

R O M Â N I A
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN IAȘI

NESECRET
Iași
Nr. 16568 din 31.03.2025
Ex. unic

A P R O B
ȘEFUL INSPECTORATULUI

ROG APROBAȚI
ADJUNCT
AL ȘEFULUI INSPECTORATULUI

**REGULAMENT DE ORDINE INTERIOARĂ
AL STRUCTURILOR DE POLIȚIE DIN CADRUL
INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN
IAȘI**

**IAȘI
2025**

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 urbane, rurale și posturilor de poliție comunale din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 Iași** este stabilită prin ordin al ministrului afacerilor interne.

(2) Structura organizatorică și funcțională de bază în cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** este serviciul/biroul/compartimentul/subunitatea de poliție/secția de poliție urbană/secția de poliție rurală/post de poliție comună.

(3) Structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 Iași** prin structurile din componență, îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa prin lege.

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

Art. 4 – (1) Prezentul Regulament se aplică tuturor categoriilor de personal din structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, inclusiv structurile care își desfășoară activitatea în interiorul spațiilor aparținând IPJ Iași, respectiv Brigada de Combatere a Criminalității Organizate Iași, Brigada Operațiuni Speciale Iași, Serviciul Județean de Informații și Protecție Internă Iași, Direcția Județeană Telecomunicații Speciale Iași, Serviciul pentru Imigrări Iași, Unitatea Teritorială de Analiză a Informațiilor Iași, Centrul Medical Județean Iași, 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-is.

(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 IAȘI

Art. 5 - (1) Pentru realizarea obiectivelor și atribuțiilor ce le revin, structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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 Iași** 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 (decentă, 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

¹ Conform Ghidului de Aplicare a Codului Deontologic

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, adeziunea 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.

CAPITOLUL III

SISTEMUL DE RELAȚII AL STRUCTURILOR

INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN IAȘI

Art. 7 - Principalele relații la nivelul structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 Iași** 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 Iași 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 Iași.

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

(7) **Relațiile de control** se stabilesc între componentele (persoanele) I.P.J. Iași 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 Iași** sau între acestea și cele aflate în subordinea **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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. Iași.

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. Iași, 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 Iași** sau între acestea și structurile aflate în subordinea **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**.

(2) Relațiile de colaborare interinstituțională cu societatea civilă se stabilesc, după caz, între **Inspectoratul de Poliție Județean Iași** 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.

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

a) Compartimentul Relații Publice 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 Iași**;

c) șeful echipei de cercetare la fața locului;

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

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

(3) Comunicarea informațiilor de interes public se va realiza în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 17 - (1) Organizarea și desfășurarea comunicării interne revine șefilor structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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-is" sau transmise pe alte canale electronice interne 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) Relația cu publicul, în cadrul **I.P.J. Iași**, 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. Iași**, la nivelul subunităților de poliție și al secțiilor de poliție urbane și rurale.

CAPITOLUL IV

PROCESUL MANAGERIAL ÎN STRUCTURILE INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN IAȘI

Secțiunea 1

Dispoziții generale

Art. 19 - (1) Ansamblul tuturor activităților din **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 Iași** 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 Iași**, activitățile se planifică pe baza următoarelor documente de planificare:

a) documente de planificare strategică:

- Strategia națională de ordine publică;
- Planul Strategic al M.A.I și planurile strategice pentru domeniile gestionate de **Inspectoratul de Poliție Județean Iași**;
- Planul de acțiuni anual al I.G.P.R, Planul de acțiuni anual al **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, pentru implementarea strategiilor;
- alte strategii naționale, pentru domeniile gestionate de **Inspectoratul de Poliție Județean Iași**.

b) documente de planificare operațională:

- Nota de sarcini lunare;
- Planurile de activități anuale ale **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**;
- Alte documente prevăzute de prevederile legale/procedurale în vigoare.

Art. 22 - Ordonatorul terțiar de credite aprobă, pentru structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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 Iași** sau adjuncții inspectorul șef al **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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 Iași**.

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 Iași** 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 Iași** și/sau adjunctii inspectorului șef al **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**;
- e) dispoziția zilnică a inspectorului șef al **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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 Iași** care coordonează structura titulară sau de persoana desemnată de acesta.

(2) Șeful inspectoratului care coordonează 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 Iași**, se asigură prin grija șefului structurii titulare și sub coordonarea adjunctul inspectorului șef al **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 Iași** sau adjunctul inspectorului șef al **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 Iași** sau a înlocuitorului legal al acestuia și funcționează conform acestuia.

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

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 Iași** cu privire la rezultatele lucrărilor comisiei;

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

Art. 33 - Verificarea semestrială și anuală a pregătirii continue a personalului din structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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 Iași**, 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 Iași** este precedată de evaluările anuale ale structurilor de poliție subordonate.

Secțiunea a 3-a

Conducerea și mecanismul decizional în Inspectoratului de Poliție Județean Iași

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

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

(3) Inspectorul șef răspunde de întreaga activitate a **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** în fața conducerii Ministerului Afacerilor Interne și Inspectoratului 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 Iași**, 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. Iași, aprobat prin Dispoziția inspectorului șef al **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**.

(6) La nivelul I.P.J. Iași funcționează Consiliul Teritorial al Polițiștilor fiind coordonat de Corpul Național al Polițiștilor (persoană juridică de drept public) ale cărei atribuții sunt stabilite prin legea privind statutul polițistului.

Art. 37 - Potrivit competențelor în domeniul de activitate, 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 Iași**.

(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, procedeelor, 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 Iași** se realizează de către șefii structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** potrivit competențelor și domeniilor de responsabilitate.

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

Art. 41 – (1) Fundamentarea deciziilor conducerii IPJ Iași se realizează de către șeful inspectoratului, potrivit competențelor și domeniilor de responsabilitate.

(2) Fundamentarea deciziilor șefului inspectoratului 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.

(3) În funcție de problematica abordată, procesul de fundamentare al deciziilor presupune și consultarea structurilor teritoriale din subordinea inspectoratului.

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, respectiv de către structurile cu atribuții și competențe de control, potrivit reglementărilor legale în vigoare.

Secțiunea a 4-a

Norme generale de conduită profesională

Art. 44 - Polițiștii au obligația să aibă o ținută decentă, o comportare demnă, să dea dovadă de solicitudine, principalitate, să rezolve cererile/solicitățile/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 de conducerea inspectoratului;

(2) Compartimentele secretariat, documente clasificate și arhivă/similare, păstrează și manipulează ordinele/dispozițiile adresate tuturor structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**.

CAPITOLUL V

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR ÎN STRUCTURILE

INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN IAȘI

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 Iași** 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 amplexarea 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 amplexare ale ordinii și siguranței publice ori alte asemenea evenimente, la instituirea stării de urgență sau a stării de asediu, la declararea mobilizării și la război, la alertarea structurii de poliție, polițiștii, aflați în localitate, sunt obligați, potrivit prevederilor legale în vigoare, să se prezinte de îndată la structura de poliție din care fac parte.

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

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

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

Art. 50 - (1) 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.

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

Art. 51 - (1) În situații neprevăzute, care impun desfășurarea de activități peste durata programului de lucru, șeful structurii de poliție poate dispune efectuarea de ore suplimentare, în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.

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

Art. 52 - (1) Orele de serviciu prestate de polițiști peste durata normală de lucru se consideră ore suplimentare și se plătesc sau se compensează cu timp liber corespunzător, conform dispozițiilor legale în vigoare.

(2) 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 legale în vigoare.

Art. 53 - (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 Iași** 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 Iași 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 normală a activității.

Art. 54 - (1) Pentru personalul structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Iași, care desfășoară activitatea în schimburi, precum și pentru cel care desfășoară activități operative se asigură, în cursul unei luni, cel puțin un repaus săptămânal, sâmbăta și duminica, în zile consecutive.

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

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

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

Art. 55 - 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, pe baza unei planificări, acordă zilele de recuperare în intervalul de timp prevăzut de legislația/cadrul dispozițional specific.

Sectiunea a 2-a

Reguli privind securitatea spațiilor structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Iași în afara programului de lucru

Art. 56 - (1) La terminarea programului de lucru, ușile încăperilor se încuie, iar în condițiile în care se dețin documente clasificare, ușile se încuie și se sigilează.

(2) Un rând de chei de la ușile încăperilor se păstrează la panoul instalat 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/compartiment se păstrează la șeful structurii sau la personalul de serviciu, după caz.

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

Art. 57 - (1) Deschiderea fișetelor personalului structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, respectiv șefilor de servicii/birouri/compartimente, 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 celălalt este lăsat în fișetul care a fost deschis.

(2) În structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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. 58 - (1) În afara orelor de program, accesul în spațiile structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 Iași**, în afara orelor de program, persoana care asigură serviciul de permanență/ personalul principal de serviciu pe inspectorat/subunitate dispune măsurile necesare ce se impun în astfel de situații, potrivit competențelor.

(3) Nicio persoană fizică sau reprezentanții altor autorități nu poate/pot pătrunde în încăperile din sediile structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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/ personalul principal de serviciu pe inspectorat/subunitate 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. 59 - (1) Primirea, evidența, trierea, repartizarea, urmărirea soluționării, multiplicarea, manipularea, selecționarea, păstrarea și arhivarea documentelor adresate IPJ Iași/structurilor sale se execută de către compartimentele secretariat sau persoanele desemnate cu atribuții în acest sens.

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

Art. 60 - Atunci când documentele conțin informații clasificate, activitatea prevăzută la art. 58 se realizează cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind protecția informațiilor clasificate.

Art. 61 - (1) Atunci când documentele sunt adresate altor structuri M.A.I. transmiterea acestora se face sub semnătura comenzii inspectoratului/ subunității, fie prin poșta 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.

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

Secțiunea a 4-a

Desfășurarea audiențelor

Art. 62 – (1) Primirea cetățenilor în audiență la conducerea **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** se face în zilele săptămânii și la orele stabilite, pentru aceste activități. Primirea în audiență se face în baza unei cereri motivate și aprobate în prealabil de conducerea instituției. Cererea poate fi trimisă prin email, poștă, fax sau depusă personal la sediul IPJ Iași.

(2) Primirea în audiență la șefii subunităților/secțiilor de poliție se face în zilele săptămânii și la orele stabilite prin dispoziția inspectorului șef.

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

(4) Pentru probleme personale, care nu pot fi soluționate la nivelul structurii de poliție din care face parte, personalul I.P.J. Iași poate solicita, în scris, pe cale ierarhică, primirea în audiență, după caz, la șeful inspectoratului sau la adjunctul șefului inspectoratului care coordonează structura respectivă. Primirea în audiență, prevăzută anterior, se planifică prin Serviciul Cabinet.

(5) 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. 63 - Programul pentru primirea în audiență se afișează la sediul structurilor de poliție și pe site-ul **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**.

Secțiunea a 5-a

Prezentarea polițistului în fața șefului

Art. 64 - (1) Polițistul se prezintă în fața șefului structurii de poliție, în următoarele situații:

- a) când sunt numiți 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 adresate 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. 65 - (1) În sediile structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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 interzice 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.²

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

Art. 66 - 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. 67 - (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. 68 – (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)”**.

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

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

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

(5) Personalul contractual din instituție este obligat să respecte normele generale de politețe, precum și dispozițiile art. 67 alin 1-5 din prezentul Regulament.

Art. 69 - (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.

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

Art. 70 – (1) Acordarea concediilor și învoirilor personalului structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** se realizează potrivit prevederilor legale în vigoare.

(2) Acordarea de permisi și învoiri se realizează conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 71 - (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 Extras din Regulamentul MAI pentru compunerea și portul uniformelor de poliție .

(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. 72 - (1) În Dispoziția zilnică a șefului inspectoratului/șefului structurii de poliție 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 avizează de către șeful structurii de poliție în baza documentelor doveditoare ale evenimentelor sau situațiilor în cauză, în cuantumul prevăzut de actele normative în vigoare, se înaintează spre aprobare șefului unității și se consemnează în Dispoziția zilnică a unității/subunității de poliție. Rapoarte de învoire împreună cu documentele doveditoare se înaintează, în cel mai scurt timp, la Serviciul Resurse Umane.

Art. 73 - Fiecare dintre structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, 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 IAȘI

Secțiunea 1

Serviciul de permanență, accesul și paza în structurile Inspectoratului de Poliție Județean Iași

Art. 74 - Serviciul de permanență, la nivelul **I.P.J. Iași** se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor legale în vigoare (Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. S/108 din 27.05.2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile /structurile MAI, precum și a planurilor proprii ale IPJ Iași întocmite pe acest domeniu.

Art. 75 - (1) Serviciul Resurse Umane asigură gestionarea documentelor de legitimare a personalului structurilor **I.P.J. Iași**. 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. Iași**.

Art. 76 - (1) Accesul autovehiculelor de serviciu în perimetrul păzit al sediilor structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** se realizează pe baza permiselor de acces, iar în cel delimitat cu bariere - cu telecomenzi de acces.

(2) Permisele de acces auto și telecomenzi de acces pentru sediile I.P.J. Iași sunt eliberate de Serviciul Logistic/Serviciul Cabinet/ Serviciul Comunicații și Informatică.

(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. Iași 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, cu excepția celor pentru care există aprobare din partea conducerii IPJ Iași/subunității de poliție;

(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. 77 - În toate cazurile, regulile de acces/traseele autovehiculelor în spațiile ce aparțin structurilor **I.P.J. Iași** se stabilesc de către Serviciul de Logistică.

Art. 78 - Paza și protecția sediilor structurilor de poliție se asigură în conformitate cu actele normative în vigoare și reglementările proprii.

**Art.79 - (1)Reguli speciale de acces la centrul de Reținere și Arestare Preventivă
În CRAP al I.P.J. Iași au acces:**

- Conducerea I.P.J. Iași;
- Șeful C.R.A.P.;
- Ofițerul de serviciu pe inspectorat;
- Cadrele cu atribuții de control de la eșaloanele superioare sau împuternicite de conducerea IPJ

Iași;

- 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. Iași, 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 direcți 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/Serviciului de Comunicații și Informatică din cadrul I.P.J. Iași, precum și a societăților comerciale contractate, 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.

(2) Scoaterea la anchetă/afaceri judiciare a persoanelor reținute, arestate preventiv sau condamnate, poate fi solicitată de polițistul care instrumentează cauza, după obținerea aprobării din partea șefului I.P.J. Iași, 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).

(3) 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.

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

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

(6) Vizita apărătorului și a altor persoane cu atribuții oficiale.

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

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

Art. 80 - (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) Persoanele care se prezintă la vizită în zilele programate sau pentru a aduce pachete persoanelor private de libertate vor fi legitimate și verificate în evidențele poliției de către polițistul care asigură paza la punctul de control acces în instituție, ulterior vor fi preluate de către lucrătorii CRAP care după legitimare și conduse în incinta CRAP pe la punctul de acces special prevăzut pentru vizitatori.

(3) În cazul vizitelor neprogramate, polițistul planificat în serviciu la **PCARP** (punct control IPJ Iași) va lua legătura cu șeful de schimb al CRAP în vederea programării. În cazul existenței posibilității de acordare a vizitei sau a dreptului la pachet, șeful de schimb de la CRAP va anunța telefonic polițistul planificat în serviciu la PCARP pentru a permite accesul persoanei, aceasta urmând a fi preluată în aceleași condiții prevăzute anterior de lucrători din cadrul CRAP, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(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, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(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.

Secțiunea a 2-a

Asigurarea intervenției în sediile structurilor Inspectoratului de Poliție Județean Iași

Art. 81 - (1) Intervenția în primă urgență, în cazul apariției unor situații de risc, se realizează de către efectivele stabilite din cadrul Serviciului de Acțiuni Speciale.

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

(3) Intervenția contra teroristă se execută de structuri specializate din cadrul Serviciului Român de Informații – Direcția Județeană de Informații Iași, în colaborare cu cele din M.A.I.

(4) Intervenția pentru stingerea incendiilor se realizează de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „MIHAIL GRIGORE STURDZA” al Județului Iași.

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

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

Secțiunea 1

Măsurile de protecție privind informațiile clasificate și a datelor cu caracter personal

Art. 82 - (1) Accesul la informații clasificate este permis cu respectarea principiului necesității de a cunoaște numai persoanelor care dețin certificat de securitate sau autorizație de acces la informații clasificate, valabile pentru nivelul de secretizare al informațiilor necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu.

(2) 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.

Art. 83- 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 și a Programului de prevenire a scurgerilor de informații clasificate deținute de Inspectoratul de Poliție Județean Iași.

Art. 84 - 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.

Secțiunea a 2-a

Reguli privind securitatea și sănătatea în muncă

Art. 85 - (1) Șefii structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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. 86 – (1) Șefii structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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. 87 – (1) Fiecare persoană din cadrul structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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. 88 - Personalul structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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 accidentele 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 accidentele 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. 89 - Coordonarea și controlul activităților de securitate și sănătate în muncă, în structurile **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, se realizează de Serviciul Resurse Umane. Organizarea activităților de securitate și sănătate în muncă în aceste structuri de poliție se realizează potrivit prevederilor legislației naționale în domeniu și a actelor normative interne aplicabile.

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

Art. 90 - În sediile structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** șefii acestora răspund de organizarea și desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor în sectoarele de activitate pe care le conduc, pentru spațiile și bunurile materiale pe care le administrează.

Art. 91 –(1) Pe linia apărării împotriva incendiilor, șefii de structuri au următoarele obligații:

a) organizează, îndrumă și controlează activitățile de apărare împotriva incendiilor din sectoarele de activitate;

b) asigură și execută periodic, instruirea întregului personal din subordine pe linia cunoașterii și respectării normelor de prevenire și stingere a incendiilor;

c) controlează respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor și nu permit folosirea mijloacelor tehnice în alte scopuri;

d) iau măsuri pentru depistarea și înlăturarea operativă a cauzelor potențial generatoare de incendiu, a stărilor de pericol și a altor încălcări specifice;

e) solicită dotarea, conform normelor în vigoare, a locurilor de muncă cu mijloace de protecție împotriva incendiilor și iau măsuri de menținere a acestora în stare de funcționare;

f) stabilesc în cazul lucrărilor cu foc deschis, măsuri adecvate de protecție și asigură instruirea personalului și supravegherea lucrărilor respective;

g) organizează echipe de primă intervenție la locurile de muncă și asigură instruirea acestora prin exerciții practice;

h) fac propuneri, conform prevederilor legale, pentru sancționarea personalului din subordine, în cazul nerespectării normelor și măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor;

i) pun în aplicare toate măsurilor organizatorice stabilite de prevederile art. 21 - 36, din Ordinul M.A.I. nr. 163/2007 pentru aprobarea *Normelor generale de apărare împotriva incendiilor*, alte prevederi legale și cele stabilite de șeful inspectoratului.

Art. 92 - Activitatea de prevenire și stingere a incendiilor se organizează de Serviciul de Logistică.

Art. 93 (1) Întregul personal din unitățile Ministerului Afacerilor Interne răspunde de cunoașterea și respectarea regulilor și măsurilor de apărare împotriva incendiilor și are următoarele obligații:

1. să cunoască și să aplice normele generale de prevenire și stingere a incendiilor și cele specifice unității și locului de muncă;
2. 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;
3. să controleze, la începerea și încheierea programului, locurile de muncă, în vederea depistării și înlăturării cauzelor generatoare de incendii;
4. să cunoască funcționarea și să întrețină în bună stare de utilizare mijloacele de protecție împotriva incendiilor;
5. să anunțe, imediat, ofițerul de serviciu și/sau șeful structurii de poliție despre orice incendiu sau început de incendiu declanșat;
6. să participe la instructajele de prevenire, la exercițiile de stingere a incendiilor și evacuare a persoanelor și bunurilor;
7. să participe la stingerea incendiilor, evacuarea oamenilor și a bunurilor materiale, înlăturarea efectelor incendiilor sau alte calamități naturale și catastrofe cu mijloacele aflate la dispoziție.
8. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul instituției;
9. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul instituției;
10. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
11. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
12. să coopereze cu salariații desemnați, respectiv cu cadrul tehnic care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
13. să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
14. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor sau exploziilor.
15. 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.;
16. să nu curețe pardoselile și mobilierul cu substanțe inflamabile;
17. 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;
18. 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;
19. să nu utilizeze pentru încălzire radiatoare, aparate de aer condiționat, aeroterme și altele asemenea, cu excepția celor aflate în inventarul de gestiune;
20. să nu distrugă prin ardere deșeuri, reziduuri, gunoaie și alte materiale combustibile;
21. întregul personal este obligat să cunoască și să respecte cu strictețe regulile și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor, să fie în măsură să pună în funcțiune și să mănuiască materialele și mijloacele de stingere a incendiilor din dotare, să participe la salvarea persoanelor și bunurilor materiale aflate în pericol.

(2) Pe linia apărării împotriva incendiilor, obligațiile utilizatorilor sunt următoarele:

1. să cunoască și să respecte măsurile și normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară, de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituției;
2. să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
3. să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
4. să aducă la cunoștință conducătorului instituției, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

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

Art. 94 - Șefii structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** răspund de pregătirea și antrenarea personalului, cu privire la modul de acțiune la producerea unui seism major.

Art. 95 - 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. 96 - Personalului structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** 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. 97 - Pe timpul producerii seismului, întregului personal al structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** i se recomandă să respecte următoarele reguli de comportare rațională, de protecție individuală și de grup:

- a) să rămână în încăperea, 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. 98 - 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 încăperea/clădire, se recomandă protejarea capului, cu o cască de protecție, iar în lipsa acesteia, cu un taburet, o carte mai groasă, o geantă ș.a.;

g) dacă întâlnește uși blocate, să acționeze cu calm pentru deblocarea acestora; dacă ușile respective sunt prevăzute cu vitraje, să procedeze la spargerea geamului, utilizând un scaun sau orice obiect la îndemână;

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

i) să acorde ajutor echipelor de intervenție/salvare;

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

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

Art. 99 - Persoanelor surprinse sub dărâmături li se recomandă ca, adaptat la situație, să respecte următoarele reguli generale:

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

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

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

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

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

Secțiunea a 5-a

Protecția mediului în structurile Inspectoratului de Poliție Județean Iași

Art. 100 – (1) La nivelul structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**, răspunderea privind organizarea activității, aplicarea și verificarea respectării normelor de protecție a mediului revine șefilor acestora, iar respectarea normelor de protecție a mediului revine întregului personal MAI, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) În domeniul protecției mediului, personalul din cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** are următoarele obligații:

a) să își însușească și să respecte normele de protecție a mediului și modul de aplicare a acestora;

b) să își desfășoare activitatea în așa fel încât să nu creeze condiții de impact negativ asupra mediului înconjurător;

c) să aducă la cunoștință, pe cale ierarhică, orice situație care constituie un pericol de accident ecologic sau modificare a factorilor de mediu în locul în care își desfășoară activitatea;

d) să colecteze și să depună separat deșeurile și ambalajele reciclabile în spațiile special amenajate pentru colectarea selectivă a deșeurilor;

e) să nu abandoneze și să nu depoziteze deșeuri în afara locurilor destinate acestui scop;

f) să respecte procedurile specifice aprobate la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Iași pe linie de protecție a mediului.

Art. 101 – (1) Îndrumarea și controlul activităților de protecție a mediului în cadrul structurilor **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** se realizează de către Serviciul de Logistică prin responsabilul de mediu desemnat.

(2) Responsabilul de mediu urmărește implementarea și respectarea legislației în vigoare în domeniul protecției mediului, a instrucțiunilor și normelor de protecție a mediului în cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Iași**

(3) Șefii structurilor din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Iași sunt nominalizați prin dispoziție ca responsabili cu colectarea selectivă a deșeurilor și au obligația de a aduce la cunoștință lucrătorilor din subordine, intruirile și planurile de măsuri elaborate și transmise de către responsabilul de mediu din cadrul Serviciului Logistic, pe linie de protecție a mediului.

Art. 102 - Atribuțiile responsabililor de mediu, precum și obligațiile conducătorilor și ale personalului sunt cele prevăzute de prevederile legale în vigoare.

Secțiunea a 6-a
Reguli speciale privind fumatul

Art. 103- (1) **Fumatul** este interzis în toate *spațiile publice închise* și *spațiile publice închise de la locul de muncă* aparținând Inspectoratului de Poliție Județean Iași.

(2) Prin *spațiu public închis* se înțelege orice spațiu accesibil publicului sau destinat utilizării colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces, care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent.

(3) Prin *spațiu public închis de la locul de muncă* se înțelege orice spațiu care are un acoperiș, plafon sau tavan și care este delimitat de cel puțin doi pereți, indiferent de natura acestora sau de caracterul temporar sau permanent, aflat într-un loc de muncă, așa cum este definit în Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare.

Art. 104 - Reglementarea fumatului se face prin dispoziție emisă de șeful inspectoratului, însoțită de lucrătorii și utilizatorii Inspectoratului de Poliție Județean Iași.

Art. 105 - (1) Locurile în care este interzis fumatul se marchează conform legii.

(2) Locurile în care este permis fumatul se marchează cu indicatorul "LOC PENTRU FUMAT".

(3) Locurile pentru fumat stabilite în exteriorul clădirilor sunt amplasate la o distanță mai mare de 40 m față de locurile în care există pericol de explozie: gaze și lichide combustibile, explozivi, vapori inflamabili etc., 10 m față de locurile în care există materiale solide combustibile: lemn, textile, hârtie, carton asfaltat, bitum, și 50 m față de culturile de cereale păioase în perioada coacerii și recoltării sau de zonele împădurite.

Art. 106 - (1) Depunerea în scrumiere a altor deșeuri de materiale combustibile, cum sunt hârtia, cartonul, textilele, este interzisă.

(2) Golirea scrumierelor în coșurile de hârtie sau în alte locuri în care există materiale combustibile este interzisă.

(3) Aruncarea la întâmplare a resturilor de țigări sau chibrituri aprinse este interzisă.

Art. 107 - Șefii structurilor I.P.J. Iași, au obligația de a dispune măsurile necesare, în cadrul structurilor proprii, pentru afișarea la loc vizibil, a simbolurilor care interzic fumatul, prin marcarea spațiilor cu indicatoare care să indice "Fumatul interzis" folosind simbolul internațional, respectiv țigareta barată de o linie transversală, inclusiv la intrările clădirilor/spațiilor în care aceștia își desfășoară activitatea.

CAPITOLUL VIII
REGULI PRIVIND INTERZICEREA CONSUMULUI BĂUTURILOR ALCOOLICE SAU A
ALTOR SUBSTANȚE ÎN SEDIILE STRUCTURILOR DE POLIȚIE

Art. 105- (1) Pentru desfășurarea activităților în condiții optime, personalul inspectoratului 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 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 și personalului contractual 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 personalul inspectoratului (polițiști/personal contractual) aflat 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. Iași, 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. Iași, cu aparatul omologat din dotarea instituției.

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

(11) Personalul inspectoratului este obligat să se supună testării în vederea depistării alcoolului sau substanțelor în organism.

CAPITOLUL IX

REGULI PRIVIND RESPECTAREA PRINCIPIULUI NEDISCRIMINĂRII ȘI AL ÎNLĂTURĂRII ORICĂREI FORME DE ÎNCĂLCARE A DEMNITĂȚII

Art. 106. – (1) În cadrul relațiilor de muncă funcționează principiul egalității de tratament față de tot personalul Inspectoratului de Poliție Județean Iași.

(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 Iași 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. 107. – (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 discriminare³.

(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. 108. – (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:

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;

³ 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

- 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 determinante.

Art. 109. – (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 Iași trebuie să respecte regulile de conduită și răspund în condițiile legii pentru încălcarea acestora.

(6) Inspectoratul de Poliție Județean Iași 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. 110. – (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 Iași 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.

Art.111.- (1) Constituie hărțuire morală la locul de muncă și se sancționează disciplinar, contravențional sau penal, după caz, orice comportament exercitat cu privire la un angajat de către un alt angajat care este superiorul său ierarhic, de către un subaltern și/sau de către un angajat comparabil din punct de vedere ierarhic, în legătură cu raporturile de muncă, care să aibă drept scop sau efect o deteriorare a condițiilor de muncă prin lezarea drepturilor sau demnității angajatului, prin afectarea sănătății sale fizice sau mentale ori prin compromiterea viitorului profesional al acestuia, comportament manifestat în oricare dintre următoarele forme:

- a) conduită ostilă sau nedorită;
- b) comentarii verbale;
- c) acțiuni sau gesturi.

(2) Constituie hărțuire morală la locul de muncă orice comportament care, prin caracterul său sistematic, poate aduce atingere demnității, integrității fizice ori mentale a unui angajat sau grup de angajați, punând în pericol munca lor sau degradând climatul de lucru. În înțelesul prezentei legi, stresul și epuizarea fizică intră sub incidența hărțuirii morale la locul de muncă.

(3) Fiecare angajat are dreptul la un loc de muncă lipsit de acte de hărțuire morală. Niciun angajat nu va fi sancționat, concediat sau discriminat, direct sau indirect, inclusiv cu privire la salarizare, formare profesională, promovare sau prelungirea raporturilor de muncă, din cauză că a fost supus sau că a refuzat să fie supus hărțuirii morale la locul de muncă.

(4) Angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă răspund disciplinar, în condițiile legii și ale regulamentului intern al angajatorului. Răspunderea disciplinară nu înlătură răspunderea contravențională sau penală a angajatului pentru faptele respective.

(5) Angajatorul are obligația de a lua orice măsuri necesare în scopul prevenirii și combaterii actelor de hărțuire morală la locul de muncă, inclusiv prin prevederea în regulamentul intern al unității de sancțiuni disciplinare pentru angajații care săvârșesc acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(6) Este interzisă stabilirea de către angajator, în orice formă, de reguli sau măsuri interne care să oblige, să determine sau să îndemne angajații la săvârșirea de acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă.

(7) Angajatul, victimă a hărțuirii morale la locul de muncă, trebuie să dovedească elementele de fapt ale hărțuirii morale, sarcina probei revenind angajatorului, în condițiile legii. Intenția de a prejudicia prin acte sau fapte de hărțuire morală la locul de muncă nu trebuie dovedită.

CAPITOLUL X

REGULI PRIVIND GESTIONAREA MODALITĂȚILOR DE PRIMIRE A RAPORTĂRILOR REFERITOARE LA ÎNCĂLCĂRI ALE LEGII NR.361/2022 PRIVIND PROTECȚIA AVERTIZORILOR DE INTEGRITATE

Art.112 - Legea nr.361/2022 privind protecția avertizorilor de integritate constituie cadrul general în materia protecției persoanelor care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă, în cadrul autorităților, instituțiilor publice, altor persoane juridice de drept public, precum și în cadrul persoanelor juridice de drept privat.

Art. 113- Persoanele care raportează încălcări ale legii, care s-au produs sau care sunt susceptibile să se producă la nivelul IPJ Iași, au la dispoziție următoarele modalități de raportare:

Canale interne – în cadrul entităților publice sau private în care își desfășoară activitatea (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. III din Legea nr. 361/2022);

Canale externe – Agenția Națională de Integritate precum și alte entități publice care, potrivit dispozițiilor legale speciale, primesc și soluționează raportări referitoare la încălcări ale legii, în domeniul lor de competență (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. IV din Legea nr. 361/2022);

Divulgare publică – presă, organizații profesionale, sindicale sau patronale, organizații neguvernamentale, comisii parlamentare etc. (pentru mai multe detalii a se vedea Cap. V din Legea nr 361/2022);

Art. 114 - Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, **prin dispoziția șefului inspectoratului** sunt stabilite măsuri de natură organizatorică la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Iași, respectiv canalele interne de primire a raportărilor la nivelul IPJ Iași, precum și circuitul, promovarea și soluționarea corespondenței avertizorilor în interes public la nivelul I.P.J. Iași.

Art.115- Raportările referitoare la încălcări ale Legii nr.361/2022 privind protecția avertizorilor de integritate, adresate Inspectoratului de Poliție Județean Iași pot fi transmise prin folosirea uneia dintre modalitățile care au fost postate pe site-ul instituției/site-ul intrapol al IPJ Iași, respectiv:

a) în format electronic, pe adresa oficială de poștă electronică **avertizor_is@politia.local**, gestionată de către Serviciul Cabinet - Compartimentul Relații cu Publicul;

b) în scris, pe suport hârtie, prin următoarele modalități:

- prin depunere directă sau întâlnirea față în față, la cererea avertizorului în interes public, la sediul I.P.J. Iași situat în Mun. Iași, str. Mihai Costăchescu, nr. 2, jud. Iași;

- prin intermediul serviciilor de poștă sau curierat, la adresa I.P.J. Iași din Mun. Iași, str. Mihai Costăchescu, nr. 2, jud. Iași, context în care plicul va conține mențiunea *“Confidențial - avertizor în interes public”*.

c) prin utilizarea liniei telefonice sau prin alte sisteme de mesagerie vocală, situație în care personalul Serviciului Cabinet - Compartimentul de Relații cu publicul întocmește un proces verbal de transcriere completă și exactă a conversației.

CAPITOLUL VIII DISPOZIȚII FINALE

Art. 116 - Structurile de poliție din cadrul **Inspectoratului de Poliție Județean Iași** și structurilor subordonate le este opozabil, prezentul regulament.

Art. 117- Structurile M.A.I. care își desfășoară activitatea în locația I.P.J. Iași, respectiv: Brigada de Combatere a Criminalității Organizate Iași, Serviciul de Informații și Protecție Internă Iași, Direcția Județeană Telecomunicații Speciale Iași, Brigada Operațiuni Speciale Iași, Serviciul pentru Imigrări Iași și Unitatea Teritorială de Analiză a Informațiilor Iași, vor respecta întocmai prevederile prezentului regulament, respectiv a Capitolului II, Capitolului VI art. 75 – 76, Capitolului VII – Secțiunea a 3 – a, art. 87 – 90, Capitolului VII – Secțiunea a 4 – a, art. 91 – 96, Capitolului VII – Secțiunea a 5 – a, art. 97 – 99 și Capitolului VII – Secțiunea a 6 – a, art. 103-107.

Art. 118 – Nerespectarea prevederilor prezentului regulament, poate atrage, la propunerea motivată, răspunderea disciplinară potrivit normelor legale în vigoare.

ȘEFUL SERVICIULUI CABINET

ȘEFUL CENTRUL OPERAȚIONAL

AVIZAT pentru LEGALITATE

BIROUL JURIDIC

Întocmit,