigură gestionarea documentelor de legitimare a personalului structurilor I.P.J.Vrancea

(2) Serviciul Cabinet, prin intermediul Biroului Centrul Operațional, coordonează activitatea personalului care asigură paza, accesul, supravegherea video și intervenția la sediul I.P.J.Vrancea.

Art. 73 - (1) Accesul autovehiculelor în perimetrul păzit al sediului I.P.J.Vrancea se realizează pe baza autorizațiilor de acces.

(2) Autorizațiile de acces auto sunt eliberate de Serviciul Logistic.

Art. 74 - În toate cazurile, regulile de acces/traseele în spațiile ce aparțin structurilor I.P.J.Vrancea se stabilesc de către Serviciul Cabinet - Biroul Centrul Operațional.

Art. 75 - Paza și protecția sediilor structurilor de poliție se asigură în conformitate cu actele normative în vigoare și reglementările proprii.

Secțiunea a 2-a

Asigurarea intervenției în sediile structurilor I.P.J.Vrancea

Art. 76 - (1) Intervenția în primă urgență, în cazul apariției unor situații de risc, se

realizează de către efectivele din serviciul de permanență din cadrul Serviciului Cabinet-Biroul Centrul Operațional, la sediul I.P.J.Vrancea și de către efectivele fiecărei structuri în teritoriu, în limita competențelor, pentru limitarea efectelor cauzate de situația de risc.

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

(3) Intervenția antiteroristă se execută de structuri specializate din cadrul Serviciului Român de Informații - Direcția Județeană de Informații Vrancea, în colaborare cu cele din M.A.I.

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

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

CAPITOLUL VII

Măsurile de protecție privind informațiile clasificate, securitatea și sănătatea în muncă, apărarea împotriva incendiilor, protecția mediului și regulile privind fumatul în structurile I.P.J.Vrancea

Secțiunea 1

Măsuri de protecție privind informațiile clasificate

Art. 77 - (1) Accesul la informații clasificate este permis cu respectarea principiului necesității de a cunoaște numai persoanelor care dețin certificat de securitate sau autorizație de acces la informații clasificate, valabile pentru nivelul de secretizare al informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(2) Structura de securitate are obligația de a efectua demersurile necesare, în conformitate cu prevederile normative în domeniu, pentru autorizarea accesului personalului din subordine la informații clasificate.

Art. 78 - Evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transportul, transmiterea, distrugerea și măsurile de protecție a informațiilor clasificate, se realizează în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Secțiunea a 2-a

Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă

Art. 79 - (1) Șefii serviciilor/birourilor/subunităților au obligația de a se preocupa permanent pentru asigurarea securității și sănătății personalului în toate aspectele legate de muncă.

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

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

Art. 80 - Șefii serviciilor/birourilor/subunităților I.P.J.Vrancea au obligația de a comunica de îndată Serviciului Resurse Umane orice accident suferit de personalul structurii, atât la locul de muncă și/sau în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu, cât și în timpul deplasării la/de la domiciliu sau de la un sediu la altul, cazurile de intoxicații acute profesionale, precum și situațiile în care polițiștii au fost dați dispăruți.

Art. 81 - Fiecare persoană din cadrul I.P.J.Vrancea trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducerilor subunităților din care provin, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale, în timpul procesului de muncă.

Art. 82 - Personalul I.P.J Vrancea are următoarele obligații cu privire la securitatea și sănătatea în muncă:

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

Art. 83 - Coordonarea și controlul activităților de securitate și sănătate în muncă, în cadrul I.P.J.Vrancea, se realizează de Serviciul Resurse Umane. Organizarea activităților de securitate și sănătate în muncă în aceste structuri de poliție se realizează potrivit prevederilor legislației naționale în domeniu și a actelor normative interne aplicabile.

Secțiunea a 3-a **Apărarea împotriva incendiilor**

Art. 84 - În sediile structurilor I.P.J.Vrancea, șefii acestora răspund pentru asigurarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, de prevenire și stingere, pentru spațiile și bunurile materiale pe care le administrează.

Art. 85 - Pe linia apărării împotriva incendiilor, șeful structurii de poliție are următoarele atribuții:

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

Art. 86 - Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor se organizează de Serviciul Logistic.

Art 87 - Personalul structurilor I.P.J.Vrancea, răspunde de cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor și are următoarele obligații:

- a) să cunoască și să aplice normele de apărare împotriva incendiilor;
- b) să respecte regulile privind fumatul, instituite pe teritoriul structurii de poliție, precum și pe cele referitoare la executarea lucrărilor cu pericol de incendiu: sudură, folosirea aparatelor electrice de încălzire și altele asemenea;
- c) să controleze, la începerea și încheierea programului, locurile de muncă, în vederea depistării și înlăturării cauzelor generatoare de incendii;
- d) să cunoască funcționarea și să nu deterioreze mijloacele de protecție împotriva incendiilor;
- e) să anunțe, imediat, ofițerul de serviciu și/sau șeful structurii de poliție despre orice incendiu sau început de incendiu declanșat;
- f) să participe la stingerea incendiilor, evacuarea oamenilor și a bunurilor materiale, înlăturarea efectelor incendiilor sau dezastrelor;
- g) să participe la instructajele de prevenire și stingere a incendiilor;

h) să nu intervină, în afara atribuțiilor de serviciu, pentru remedierea unor defecțiuni la instalația de iluminat și de forță: schimbarea siguranțelor, mutarea sau instalarea lămpilor, întrerupătoarelor, prizelor etc.;

i) să nu curețe pardoselile și mobilierul cu substanțe inflamabile;

j) să se asigure că resturile de la țigări, din coșurile dispuse în locurile amenajate pentru fumat, să fie stinse și, pe cât posibil, acestea să nu vină în contact cu materiale combustibile sau inflamabile;

k) să nu blocheze căile de acces și de evacuare, hidranții, sursele de apă, stingătoare, tablourile electrice, total sau parțial, definitiv sau temporar, cu materiale, chiar dacă sunt incombustibile;

l) să nu utilizeze pentru încălzire radiatoare, aparate de aer condiționat, aeroterme și altele asemenea, cu excepția celor aflate în inventarul de gestiune al I.P.J.Vrancea;

m) să nu distrugă prin ardere decât în locuri special amenajate, deșeuri, reziduuri, gunoaie și alte materiale combustibile.

Secțiunea a 4 -a **Măsuri de protecție antiseismică**

Art. 88 - Șefii structurilor din cadrul I.P.J.Vrancea răspund de pregătirea și antrenarea personalului, cu privire la modul de acțiune (protecție și intervenție) la producerea unui seism major.

Art. 89 - Serviciul logistic are următoarele obligații pentru adoptarea măsurilor de protecție antiseismică:

a) fixarea aparaturii, astfel încât racordurile să nu sufere deteriorări în caz de seism;

b) asigurarea, prin fixarea de pereți, a mobilierului înalt sau instabil;

c) verificarea și analizarea periodică a dispunerii mobilierului din încăperi, pentru evitarea blocării ieșirilor și căilor de acces - holuri, scări, în caz de seism;

d) verificarea periodică a stării de fixație din încăperi - mobilier, hărți, planșe, cuier, rafturi, lustre etc., și executarea lucrărilor necesare pentru fixarea acestora;

e) evaluarea nivelului de protecție al clădirilor în care sunt dispuse structurile de poliție;

f) intervenții de consolidare a clădirilor;

g) cunoașterea punctelor de întrerupere (oprire) a instalațiilor de alimentare cu apă, gaze și energie electrică și stabilirea personalului pentru executarea acestor operațiuni.

h) planificarea inspecției de urgență, post-seism, a clădirilor;

Art. 90 - Personalului I.P.J.Vrancea i se recomandă să respecte următoarele reguli de protecție antiseismică la locul de muncă:

a) să își însușească cunoștințe necesare supraviețuirii în caz de seism;

b) să evite aglomerarea spațiilor cu piese de mobilier sau cu echipamente tehnice și/sau casnice; amplasarea acestora astfel încât să nu se afle în vecinătatea ieșirilor din încăperi,

pentru a nu bloca, prin deplasarea lor, accesul, în caz de seism;

c) să poziționeze obiectele fragile/valoroase într-un loc mai jos și sigur;

d) să amplaseze chimicalele/combustibilii în dulapuri asigurate/fixate împotriva răsturnării, în încăperi în care nu se lucrează și în care nu există pericol de contaminare/incendiu;

Art. 91 - Pe timpul producerii seismului, întregului personal al I.P.J.Vrancea i se recomandă să respecte următoarele reguli de comportare rațională, de protecție individuală și de grup:

a) să rămână în încăpere, departe de ferestre și să se protejeze sub o grindă, toc de ușă solid, sub un birou sau sub o masă suficient de rezistentă sau, cunoscând în prealabil elementele de construcție rezistente, să acționeze în consecință;

b) dacă este posibil, să închidă potențialele surse de incendii sau să acționeze în acest sens imediat după încetarea seismului;

c) să nu părăsească încăperea, să nu sară pe ferestre, să nu utilizeze scările și nici ascensoarele și, dacă este posibil, să deschidă spre exterior ușa încăperii, spre a preveni blocarea acesteia, în perspectiva evacuării, ulterior încetării mișcării seismice;

d) să nu alerge în stradă;

e) dacă se află în afara unei clădiri, să se deplaseze, cu calm, cât mai departe de aceasta, spre un loc deschis și sigur, ferindu-se de eventualele căderi de tencuială, cărămizi, cornișe, geamuri, coșuri, parapete, ornamente;

f) în situația în care a fost surprins de căderi de tencuială, mobilier ș.a., să își asigure supraviețuirea, în primul rând prin protejarea, cu mâinile, a capului, dar și prin alte metode, în funcție de situație.

Art. 92 - Ulterior producerii seismului, se recomandă ca întreg personalul să respecte următoarele reguli de comportare:

a) să nu părăsească imediat spațiul, camera, clădirea în care a fost surprins de seism, acordând primul ajutor persoanelor rănite și calmând persoanele speriate sau panicate;

b) să utilizeze telefoanele exclusiv pentru apeluri de urgență, spre a nu bloca circuitele sau rețelele telefonice;

c) dacă s-a declanșat un incendiu, să acționeze, prin forțe proprii, pentru stingerea acestuia;

d) să verifice instalațiile electrice și/sau, după caz, de apă, gaze, canal și, vizual, starea clădirii în interior; în cazul constatării de avarii, să anunțe unitatea pentru intervenție și să nu utilizeze foc deschis;

e) să iasă, cu calm și prudență, din clădire, fără a lua cu sine lucruri inutile, verificând, în prealabil, starea scării și a căii de ieșire, spre a nu se expune la pericole;

f) pentru orice eventualitate, la ieșirea din încăpere/clădire, se recomandă protejarea capului, cu o cască de protecție, iar în lipsa acesteia, cu un taburet, o carte mai groasă, o geantă ș.a.;

g) dacă întâlnește uși blocate, să acționeze cu calm pentru deblocarea acestora; dacă

ușile respective sunt prevăzute cu vitraje, să procedeze la spargerea geamului, utilizând un scaun sau orice obiect la îndemână;

h) dacă sesizează blocarea unor persoane în ascensor, să acționeze pentru calmarea acestora și să solicite ajutor de la personalul autorizat;

i) să acorde ajutor echipelor de intervenție/salvare;

j) să urmeze recomandările de acțiune ale structurilor specializate, difuzate de posturile naționale de radio și televiziune;

k) la evacuare, să acorde prioritate răniților, femeilor și persoanelor în vârstă.

Art. 93 - Persoanelor surprinse sub dărâmături li se recomandă ca, adaptat la situație, să respecte următoarele reguli generale:

a) să rămână calme și să încerce deblocarea căilor de acces și/sau degajarea proprie sau a altor persoane de sub dărâmături/mobilier;

b) să îi calmeze pe cei din preajmă și să nu permită propagarea reacțiilor specifice panicii;

c) să-și semnaleze prezența, prin lovirea în conducte sau în pereți, la intervale regulate de timp;

d) după stabilirea contactului verbal cu salvatorii, să solicite acestora primul ajutor și să le furnizeze, pe cât posibil, datele solicitate;

e) să nu se preocupe de durata acțiunii de salvare, conservându-și și canalizându-și energia pentru a face față situației.

Secțiunea a 5-a

Protecția mediului în structurile I.P.J.Vrancea

Art. 94 - Îndrumarea și controlul activităților de protecție a mediului în cadrul structurilor I.P.J.Vrancea se realizează de către Serviciul Logistic.

Art. 95 - (1) La nivelul subunităților, șeful răspunde de realizarea activităților de protecție a mediului din propria structură.

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

Art. 96 - Atribuțiile responsabililor de mediu, precum și obligațiile conducătorilor și ale personalului sunt cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

Secțiunea a 6-a

Reguli privind fumatul în sediile structurilor de poliție

Art. 97 - (1) Fumatul este interzis în spațiile publice închise, aflate în administrarea sau folosința structurilor de poliție, precum și în autovehiculele de serviciu.

(2) Fumatul este permis numai în spații exterioare special amenajate, delimitate, cu

respectarea următoarelor condiții obligatorii:

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

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

Art. 98 - Șefii structurilor I.P.J.Vrancea au obligația de a dispune măsurile necesare, în cadrul structurilor proprii, pentru afișarea la loc vizibil a simbolurilor care interzic fumatul.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art . 99 - Șefii structurilor de poliție din cadrul I.P.J.Vrancea vor prelucra prezentul Regulament cu cadrele din subordine.

Art . 99¹ - În desfășurarea atribuțiilor de serviciu, polițiștii sunt obligați să cunoască și să aplice dispozițiile legale și procedurile aflate în vigoare.

Art. 100 - Nerespectarea de către polițiști a prevederilor prezentului Regulament poate atrage, la propunerea motivată, răspunderea disciplinară, potrivit normelor legale în vigoare.

Întocmit

ȘEF SERVICIUL CABINET

Comisar-șef de poliție

ZOREL BURLAN