



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
BISTRIȚA-NĂSĂUD

NESECRET
Bistrița
Nr. 13463 din 26.07.2022
Ex. unic

REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ AL STRUCTURILOR DE POLIȚIE DIN CADRUL INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

CAPITOLUL I PREVEDERI GENERALE

Art. 1 – Prezentul regulament stabilește normele de ordine interioară, principiile și regulile privind desfășurarea activității personalului serviciilor, birourilor, compartimentelor, subunităților, secțiilor de poliție rurală și posturilor de poliție comunală din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, denumite în continuare structuri I.P.J., precum și relațiile organizatorice dintre acestea, în scopul realizării funcțiilor de previziune, planificare, organizare, coordonare și control, potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 2 – (1) Structura organizatorică a Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud este stabilită prin ordin al ministrului afacerilor interne.

(2) Structura organizatorică și funcțională de bază în cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud este serviciul/biroul/compartimentul/subunitatea de poliție/secția de poliție rurală/post de poliție comunal.

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

(4) Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud prin structurile din componență, îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin lege.

Art. 3 – Domeniile de competență ale Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

Art. 4 – (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor categoriilor de personal din structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, inclusiv structurile care își desfășoară activitatea în interiorul spațiilor aparținând IPJ Bistrița-Năsăud, respectiv Serviciul de Combateră a Criminalității Organizate Bistrița-Năsăud, Biroul de Analiză a Informațiilor Bistrița-Năsăud, Serviciul Operațiuni Speciale Bistrița-Năsăud, Serviciul Județean Anticorupție Bistrița-Năsăud, Centrul Medical Județean Bistrița-Năsăud, Biroul pentru Imigrări Bistrița-Năsăud, Serviciul Județean de Protecție Internă, 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, cărora le sunt prelucrate sau aduse la cunoștință prevederile prezentului regulament.

(2) În scopul aducerii la cunoștința personalului mai sus menționat a dispozițiilor prezentului regulament, pe lângă prelucrarea efectivă a acestuia, vor fi afișate și postate extrase din acesta atât la locurile prevăzute, cât și pe site-ul intrapol-bn.

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

(4) În aplicarea prezentului regulament, conducerea inspectoratului și șefii de subunități pot emite dispoziții cu privire la organizarea și disciplina muncii.

CAPITOLUL II

PRINCIPIILE PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN STRUCTURILE INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN BISTRIȚA- NĂSĂUD

Art. 5 - (1) Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor ce le revin, structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, cooperează cu instituțiile statului și celelalte structuri aflate în subordinea/coordonarea MAI și colaborează cu asociațiile și organizațiile neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în limitele legii.

Art. 6 - Principiile care stau la baza activității structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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;

Pentru a fi un bun profesionist polițistul și personalul contractual din inspectorat trebuie să:

- ✓ se identifice cu profesia și instituția;
- ✓ evite implicarea emoțională excesivă în soluționarea problemelor de serviciu;
- ✓ dea dovadă de echidistanță și imparțialitate în relația cu cetățeanul și colegii de profesie;

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, față de colegi și șefii ierarhici 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 și pe întreaga durată a desfășurării relațiilor profesionale;

Respectul față de șefii profesionali și colegi constă în respectarea regulilor de comportament (politețe, curtoazie, punctualitate, respectarea angajamentelor asumate formal sau informal ș.a.) și de demnitate (decență, grijă pentru propria imagine ș.a.).

Indiferent de statutul profesional, de corpul din care face parte, de grade sau de sarcini, relațiile dintre polițiștii și personalul contractual care încadrează unitatea se bazează în principal pe respect mutual, loialitate și solidaritate.

Respectul mutual presupune înțelegerea faptului că orice sarcină repartizată unui coleg, oricât de modestă ar fi, contribuie la buna funcționare a serviciului public. Manifestările de superioritate sau de desconsiderare față de un corp profesional, pe criterii de grade sau de funcții, relevă necunoașterea și nerecunoașterea complementarității activităților instituției.

Respectul mutual presupune, de asemenea, toleranță, respectiv o deschidere suficientă pentru a lăsa colaboratorii să-și expună pozițiile contrare, pornind de la dreptul la liberă exprimare. Este totuși de menționat faptul că în rândul polițiștilor și personalului contractual din structurile inspectoratului această libertate se referă la aspecte profesionale, fiind restrânsă manifestarea, la locul de muncă ori în timpul serviciului, a unor opinii personale, altele decât profesionale, ținându-se cont de prevederile Legii nr. 360/2002 privind statutul polițistului (interdicții și incompatibilități).¹

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;

1) loialitatea - constă în atașamentul față de instituție și valorile promovate de aceasta, ceea ce exprimă, de fapt, adevărată deplină, conștientă și irevocabilă, manifestată din proprie inițiativă, la o cauză înaltă, 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.

Aceasta presupune demnitate chiar și în afara serviciului, astfel încât, prin întregul său comportament, polițistul și personalului contractual să nu aducă atingere imaginii instituției și profesiei sale.

Cum se manifestă loialitatea față de un polițist cu funcție de conducere:

- ✓ executând cu conștiinciozitate instrucțiunile primite;
- ✓ întocmind cu sinceritate rapoartele de executare a misiunilor încredințate;
- ✓ motivând abținerea de la executarea dispozițiilor vădit ilegale ori prezentând, prin prisma experienței proprii, consecințele nedorite produse în acțiuni în care s-au folosit proceduri, metode sau mijloace similare celor precizate în dispoziția de executare a misiunii cu privire la care se formulează abținerea;
- ✓ acordând respectul cuvenit polițiștilor cu funcție de conducere.

Responsabilitatea în exercitarea funcțiilor de conducere care se manifestă :

- ✓ impulsionând constant activitatea polițiștilor cu funcție de execuție;
- ✓ dând dispoziții clare și urmărind executarea acestora;
- ✓ asumându-și responsabilitatea deciziilor luate;
- ✓ recompensând polițiștii cu funcție de execuție și aplicând sancțiuni disciplinare fără părtinire, având în vedere exclusiv comportamentul, profesionalismul și implicit rezultatele obținute în activitate;
- ✓ adoptând un stil de conducere care să încurajeze comunicarea în ambele sensuri și să permită implicarea polițiștilor cu funcție de execuție în actul decizional;
- ✓ conștientizând faptul că pentru polițiștii cu funcție de execuție șeful poate constitui un exemplu.²
- ✓ acordând respectul cuvenit polițiștilor cu funcție de execuție
- ✓ tratamentul legal și nediscriminatoriu a polițiștilor cu funcție de execuție

¹ Conform Ghidului de Aplicare a Codului Deontologic

²Idem

CAPITOLUL III

SISTEMUL DE RELAȚII AL STRUCTURILOR

INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Art. 7 - Principalele relații la nivelul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, sunt relațiile de autoritate, relațiile de cooperare/colaborare, relațiile publice și relațiile cu publicul.

Art. 8 - Relațiile de autoritate, la nivelul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, 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.

(3) Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița Năsăud angajează relațiile organizatorice pe verticală și orizontală în scopul îndeplinirii atribuțiilor.

(4) Relațiile organizatorice sunt stabilite în interiorul structurii, între subunități subordonate teritorial, servicii, birouri, compartimente, dar și între personalul acestora, în scopul desfășurării normale a actului de decizie, pe baza statului de organizare.

(5) **Relațiile funcționale** se angajează și se dezvoltă în baza funcției principale pe care o îndeplinește fiecare structură componentă a Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița Năsăud.

(6) **Relațiile de colaborare** se stabilesc între structurile (persoanele) din Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița Năsăud, între acestea și alte structuri din afara instituției.

(7) **Relațiile de control** se stabilesc între componentele (persoanele) I.P.J. Bistrița Năsăud și structurile care pot fi controlate de către acestea, potrivit actelor normative în vigoare.

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

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

Art. 11 - Pentru stabilirea atribuțiilor, a modului de îndeplinire al acestora și relaționarea activităților în cadrul inspectoratului și componentelor acesteia, prezentul regulament certifică funcția principală și cele complementare ale fiecărui domeniu de activitate pentru I.P.J. Bistrița Năsăud.

Art. 12 – (1) Funcția principală a fiecărui domeniu de activitate este exercitată de către o structură de tip „subunitate/serviciu/birou/compartiment/secție/post de poliție”.

(2) Exercițarea funcției principale determină acțiuni/activități, care se exprimă prin conținutul atribuțiilor fiecărei structuri.

Art. 13 - Funcțiile complementare ale unui domeniu de responsabilitate sunt exercitate de către structurile care, prin capacitatea de a acționa și cea dată de resursele de care dispun, pot menține și completa (tehnic) acțiunile determinate de funcția principală a domeniului.

Art. 14 - Pentru particularizarea funcției principale, a funcțiilor complementare și definirea sistemului de relații din cadrul I.P.J. Bistrița Năsăud, în cadrul structurilor de tip „serviciu” se vor întocmi atribuții specifice, iar pentru personalul din compunerea acestora și a celorlalte compartimente se întocmesc fișe ale postului.

Art. 15 - (1) Relațiile de cooperare intra-instituționale se stabilesc între structurile de poliție din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud sau între acestea și structurile aflate în subordinea Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

(2) Relațiile de colaborare interinstituțională cu societatea civilă se stabilesc, după caz, între Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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.

(3) În temeiul relațiilor de parteneriat dezvoltate în cadrul comunității, polițistul furnizează membrilor acesteia informații privitoare la legislația în vigoare și la activitatea sa profesională, în limita competențelor ce îi revin și fără a dezvălui date și informații clasificate, potrivit legii.

(4) Polițistul răspunde la orice solicitare privind exercitarea profesiei, evită comportamentul care ar putea afecta încrederea populației, este disciplinat și apără prestigiul instituției și profesiei, exercitând toate prerogativele și îndatoririle specifice funcției publice pe care o deține.

(5) Câteva reguli de comportament și de politețe prin a căror respectare se poate păstra și dezvolta imaginea demnă a lucrătorilor în societate:

- ✓ adoptând o ținută și un aspect fizic îngrijite;
- ✓ manifestând, zilnic, un comportament ireproșabil;
- ✓ evitând excesul de limbaj, familiarismele ori gesturile deplasate;
- ✓ dând dovadă de moderație în atitudine și propuneri.

(6) Eficacitatea serviciului public în cadrul relațiilor cu partenerii instituționali se îndeplinește:

- ✓ executând conștiincios misiunile încredințate;
- ✓ punându-și în valoare profesionalismul pentru a oferi cea mai bună cooperare;
- ✓ cenzurând comentariile proprii ori acțiunile de grup care exced misiunii și prin care sunt puși în inferioritate ceilalți participanți;
- ✓ conformându-se regulilor de comunicare a informațiilor;
- ✓ acționând astfel încât să asigure facilitarea acțiunii celorlalți participanți și acordându-le sprijin la nevoie.

(7) Recomandări cu privire la comportamentul tuturor lucrătorilor în familie și societate

Atât în familie cât și în societate lucrătorii trebuie să se comporte civilizată, să dovedească stăpânire de sine, să fie respectuoși.

Ei trebuie să aibă o conduită corectă, să nu abuzeze de calitatea lor oficială și să nu compromită prin activitatea publică ori privată prestigiul funcției ori al instituției din care fac parte.

În familie aceștia trebuie să se abțină de la orice formă de violență domestică, iar în societate să încurajeze în mod activ, să susțină și să implementeze măsurile care să contracareze manifestarea acestui gen de infracționalitate și consecințele nefaste pe care le produce.

De asemenea, își vor asuma un rol determinant în promovarea respectului între oameni, indiferent de rasă sau religie, precum și a egalității între sexe, pentru a preveni actele de violență care ar putea avea loc din cauza acestor discriminări, ce se pot manifesta sub diverse forme în societate.

Prin întregul lor comportament, lucrătorii trebuie să se arate demni de considerația și încrederea impuse de profesia exercitată.

Regulile menționate capătă mai multă importanță atunci când lucrătorul acționează în uniformă, semn exterior și manifest al calității sale. Portul ținutei îi conferă prestigiu și autoritate.

Gesturile nepotrivite, concluziile nefondate, bazate pe informații neverificate, precum și soluțiile arbitrare contribuie la slăbirea autorității și prestigiului său și al instituției.

Prezența lucrătorilor în uniformă în anumite locuri (localuri unde se consumă băuturi alcoolice, unități comerciale etc.) în afara cadrului strict profesional, poate să conducă la o impresie negativă cu privire la persoanele în cauză și implicit asupra instituției din care aceștia fac parte. Lucrătorii trebuie să conștientizeze, în toate împrejurările, faptul că sunt plătiți din bani publici și se află în serviciul cetățenilor, situație ce impune un comportament adecvat în toate împrejurările.

Lucrătorul, în ținută de serviciu sau civil, reprezintă simbolul legalității și ordinii. Publicul așteaptă de la el să se comporte de o manieră exemplară, respectând el însuși normele legale (nu trebuie să staționeze cu vehiculul de serviciu în locuri care incomodează circulația în afara cazurilor de intervenție etc.) și neuzitând în mod abuziv prerogativele funcției sale (folosirea girofarului fără motiv legitim etc.).

El nu trebuie să acorde prioritate avantajelor personale și își va asuma responsabilitate acțiunilor și inacțiunilor sale, chiar și atunci când greșește.

În situații de criză, cum ar fi accidente care atrag în mod deosebit atenția trecătorilor, nu este admisibil ca lucrătorul prezent la fața locului să nu intervină înainte de sosirea forțelor de intervenție specializate.

Publicul va aprecia faptul că structurile cu atribuții în domeniul ordinii și siguranței publice acordă interes actelor simple ale vieții curente (agentul de circulație aflat într-o intersecție ia măsurile necesare pentru a crea condițiile necesare scoaterii din trafic a unui autovehicul imobilizat din cauza unei defecțiuni- acordând sprijin fizic conducătorului auto sau dirijând traficul astfel încât manevrele necesare să se realizeze în condiții de siguranță pentru toți partenerii de trafic etc.).³

³ Conform Ghidului de aplicare a Codului Deontologic al Polițistului

Art. 16 - (1) Relațiile publice sunt gestionate, la nivelul I.P.J. Bistrița-Năsăud de către:

- a) Compartimentul Relații Publice și Compartimentul Relații cu Publicul din cadrul Serviciului Cabinet și se realizează prin asigurarea relației cu mass-media, relațiile cu comunitatea, gestionarea crizelor mediatice și a imaginii publice a Poliției Române;
- b) persoanele desemnate, conform mandatului primit din partea conducerii Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud;
- 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) Condiții obligatorii de respectat privind activitatea de comunicare publică conform art. 11 din OMAI 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne:

1. Polițistul poate prezenta în public, numai în condițiile stabilite prin ordin al ministrului afacerilor interne, informații și date obținute în exercitarea atribuțiilor de serviciu sau poate face comentarii referitoare la astfel de date și informații, dacă prin acestea nu este încălcat principiul prezumției de nevinovăție ori nu sunt lezate dreptul la propria imagine, demnitatea, viața intimă, familială ori privată a persoanei sau nu este prejudiciată finalizarea urmăririi penale într-o cauză aflată în curs de cercetare ori de judecare. (conform. 45 alin 2 din legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului (Restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți)

2. Persoanele autorizate să comunice cu mass-media sunt șefii/comandanții structurilor MAI și personalul specializat.

3. Personalul MAI aflat în misiune poate face declarații publice în limita mandatului dat de coordonatorul acțiunii și fără a crea un prejudiciu de imagine sau a genera o percepție negativă asupra instituției. Dacă nu există un mandat, personalul se va limita la a prezenta numai elementele generale ale acțiunii.

4. În situații deosebite de intervenție directă, pentru soluționarea unor cazuri de mare amploare din sfera de competență, coordonatorul acțiunii poate da publicității date și informații primare, de interes public, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, fără a afecta calitatea intervenției sau siguranța personalului.

5. În cazul intervenției la un eveniment a cărui gestionare se realizează prin cooperarea mai multor structuri ale MAI, persoana autorizată să comunice cu reprezentanții mass-mediei este fie cea care coordonează activitățile la fața locului, fie o persoană desemnată în acest scop

6. În cazul intervenției la un eveniment a cărui gestionare se realizează prin cooperarea MAI cu alte instituții, cel care poate oferi informații reprezentanților mass-mediei este fie coordonatorul activităților la fața locului, fie o persoană desemnată de acesta.

7. În cazul participării unui polițist în nume propriu, fără implicarea instituției, la o activitate ce presupune mediatizarea sau declinarea calității sale de polițist/personal MAI (cum ar fi emisiuni, interviuri sau alte activități profesionale sau extraprofesionale), acesta va informa conducerea inspectoratului prin purtătorul de cuvânt cu privire la activitatea publică la care va participa

8. În situațiile prevăzute la pct. 1-6, persoana autorizată să comunice cu mass-media se consultă înainte cu purtătorul de cuvânt al inspectoratului sau, atunci când acest lucru nu este posibil, îl informează ulterior, cu celeritate

(3)Reguli privind orice situație care presupune o comunicare cu mass-media, oficială sau în nume personal (conform art. 12 și 30 din O.M.A.I. nr 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne):

- a) prin aparițiile și prin opiniile exprimate să nu aducă prejudicii imaginii instituției sau onoarei și demnității profesionale;
- b) în afara cadrului oficial să facă numai declarații în nume personal;
- c) să nu facă propagandă politică sau prozelitism religios și să nu instige la fapte sau comportamente antisociale;
- d) să nu facă declarații tendențioase sau comentarii neadecvate ori în necunoștință de cauză;
- e) să nu prejudicieze derularea unei cercetări aflate în desfășurare.

f) purtătorul de cuvânt sau, după caz, persoanele desemnate să ofere mass-mediei informații de interes public prezintă punctul de vedere oficial al instituției, potrivit mandatului încredințat, fiindu-le interzis să emită păreri personale.

(4) 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.

(5) Comunicarea informațiilor de interes public se va realiza în conformitate cu legislația în vigoare, având în vedere faptul că se exceptează de la accesul liber al cetățenilor și următoarele:

1. informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;

2. informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

3. informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidentiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;

4. informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.⁴

5. categoriile de informații clasificate conținute de Anexa la OMAI S/66/2009 (declasificat)

Art. 17 - (1) Organizarea și desfășurarea comunicării interne revine șefilor structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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.

(3) Dispozițiile postate pe site-ul "intrapol-bn" sunt obligatorii, iar pentru respectarea prevederilor acestora sau a termenelor de raportare sunt responsabili șefii de structuri cărora dispozițiile le sunt opozabile.

(4) Regulile de politețe și de comportament menționate în prezentul Regulament și în Codul Deontologic al Polițistului sunt valabile și pentru aplicațiile și serviciile de mesagerie cu acces la internet, utilizate în activitatea curentă.

Art. 18 - (1) Relațiile cu publicul, în cadrul I.P.J. Bistrița-Năsăud, asigură relaționarea inspectoratului 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 la nivelul I.P.J. Bistrița-Năsăud, la nivelul subunităților de poliție și al secțiilor de poliție rurală.

(3) Obligații privind standardul etic al personalului destinat asigurării relației cu publicul:

a) să dea dovadă de disciplină atât în relațiile cu cetățenii, cât și în cadrul instituției în care își desfășoară activitatea;

b) să fie calm, politicos și respectuos pe întreaga perioadă de realizare a relației cu publicul;

c) să manifeste o atitudine pozitivă și răbdare în relația cu cetățeanul;

d) să folosească un limbaj adecvat și corect din punct de vedere gramatical;

e) să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor relevante obținute de la cetățean;

f) să formuleze răspunsuri legale, complete și corecte și să se asigure ca acestea sunt înțelese de cetățean;

g) să îndrume cetățeanul către serviciul de specialitate în vederea obținerii de informații detaliate care depășesc competențele structurii de asistență;

h) să întrerupă activitatea cu publicul numai în situația folosirii de către cetățean a unui limbaj trivial, a formulării de amenințări la adresa sa ori a utilizării de către cetățean a violentei verbale/fizice⁵.

⁴ Conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public

⁵ Extras din HOTĂRÂREA nr. 1.723 din 14 octombrie 2004 (*actualizată*) privind aprobarea Programului de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul (actualizată până la data de 9 decembrie 2005*)

CAPITOLUL IV

PROCESUL MANAGERIAL ÎN STRUCTURILE

INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Secțiunea 1 - Dispoziții generale

Art. 19 - (1) Ansamblul tuturor activităților din Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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 Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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. 20 - (1) Planificarea, reprezintă identificarea sarcinilor care trebuie îndeplinite pentru realizarea obiectivelor propuse, prezentarea modului în care trebuie îndeplinite sarcinile și precizarea momentului în care acestea trebuie îndeplinite.

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

(3) Etapele planificării sunt:

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

Art. 21 - Pentru îndeplinirea obiectivelor și misiunilor de către structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, activitățile se planifică pe baza următoarelor documente de planificare:

a) documente de planificare strategică:

- Strategia națională de ordine publică;
- alte strategii naționale, pentru domeniile gestionate de Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud;

- Planul Strategic al M.A.I. și planurile strategice pentru domeniile gestionate de Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud;

- Planul de acțiuni anual al I.G.P.R, Planul de acțiuni anual al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, pentru implementarea strategiilor.

b) documente de planificare operațională:

- Nota de sarcini lunare;
- Planurile de activități semestriale a Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud;
- Planurile de activități semestriale/trimestriale ale structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

Art. 22 - Ordonatorul terțiar de credite aprobă, pentru structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, planificarea activităților ce urmează să fie desfășurate, în limita fondurilor alocate prin bugetul aprobat, pe capitole de cheltuieli.

Art. 23 - Organizarea și conducerea structurilor sunt activități coordonate, după caz, de inspectorul șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud sau adjunctii inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, potrivit prevederilor actelor normative în vigoare.

Art. 24 - Organizarea activităților presupune stabilirea nivelurilor ierarhice, responsabilităților și/sau sarcinilor fiecărei structuri ale Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

Art. 25 –(1) 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.

(2) Se interzice ca polițiștii cu funcții de conducere să treacă peste nivelurile ierarhice stabilite și să dea dispoziții altor categorii de personal decât cel din subordine. Ori de câte ori se ia o decizie legată de personalul unității care poate influența activitatea sau funcționarea unei structuri, șeful nemijlocit al personalului în cauză va fi informat în consecință. Situațiile care afectează funcționarea mai multor structuri se rezolvă prin analiza comună pe orizontală între persoane cu funcții de conducere sau cu sprijinul direct al conducerii.

Art. 26 - Activitățile și sarcinile ce revin structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se stabilesc corespunzător funcțiilor și nivelurilor ierarhice și sunt reglementate prin:

- a) ordine și instrucțiuni ale ministrului afacerilor interne, 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) dispoziții ale inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud și/sau adjunctii inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud;
- e) dispoziția zilnică a inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, pentru organizarea și desfășurarea activităților de interes general, potrivit actelor normative interne în domeniu;
- f) dispozițiile șefilor structurilor, necesare reglementării unor activități punctuale în cadrul acestora, sunt obligatorii pentru personalul din subordine.
- g) Sistemul de control intern managerial în toate componentele sale;
- h) Standarde Operaționale M.A.I., Ghiduri de Implementare a Standardelor Operaționale, Proceduri de sistem sau interne, operaționale.

Art. 27 - (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 inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud care coordonează structura titulară sau de persoana desemnată de acesta.

(2) Structura titulară poate colabora și cu alte structuri din Poliția Română, 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 din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, se asigură prin grija șefului structurii titulare și sub coordonarea adjunctul inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud care coordonează structura titulară.

Art. 28 - (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 de acțiune, responsabilităților;
- c) stabilirea procedurilor de lucru și a colectivelor;
- d) schimb de materiale/documente/informații și date;
- e) clarificarea/eliminarea punctelor de vedere divergente;
- f) analiza rezultatelor parțiale și finale.

Art. 29 - (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. 30 - (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 inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud sau adjunctul inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud care coordonează structura.

(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. 31 - (1) Comisiile pe domenii de activitate se constituie prin dispoziția inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud sau a înlocuitorului legal al acestuia și funcționează conform acestuia.

(2) Comisiile se constituie numai pentru rezolvarea problemelor deosebit de importante și complexe, care excede competențelor/atribuțiilor unei structuri din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

Art. 32 - Constituirea comisiilor presupune îndeplinirea următoarelor reguli:

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

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

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

d) participarea fiecărui membru la rezolvarea problemelor în ansamblu;

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

f) obligația președintelui comisiei de a informa conducerea Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud cu privire la rezultatele lucrărilor comisiei;

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

Art. 33 - Verificarea anuală a pregătirii continue a personalului din structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, precum și evidența rezultatelor se desfășoară potrivit prevederilor legale în vigoare, iar menținerea calității competenței profesionale este responsabilitatea fiecărui polițist.

Art. 34 - Evaluarea rezultatelor activităților desfășurate de structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, se face pe niveluri ierarhice și pe domenii de responsabilitate și se realizează prin verificare, control, analize, comparații.

Art. 35 - Evaluarea anuală a activităților Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud este precedată de evaluările anuale ale structurilor de poliție subordonate.

Secțiunea a 3-a - Conducerea și mecanismul decizional în Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița - Năsăud

Art. 36 - (1) Conducerea Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se exercită de către inspectorul șef, ajutat de adjuncții acestuia.

(2) În absența inspectorului șef, conducerea Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se exercită de către adjunctul desemnat, prin dispoziția acestuia.

(3) Inspectorul șef răspunde de întreaga activitate a Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud în fața inspectorului general al Poliției Române

(4) Adjuncții inspectorului șef răspund de organizarea și conducerea activității structurilor coordonate, stabilite prin dispoziția inspectorului șef a Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, potrivit atribuțiilor stabilite prin actele normative în vigoare.

(5) În cadrul inspectoratului funcționează Consiliul de Conducere, organ consultativ, a cărui activitate este reglementată prin Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului de Conducere al I.P.J., aprobat prin Dispoziția inspectorului șef al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

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

Art. 37 - Potrivit competențelor în domeniul de activitate, structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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. 38 - (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 Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

(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. 39 (1)- 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.

(2) Ca acțiune de comunicare, decizia trebuie să fie clară, precisă, ușor de înțeles și să evite crearea unor stări tensionate, stresante.

Art. 40 - (1) Fundamentarea deciziilor conducerii Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se realizează de către șefii structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, potrivit competențelor și domeniilor de responsabilitate.

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

Art. 41 - Fundamentarea deciziilor șefilor structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se realizează de către șefii de servicii/birouri independente/compartimente/subunități, conform dispozițiilor de coordonare, precum și de către grupurile de lucru anume desemnate, potrivit competențelor și domeniilor de responsabilitate.

Art. 42 - Persoanele cu funcții de conducere pot atribui temporar, prin delegare de competență, îndeplinirea atribuțiilor ce le revin, unor persoane subordonate ierarhic.

Art. 43 - Controlul îndeplinirii prevederilor prezentului regulament se realizează, după caz, de către persoanele cu funcții de conducere, fiecare pentru componenta pe care o coordonează, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Secțiunea a 4-a - Norme generale de conduită profesională

Art. 44 - Polițiștii au obligația să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solicitudine, principialitate, să rezolve cererile/solicitările/sesizările în acord cu procedurile și la termenele stabilite de reglementările în vigoare.

Art. 45 - Polițiștii iau la cunoștință de conținutul fișei postului pe care îl ocupă și au obligația de a pune în aplicare sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile ce le revin potrivit fișei postului, și dispozițiile date de șefii ierarhici.

Art. 46 - Polițiștii 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.

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

Art. 47 - (1) Evidența și păstrarea ordinelor/dispozițiilor cu caracter normativ emise de MAI se realizează de structura/persoana desemnată.

(2) Compartimentele secretariat, documente clasificate și arhivă/similare, păstrează și manipulează ordinele/dispozițiile adresate tuturor structurilor.

CAPITOLUL V

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN STRUCTURILE INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Secțiunea 1 - Programul de lucru

Art. 48 - (1) Programul de lucru în structurile de poliție, este reglementat prin ordin al ministrului afacerilor interne.

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

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

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

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

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

Art. 49 - (1) În situații de urgențe civile, tulburări de ordine 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) Polițiștii se pot afla în străinătate și în misiune temporară, de câteva zile, sau ca participanți la unele cursuri etc.

(4) 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.

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

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

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

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

Art. 50 - (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

acestui, se îndeplinesc în condițiile alin. (1), cu respectarea prevederilor și intervalelor de timp indicate în ordinele și dispozițiile în vigoare.

Art. 51 - (1) Orele de serviciu prestate de polițiști peste durata normală de lucru se consideră ore suplimentare și se plătesc sau se compensează cu timp liber corespunzător, conform OMAI nr. 35/2019 privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut, precum și a celorlalte dispoziții 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, Ordinului MAI nr. 4/2015 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează și dispozițiilor în vigoare.

Art. 52 - (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 Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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) Personalul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud are dreptul la pauza de masă cu o durată de 30 de minute, inclusă în programul de lucru, fără să afecteze desfășurarea normală a activității. În condițiile în care, prin dispoziție a conducerii unității, cu consultarea organizațiilor sindicale reprezentative, se stabilește o durată mai mare a pauzei de masă, programul de lucru se prelungește în mod corespunzător cu durata stabilită peste cele 30 de minute.

(4) Polițiștii care își desfășoară activitatea 12, respectiv 24 de ore, consecutiv, beneficiază de pauză de mese în fracții proporționale, potrivit regulii – 30 de minute pauză pentru fiecare 8 ore lucrate, inclusă în programul de lucru, dar fără a afecta funcționarea acestuia⁶.

(5) Șeful nemijlocit al personalului care părăsește incinta unității va fi în măsură să prezinte conducerii, la cerere, situația zilnică a intervalului de timp în care acesta nu se găsește în unitate. În acest sens, șeful nemijlocit va consemna în agenda de lucru zilnică sau în alte documente justificative, datele legate de personal și intervalul de timp menționat. Această situație va fi utilizată apoi la calculul pontajului lunar și a celorlalte documente legate de prezența la serviciu.

(6) Personalul cu funcții de conducere, subordonat direct conducerii inspectoratului va raporta direct către conducere intervalul de timp prevăzut la alin (3) și (5).

(7) În desfășurarea activităților zilnice se va urmări ca preocupările personalului să fie concentrate pe îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în condiții de eficiență.

Art. 53 - (1) Pentru personalul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, care desfășoară activitatea în schimburi, precum și pentru cel care desfășoară activități operative se asigură, în cursul unei luni, cel puțin două repausuri săptămânale, 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. 54 - 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 60 de zile lucrătoare.

⁶ Conform prevederilor Acordului Colectiv privind raporturile de serviciu ale funcționarilor publici cu statut special din MAI.

Secțiunea a 2-a - Reguli privind securitatea spațiilor structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud în afara programului de lucru

Art. 55 - (1) La terminarea programului de lucru, ușile încăperilor se încuie, iar în condițiile în care se dețin documente clasificate, ușile se încuie și se sigilează.

(2) Un rând de chei de la ușile încăperilor se păstrează la panoul instalat de la camera personalului de serviciu.

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

(4) Pentru asigurarea intervenției în caz de urgență, o cheie 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. 56 - (1) Deschiderea fișetelor personalului structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, respectiv șefilor de servicii/birouri, în lipsa acestora, se realizează de către o comisie numită de șeful structurii sau de înlocuitorul acestuia și se evidențiază prin încheierea unui proces-verbal. Procesul verbal se întocmește în două exemplare, dintre care unul se înaintează compartimentului secretariat din cadrul structurii de poliție, pentru luarea acestuia în evidență, iar celalalt este lăsat în fișetul care a fost deschis.

(2) În structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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. 57 - (1) În afara orelor de program, accesul în spațiile structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se face numai cu aprobarea conducerii structurii respective sau, după caz, după anunțarea personalului de serviciu 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 Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, în afara orelor de program, persoana care asigură serviciul de permanență 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 structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, sub nici un motiv, în afara orelor de program, fără acordul prealabil al șefului structurii respective sau a personalului de serviciu, 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 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. 58 - (1) Primirea, evidența, trierea, repartizarea, urmărirea soluționării, multiplicarea, manipularea, selecționarea, păstrarea și arhivarea documentelor se execută de către compartimentele secretariat sau persoanele desemnate cu atribuțiuni în acest sens.

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

Art. 59 - Atunci când documentele conțin informații clasificate, activitatea prevăzută la art. 58 se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția informațiilor clasificate.

Art. 60 - (1) Atunci când documentele sunt adresate altor structuri M.A.I. transmiterea acestora se face sub semnătura comenzii inspectoratului/ subunității, fie prin posta specială (în format letric) sau prin mijloace de comunicare electronice (în format electronic).

(2) Transmiterea urgentă a unor documente între structurile de poliție se realizează prin Centrul Operațional sau Dispeceratele subunităților, utilizând mijloace tehnice de comunicații.

Secțiunea a 4-a - Desfășurarea audiențelor

Art. 61 – (1) Primirea cetățenilor în audiență la conducerea Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se face în zilele săptămânii și la orele stabilite, pentru aceste activități.

(2) Înscrierea în audiență se face în registrul aflat la punct control acces, de către ofițerul de serviciu pe inspectorat/agentul de serviciu pe Punctul de control acces/agentul din cadrul Compartimentului Relații cu Publicul, care va anunța conducerea inspectoratului.

(3) Primirea în audiență la șefii subunităților de poliție se face în zilele săptămânii și la orele stabilite.

(4) Polițiștii și personalul contractual din cadrul inspectoratului se pot prezenta în audiență la conducerea inspectoratului pentru probleme personale în zilele săptămânii și la orele stabilite, pentru aceste activități. În ceea ce privește problemele de natură profesională, polițiștii și personalul contractual se pot prezenta în audiență numai după ce au prezentat problema șefului nemijlocit și șefului direct, cu informarea obligatorie a acestora că se va prezenta în audiență la conducerea inspectoratului.

Art. 62 - Programul pentru primirea în audiență se afișează la sediul structurilor de poliție și pe site-ul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

Secțiunea a 5-a - Prezentarea polițistului în fața șefului

Art. 63 - (1) Polițistul 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.

(2) La venirea în unitate a unor polițiști, elevi, studenți sau personal contractual aceștia , prin grija șefilor nemijlociți și a structurii de resurse umane, vor fi prezentați atât șefilor direcți cât și membrilor Consiliului de Conducere (în special celor cu care vor interacționa mai des). Totodată, acestora li se va prezenta modul de organizare și funcționare a instituției (logistică, mod de organizare etc).

(3) Prezentarea polițiștilor cu funcții de conducere sau coordonatorii de compartimente în fața șefului de inspectorat sau adjunctului coordonator se realizează conform planificării stabilite de conducerea inspectoratului.

(4) Pentru eficientizarea activității profesionale și evitarea perioadei de așteptare în anticameră sau pe holul instituției, personalul cu funcții de conducere sau coordonatorii de compartimente care se prezintă în fața conducerii pentru nevoi de serviciu urgente și neprevăzute, va contacta în prealabil, telefonic, personalul cu atribuții de secretariat din cadrul Serviciului Cabinet, în vederea informării situației urgente și pentru programarea prezentării în fața conducerii. Ulterior, în funcție de aprobarea conducerii, urmare a analizării priorității din perspectiva întregii activități a inspectoratului, personalul cu funcții de conducere sau coordonatorii de compartimente, va fi anunțat telefonic prin grija personalului cu atribuții de secretariat din cadrul Serviciului Cabinet.

(5) Solicitățile formulate de personalul inspectoratului structurilor suport (resurse umane, cabinet, financiar, logistic etc) se vor soluționa cu celeritate, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Secțiunea a 6-a - Portul ținutei

Art. 64 - (1) În sediile structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, 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) Polițiștii sunt obligați să cunoască regulile privind portul uniformelor, să aibă o ținută completă, îngrijită și bine întreținută, atât în timpul serviciului, cât și în afara lui.

(5) Polițiștii care desfășoară activități cu publicul poartă în mod obligatoriu, în timpul programului de lucru, uniforma de reprezentare, de serviciu sau echipamentul specific, stabilit prin normele de echipare, conform misiunilor și activităților specifice desfășurate la birou sau în teren.

(6) Polițiștii sunt obligați să poarte uniforma prevăzută cu semnele distinctive ale corpului din care fac parte, precum și ale structurii în care își desfășoară activitatea.

(7) Polițiștii pot purta haine civile, corespunzătoare sezonului, pe timpul deplasării de la domiciliu la unitate și invers sau în timpul serviciului, în alte situații decât cele anterior descrise, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare

(8) Se interzic portul altor articole de echipament nespecifice sau combinate, cu excepția celor descrise și asigurate conform reglementărilor în vigoare, precum și folosirea articolelor de echipament pentru acțiuni și misiuni specifice în afara locurilor de desfășurare a activităților pentru care au fost acordate.⁷

(9) Se interzice efectuarea de modificări care contravin dispozițiilor Regulamentului MAI pentru compunerea și portul uniformelor de poliție .

(10) Pentru evitarea ultrajelor se interzice polițiștilor să poarte părul lung despletit sau accesorii care le pot afecta capacitatea de apărare, reacțiile, folosirea tacticilor polițienești precum și utilizarea mijloacelor de imobilizare din dotare. De asemenea, se interzice folosirea telefonului mobil în împrejurări de natură să afecteze atenția, siguranța acestora și a celorlalți participanți la trafic.

Art. 65 - 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. 66 - (1) În cadrul relațiilor personale de la serviciu, polițiștii se pot adresa unul altuia cu respectarea normelor de politețe. Salutul reprezintă o formă de manifestare a respectului reciproc dintre polițiști, dintre polițiști și militari, precum și celui datorat însemnelor și autorității statului..

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

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

(4) Polițiștii sunt obligați să se salute astfel:

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

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

Art. 67 – (1) Între polițiști se folosesc următoarele formule de salut:

a) de la polițist cu funcție execuție la polițist cu funcție de conducere sau de la polițist cu grad mai mic față de un polițist cu grad mai mare (în cazul funcțiilor de execuție) - „**Am onoarea să vă salut**”;

b) la funcții și grade profesionale egale - „**Vă salut**”;

c) Răspunsul la salut de la polițist cu funcție de conducere la polițist cu funcție execuție sau de la polițist cu grad mai mic față de un polițist cu grad mai mare - „**Bună ziua (dimineața/seara)**”.

⁷ Extras din Regulamentul MAI pentru compunerea și portul uniformelor de poliție .

(2) Pot fi folosite ca formulă de salut în funcție de momentul zilei și următoarele forme de salut: „Bună dimineată!”, „Bună ziua!”, „Bună seara!” sau „Noapte bună!” iar la despărțire formula „La revedere!”. Pot fi utilizate și formule de politețe ”Să trăiți”, ”Vă salut”, etc. la aceste formule de salut se vor adăuga apelativul domnule/doamnă și gradul profesional.

(3) În cadrul relațiilor profesionale dintre polițiști se vor evita exprimările colocviale.

(4) Este obligatoriu răspunsul la orice salut, indiferent de gradul și funcția persoanei care are această obligație.

(5) Răspunsul la salut presupune, corelativ obligația utilizării formulelor de politețe ”Bună dimineată!”, „Bună ziua!”, „Bună seara!” sau „Noapte bună!” Să trăiți”, ”Vă salut”. Se interzice polițiștilor cu funcții sau grade superioare să răspundă la salut prin utilizarea unor formule la persoana a II a singular sau care contravin normelor de politețe.

(6) În cadrul activităților oficiale care presupun prezența în uniformă a polițiștilor (și reprezentarea instituției) se vor aplica regulile specifice din domeniul militar.

(7) Personalul contractual din instituție este obligat să respecte normele generale de politețe precum și dispozițiile art. 67 alin 2-5 din prezentul Regulament.

Art . 68 - (1) Polițiștii în uniformă, sunt obligați să acorde salutul prin ducerea mâinii drepte la coifură (similar salutului militar) în cazul intonării **Imnului Național al României** 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.

(3) La trecerea unui polițist cu funcție de conducere prin fața polițistului în uniformă, aceștia acordă respectul cuvenit, prin acordarea salutului, prin adoptarea unei atitudini și ținute politicoase.

Secțiunea a 8-a - Concedii și învoiri

Art. 69 – (1) Acordarea concediilor și învoirilor personalului structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) acordarea de permisi și învoiri se realizează conform HG nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare .

Art. 70 - (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, potrivit planificării aprobate, pe bază de cerere, avizată de către șeful nemijlocit al solicitantului și aprobată de către șeful structurii, iar sarcinile de serviciu se redistribuie.

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

(5) Pentru cazuri temeinic motivate, concediul de odihnă se poate întrerupe în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art. 71 - (1) În Dispoziția zilnică a șefului inspectoratului/șeful poliției municipale sau orășenești, se vor consemna situațiile privind prezența și răspândirile personalului, mișcările/misiunile zilnice ale personalului, astfel cum sunt definite în reglementările interne în vigoare.

(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** (județul Bistrița Năsăud), 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.

Art. 72 - Fiecare dintre structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, va ține evidența lunară și anuală a concediilor și învoirilor acordate personalului, respectiv a zilelor de misiune efectuate.

CAPITOLUL VI

SERVICIUL DE PERMANENȚĂ, ACCESUL, PAZA ȘI INTERVENȚIA ÎN STRUCTURILE INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Secțiunea 1 - Serviciul de permanență, accesul și paza în structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud

Art. 73 - Serviciul de permanență, la nivelul I.P.J. Bistrița-Năsăud, se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor legale în vigoare.

Art. 74 - (1) Serviciul Resurse Umane asigură gestionarea documentelor de legitimare a personalului structurilor I.P.J. Bistrița-Năsăud. Personalul inspectoratului este obligat să le dețină asupra lor și să le prezinte la cerere.

(2) Serviciul Cabinet coordonează activitatea personalului care asigură paza și protecția, accesul, supravegherea video și intervenția la sediile structurilor I.P.J. Bistrița-Năsăud.

Art. 75 - (1) Accesul autovehiculelor de serviciu în perimetrul păzit al sediilor structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se realizează în conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr. S/108 din 27.05.2011 și în baza prevederilor „Atribuțiilor personalului din serviciul de permanență pe Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița-Năsăud.

(2) Accesul autovehiculelor de serviciu în incinta parcului cu tehnică auto al Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se face pe bază de cartele magnetice.

(3) La subunitățile de poliție accesul autovehiculelor de serviciu în perimetrul sediului se face cu aprobarea personalului din serviciul de permanență prin înscriere în registrul special destinat.

(4) Accesul autovehiculelor în incinta parcului cu tehnică auto/sediul subunității ce nu aparțin I.P.J. Bistrița-Năsăud este permis doar cu aprobarea conducerii unității/ subunității și în prezența personalului din serviciul de permanență.

(5) Accesul autovehiculelor personale în incinta parcului cu tehnică auto/sediul subunității este strict interzis.

(6) Pentru accesul autovehiculelor indisponibilizate în curtea inspectoratului se aplică prevederi speciale, analiza oportunității primirii se realizează cu respectarea avizelor preliminare necesare din partea Serviciului Logistic și a Serviciului Cazier Judiciar și Evidență Operativă.

Art. 76 - În toate cazurile, regulile de acces/traseele autovehiculelor în spațiile ce aparțin structurilor I.P.J. Bistrița-Năsăud se stabilesc de către Serviciul de Logistică.

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

Art 78 Reguli speciale de acces la centrul de Reținere și Arestare Preventivă

În CRAP al I.P.J. Bistrița - Năsăud au acces:

- Conducerea I.P.J. Bistrița - Năsăud;
- Șeful C.R.A.P.;
- Ofițerul de serviciu pe inspectorat;
- Cadrele cu atribuții de control de la eșaloanele superioare sau împuternicite de conducerea IPJ Bistrița - Năsăud;
- Agenții din cadrul centrului, pentru exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- Ofițerii și agenții care escortează persoane reținute, arestate preventiv sau condamnate în vederea încarcerării în centru;
- Ofițerii și agenții din cadrul formațiunilor operative, pentru activități de cercetare a persoanelor încarcerate, după obținerea aprobării organului de cercetare penală care a reținut sau arestat persoana privată de libertate și cu acordul șefului CRAP;
- Polițiștii nominalizați de Șeful Serviciului de Acțiuni Speciale, când din dispoziție participă la restabilirea ordinii în cazuri de revoltă, manifestări de violență, tentative de suicid sau alte evenimente cauzate de arestații periculoși și cărora nu le pot face față agenții din cadrul CRAP;

- Cadrele medicale de la C.M.J. Bistrița - Năsăud, precum și cei civili chemați pentru situații de urgență în cazul îmbolnăvirilor subite (de la Salvare și S.M.U.R.D.), însoțiți de șeful de schimb și/sau șefii direcții ai acestuia;
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate, delegat cu supravegherea respectării drepturilor și regimului special prevăzut de legea executării pedepselor, însoțit de șeful centrului sau alți polițiști numiți de șeful inspectoratului;
- Procurorii din cadrul unităților de parchet cu sarcini de supraveghere și cercetare în cauze penale;
- Apărătorii persoanelor încarcerate, în baza delegațiilor pentru acordarea asistenței juridice și a legitimației vizate la zi;
- Reprezentanții asociațiilor guvernamentale și neguvernamentale implicate în apărarea drepturilor omului și care au acorduri de asistență și colaborare în acest domeniu cu Ministerul Afacerilor Interne, însoțiți de polițiștii desemnați de conducerea unității;
- Reprezentanții misiunilor diplomatice sau consulatelor aparținând persoanelor încarcerate, în baza aprobării conducerii unității și însoțiți de polițiști desemnați;
- Lucrătorii din cadrul Serviciului Logistic din cadrul I.P.J. Bistrița - Năsăud, însoțiți de cadrele din cadrul CRAP, pentru remedieri și reparații la amenajările din centru;
- Reprezentanți ai presei, cu acordul procurorului care efectuează sau supraveghează urmărirea penală conform art. 110 alin. 3 din Legea nr. 254/2013.
- Factori poștali, în vederea ridicării corespondenței persoanelor private de libertate.
- Notarii și mediatorii în baza cererii aprobate de procurorul care efectuează sau supraveghează urmărirea penală sau a conducerii unității.
- Ofițerul psiholog pentru acordarea de asistență psihologică gratuită conform OMAI nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie.

Scoaterea la anchetă/afaceri judiciare a persoanelor reținute, arestate preventiv sau condamnate, poate fi solicitată de ofițerul care instrumentează cauza, după obținerea aprobării din partea șefului I.P.J. Bistrița – năsăud, sau de orice lucrător cu atribuții de cercetare penală, numai cu acordul organului de urmărire penală (în interiorul unității pe bază de bon de scoatere, fără aprobare, iar în exteriorul unității pe bază de notă de scoatere cu aprobarea conducerii unității).

Organele judiciare care solicită pentru cercetări reținuți, arestați preventivi sau condamnați, respectiv ofițerii și agenții de poliție, procurorul și judecătorul, nu vor intra în camera de anchetă cu armament, telefoane mobile, reportofoane, camere de înregistrat audio-video, decât cu aprobarea nemijlocită a conducerii inspectoratului.

Dacă situația operativă este mai complexă și poate afecta buna desfășurare a escortei, se va solicita sprijinul agenților din cadrul Serviciului de Acțiuni Speciale, mărindu-se numărul membrilor escortei.

Persoanele cu drept de control nu vor intra în centru (pe secție), cu telefoane mobile, aparate de înregistrat sau filmat.

Vizita apărătorului și a altor persoane cu atribuții oficiale

Întrevederea cu apărătorul și cu alte persoane cu atribuții oficiale se realizează în încăperi special amenajate, în condiții de confidențialitate, sub supraveghere vizuală;

Întrevederea cu notarul public și cu alte persoane cu atribuții oficiale se realizează în încăperi special amenajate, în condiții de confidențialitate, sub supraveghere vizuală, în timpul programului de lucru, și în urma obținerii aprobărilor necesare când este cazul.⁸

Art 78 ^1

(1) Se interzice accesul în zonele Centrului de Reținere și Arestare Preventivă cu mijloace tehnice de înregistrare comunicare sau stocare (telefoane, aparate de fotografiat, filmat, înregistrat audio-video etc.), deținute de persoanele din afara unității care solicită vizite.

(2) Tabelul cu programările pentru vizitele zilnice la arest (pentru rude, aparținători sau alte persoane care nu au calitate oficială sau o atribuție de serviciu) se va prezenta zilnic în zilele lucrătoare, până la orele 08.30, în copie, polițistului care asigură paza la punctul de control acces în instituție. În zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale tabelul mai sus menționat se va prezenta ofițerului de serviciu pe inspectorat. Această activitate va fi realizată de șeful de schimb de la CRAP.

⁸ Extras din **REGULAMENTUL DE ORDINE INTERIOARĂ AL CRAP DIN CADRUL IPJ BN**

(3) Vizite neprogramate (pentru rude, aparținători sau alte persoane care nu au calitate oficială sau o atribuție de serviciu): polițistul planificat în serviciu la PCARP va îndruma persoana care solicită vizita să sune la interior 20189 sau la 0263/203189 în vederea programării. În cazul existenței posibilității de acordare a vizitei, în acel moment, șeful de schimb de la CRAP, va anunța telefonic polițistul planificat în serviciu la PCARP pentru a permite accesul spre CRAP a persoanei care solicită vizita în vederea depunerii cererii, în conformitate cu prevederile OMAI S/108 din 27.05.2011 .

(4) Pentru persoanele care doresc să aducă pachete cu bunuri pentru persoane private de libertate de la CRAP, polițistul planificat în serviciu la PCARP va verifica în prealabil telefonic la CRAP, dacă persoana privată de libertate are dreptul la pachet, iar în caz afirmativ, după înregistrarea acesteia, va permite accesul la CRAP, în conformitate cu prevederile OMAI S/108 din 27.05.2011.

(5) Polițiștii din cadrul CRAP , pentru toate persoanele care se prezintă la CRAP pentru vizită sau pentru pachete, vor proceda astfel:

- ✓ legitimează persoana;
- ✓ verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislația specifică;
- ✓ aduce la cunoștință persoanei care se prezintă la CRAP obligațiile pe care trebuie să le respecte;
- ✓ indică acesteia locul unde își poate depune temporar (dulap cu cheie) obiectele cu care este interzis accesul în centru;
- ✓ înmânează documentele necesare a fi completate pentru acordarea dreptului solicitat.⁹

Secțiunea a 2-a - Asigurarea intervenției în sediile structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud

Art. 79 - (1) Intervenția în primă urgență, în cazul apariției unor situații de risc, se realizează de către efectivele stabilite din cadrul Serviciului Logistic.

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

(3) Intervenția în cadrul nivelurilor de alertă teroristă se execută de structuri specializate din I.J.J. Bistrița-Năsăud împreună cu efective din cadrul Direcției Județene de Informații Bistrița Năsăud, precum și în colaborare cu structurile județene M.A.I.(S.J.P.I.)

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

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

CAPITOLUL VII MĂSURILE DE PROTECȚIE PRIVIND INFORMAȚIILE CLASIFICATE, SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR, PROTECȚIA MEDIULUI ȘI REGULILE PRIVIND FUMATUL ÎN STRUCTURILE INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN BISTRIȚA-NĂSĂUD

Secțiunea 1 - Măsuri de protecție privind informațiile clasificate și a datelor cu caracter personal

Art. 80 - (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

⁹ Extras din DZU 138 din 20.07.2022 privind accesul în zonele Centrului de Reținere și Arestare Preventivă

clasificate, valabile pentru nivelul de secretizare al informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(2) Conducerile structurilor de poliție au obligația de a efectua demersurile necesare, în conformitate cu prevederile normative în domeniu, pentru autorizarea accesului personalului din subordine la informații clasificate.

(3) Personalul inspectoratului este obligat să respecte prevederile din REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), a legii nr. 129/2018 pentru modificarea și completarea Legii nr. 102/2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, precum și pentru abrogarea Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și a Legii nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date

Art. 81 - 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. 82 - (1) Șefii structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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. 83 – (1) Șefii structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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. 84 – (1) Fiecare persoană din cadrul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducerilor structurilor din care provin, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau de îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale, în timpul procesului de muncă.

Art. 85 - Personalul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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 polițiștii 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. 86 - Coordonarea și controlul activităților de securitate și sănătate în muncă, în structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, 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 III-a.- reguli privind respectarea principiului nediscriminării și al înlăturării oricărei forme de încălcare a demnității

Art. 87. – (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de tot personalul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița Năsăud.

(2) Orice discriminare directă sau indirectă față de personal, bazată pe criterii de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală, este interzisă.

(3) Constituie discriminare directă actele și faptele de excludere, deosebire, restricție sau preferință, întemeiate pe unul sau mai multe dintre criteriile prevăzute la alin. (2), care au ca scop sau ca efect neacordarea, restrângerea ori înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor prevăzute în Legea nr.218 din 2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române și în legea nr. 360 din 2002 privind statutul polițistului.

(4) Constituie discriminare indirectă actele și faptele întemeiate în mod aparent pe alte criterii decât cele prevăzute la alin. (2), dar care produc efectele unei discriminări directe.

(5) Pentru prevenirea și eliminarea oricăror comportamente, definite drept discriminare bazată pe criteriul de sex, Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița Năsăud asigură egalitatea de șanse și de tratament între angajați, femei și bărbați, în cadrul relațiilor de muncă de orice fel, inclusiv prin introducerea de dispoziții pentru interzicerea discriminărilor bazate pe criteriul de sex în regulamentele de organizare și funcționare și în regulamentele interne ale unităților;

Art. 88. – (1) Orice personal salariat care prestează o muncă beneficiază de condiții de muncă adecvate activității desfășurate, de protecție socială, de securitate și sănătate în muncă, precum și de respectarea demnității și a conștiinței sale, fără nicio discriminare¹⁰.

(2) Tuturor salariaților care prestează o muncă le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru muncă egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, precum și dreptul la protecție împotriva concedierilor nelegale.

Art. 89. – (1) Este interzisă discriminarea prin utilizarea de către șefii structurilor a unor practici care dezavantajează persoanele de un anumit sex, în legătură cu relațiile de muncă, referitoare la:

¹⁰ prin sex desemnăm ansamblul trăsăturilor biologice și fiziologice prin care se definesc femeile și bărbații;

- prin gen desemnăm ansamblul format din rolurile, comportamentele, trăsăturile și activitățile pe care societatea le consideră potrivite pentru femei și, respectiv, pentru bărbați; art 4 lit d² din Legea nr.202/2002

- prin acțiuni pozitive se înțelege acele acțiuni speciale care sunt întreprinse temporar pentru a accelera realizarea în fapt a egalității de șanse între femei și bărbați și care nu sunt considerate acțiuni de discriminare art 4 lit d³ din Legea nr.202/2002

- a) anunțarea, organizarea concursurilor sau examenelor și selecția candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- b) încheierea, suspendarea, modificarea și/sau încetarea raportului juridic de muncă ori de serviciu;
- c) stabilirea sau modificarea atribuțiilor din fișa postului;
- d) stabilirea remunerației;
- e) beneficii, altele decât cele de natură salarială și măsuri de protecție și asigurări sociale;
- f) informare și consiliere profesională, programe de inițiere, calificare, perfecționare, specializare și recalificare profesională;
- g) evaluarea performanțelor profesionale individuale;
- h) promovarea profesională;
- i) aplicarea măsurilor disciplinare;
- j) dreptul de aderare la sindicat și accesul la facilitățile acordate de acesta;
- k) orice alte condiții de prestare a muncii, potrivit legislației în vigoare.

(2) Sunt exceptate de la aplicarea prevederilor alin. (1) lit. a) locurile de muncă în care, datorită naturii sau condițiilor particulare de prestare a muncii, prevăzute de lege, particularitățile de sex sunt determinate.

Art. 90. – (1) Hărțuirea sexuală a unei persoane de către o altă persoană la locul de muncă este considerată discriminare după criteriul de sex și este interzisă.

(2) Hărțuirea sexuală reprezintă orice formă de comportament nedorit, constând în contact fizic, cuvinte, gesturi sau alte mijloace indecente, materiale vizuale ofensatoare, invitații compromițătoare, cereri de favoruri sexuale sau orice altă conduită cu conotații sexuale, care afectează demnitatea, integritatea fizică și psihică a persoanelor la locul de muncă.

(3) Constituie discriminare după criteriul de sex orice comportament definit drept hărțuire sexuală, având ca scop:

- a) de a crea la locul de muncă o atmosferă de intimidare, de ostilitate sau de descurajare pentru persoana afectată;
- b) de a influența negativ situația persoanei salariate în ceea ce privește promovarea profesională, remunerația sau veniturile de orice natură ori accesul la formarea și perfecționarea profesională, în cazul refuzului acesteia de a accepta un comportament nedorit, ce ține de viața sexuală.

(4) Hărțuirea psihologică reprezintă orice comportament necorespunzător care are loc într-o perioadă, este repetitiv sau sistematic și implică un comportament fizic, limbaj oral sau scris, gesturi sau alte acte intenționate și care ar putea afecta personalitatea, demnitatea sau integritatea fizică ori psihologică a unei persoane;

(5) Tot personalul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(6) Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița Năsăud nu permite și nu va tolera hărțuirea sexuală la locul de muncă și face public faptul că încurajează raportarea tuturor cazurilor de hărțuire sexuală, indiferent cine este ofensatorul, că personalul salariat care încalcă demnitatea personală a altor angajați, prin orice manifestare confirmată de hărțuire sexuală la locul de muncă, vor fi sancționați disciplinar.

Art. 91. – (1) Persoana care se consideră hărțuită sexual va raporta incidentul printr-o plângere în scris, care va conține relatarea detaliată a manifestării de hărțuire sexuală la locul de muncă.

(2) Inspectoratul de Poliție Județean Bistrița Năsăud va oferi consiliere și asistență victimelor actelor de hărțuire sexuală, va conduce cercetarea în mod strict confidențial și, în cazul confirmării actului de hărțuire sexuală, va aplica măsuri disciplinare.

(3) La terminarea cercetării se va comunica părților implicate rezultatul anchetei.

(4) Orice fel de represalii, în urma unei plângeri de hărțuire sexuală, atât împotriva reclamantului, cât și împotriva oricărei persoane care ajută la investigarea cazului, vor fi considerate acte discriminatoare și vor fi sancționate conform dispozițiilor legale în vigoare.

(5) Hărțuirea sexuală constituie și infracțiune.

Secțiunea a 4-a - Apărarea împotriva incendiilor

Art. 92 - În sediile structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, șefii acestora răspund pentru asigurarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor, de prevenire și stingere, pentru spațiile și bunurile materiale pe care le administrează.

Art. 93 –(1) 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.

(2) În condițiile în care se constată existența unor potențiale pericole prin neluarea măsurilor ce se impun, persoanele care au atribuții pe linia apărării împotriva incendiilor poartă răspunderea pentru neluarea la timp a măsurilor legale.

Art. 94 - Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor se organizează de Serviciul de Logistică.

Art. 95 –(1) Personalul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, 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, stingătoarele, 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;

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

Secțiunea a 5-a Reguli speciale privind fumatul

Art. 96. (1) La nivelul IPJ Bistrița-Năsăud sunt desemnate să constate și să aplice, la nivelul imobilului unde funcționează sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud (cu toate corpurile de clădire aferente), contravențiile prevăzute de Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

(2) Subunitățile vor desemna polițiști, să constate și să aplice, la nivelul subunității, a secțiilor de poliție și posturilor de poliție comunale arondate contravențiile prevăzute de Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun.

(3) Prin grija Serviciului Logistic se vor asigura și marca în mod vizibil spațiile amenajate în care este permis fumatul.

(4) Ofițerul de serviciu pe inspectorat va efectua verificări zilnic, în afara orelor de program, în toate spațiile interioare unde funcționează sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud pentru verificarea modului de respectare a prezentei dispoziții.

Secțiunea a 6 -a - Măsuri de protecție antiseismică

Art. 97 - Șefii structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud răspund de pregătirea și antrenarea personalului, cu privire la modul de acțiune la producerea unui seism major.

Art. 98 - Structurile de specialitate, respectiv Serviciul de Logistică și Serviciul de Comunicații și Informatică au următoarele obligații pentru adoptarea măsurilor de protecție antiseismică:

- a) fixarea aparaturii, astfel încât racordurile să nu sufere deteriorări în caz de seism;
- b) asigurarea, prin fixarea de pereți, a mobilierului înalt sau instabil;
- c) verificarea și 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 inspectării de urgență, post-seism, a clădirilor;

Art. 99 - Personalului structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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 iar amplasarea acestora să se facă 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 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. 100 - Pe timpul producerii seismului, întregului personal al structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud 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. 101 - Ulterior producerii seismului, se recomandă ca întreg personalul să respecte următoarele reguli:

- 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) să acorde ajutor echipelor de intervenție/salvare;
- i) să urmeze recomandările de acțiune ale structurilor specializate, difuzate de posturile de radio și televiziune;

Art. 102 - 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 7-a - Protecția mediului în structurile Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița - Năsăud

Art. 103 - Îndrumarea și controlul activităților de protecție a mediului în cadrul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud se realizează de către Serviciul de Logistică.

Art. 104 - La nivelul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud, șeful structurii răspunde de realizarea activităților de protecție a mediului din propria structură.

Secțiunea a 7-a - Reguli privind fumatul în sediile structurilor de poliție

Art. 105 - (1) Fumatul este interzis în spațiile publice închise, aflate în administrarea sau folosința structurilor de poliție.

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

- a) să fie realizată delimitarea de restul spațiului public închis, asigurând izolarea completă de acesta, spațiile respective să nu fie spații de tranzit sau de acces în spațiul public închis;
- b) să fie dotate cu sisteme de ventilație funcționale, care să asigure evacuarea fumului de tutun;
- c) să fie dotate cu scrumiere și extintoare și să fie amenajate în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor;
- d) să fie marcate, la loc vizibil, cu unul dintre următoarele indicatoare: „*Loc pentru fumat*”, „*Spațiu pentru fumat*”, „*În acest spațiu, fumatul este permis*”.

(3) - Șefii structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud au obligația de a dispune măsurile necesare, în cadrul structurilor proprii, pentru afișarea la loc vizibil a simbolurilor care interzic fumatul.

Secțiunea a 8-a - Reguli privind interzicerea consumului băuturilor alcoolice sau a altor substanțe în sediile structurilor de poliție

Art. 106- (1) Pentru desfășurarea activităților în condiții optime, personalul are obligația ca la începerea programului să se prezinte odihnit și să nu fie sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe.

(2) Este interzis accesul în inspectorat și la structurile subordonate în stare de ebrietate sau sub influența unor substanțe psihoactive.

(3) Personalului inspectoratului și cel al structurilor subordonate îi este interzis consumul de băuturilor alcoolice și de substanțe psihoactive care pot modifica performanțele motrice și pot determina alterarea stării de sănătate fizică și psihică, precum și creșterea riscului producerii de accidente.

(4) În toate activitățile care se derulează pentru îndeplinirea atribuțiilor, la nivelul tuturor structurilor inspectoratului nu sunt admise persoanele aflate sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe psihoactive.

(5) În activitatea lor zilnică pe linia îndeplinirii atribuțiilor funcționale polițiștilor le este interzis consumul băuturilor alcoolice sau a substanțelor psihoactive, le este interzisă păstrarea acestora în incinta locurilor de muncă/birouri/încăperi unde își desfășoară activitatea.

(6) Se interzice conducerea autovehiculelor proprietate personală și de serviciu de către polițiștii aflați sub influența băuturilor alcoolice sau a unor substanțe psihoactive. Conducerea structurilor de poliție vor verifica și vor lua măsuri pentru respectarea regimului normal de lucru interzicând consumul băuturilor alcoolice și a substanțelor psihoactive în toate situațiile pe timpul programului de lucru, cât și pe timpul îndeplinirii misiunilor din competență.

(7) Persoanele care au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe psihoactive nu vor fi admise la lucru.

(8) Șeful inspectoratului, din oficiu sau la propunerea șefilor de structuri și subunități din cadrul I.P.J. Bistrița-Năsăud, poate dispune, în toată perioada cât personalul se află la serviciu, testarea personalului inspectoratului cu aparatul etilotest și/sau drugtest pentru verificarea modului de respectare a prevederilor Regulamentului de ordine interioară al unității.

(9) Testarea cu aparatul etilotest și/sau drugtest va fi realizată de ofițeri și agenți de poliție rutieră din cadrul I.P.J. Bistrița-Năsăud, cu aparatul omologat din dotarea instituției.

(10). La solicitarea șefului inspectoratului, structura de resurse umane sau compartimentul de inspecție internă împreună cu ofițeri și agenți de poliție rutieră pot realiza verificări periodice cu aparatul etilotest și/sau drugtest, prin sondaj, a personalului instituției.

(11) Refuzul testării cu aparatul etilotest și/sau drugtest constituie abatere disciplinară și se sancționează conform legii.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 107 - Structurile de poliție din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bistrița-Năsăud și structurilor subordonate le este opozabil, prezentul regulament.

Art. 108 - Nerespectarea de către polițiști a prevederilor prezentului regulament, poate atrage, la propunerea motivată, răspunderea disciplinară potrivit normelor legale în vigoare.

SEFULUI SERVICIULUI CABINET

Comisar șef de poliție

MORA FELIX

AVIZAT pentru LEGALITATE **COMPARTIMENT JURIDIC**