

**DOCUMENTE PRODUSE SI/SAU GESTIONATE,
POTRIVIT LEGII DE CATRE
INSPECTORATUL DE POLITIE JUDETEAN GIURGIU**

- Regulamentul de organizare si functionare al Inspectoratului de Politie Judetean Giurgiu;
- Statul de organizare al Inspectoratului de Politie Judetean Giurgiu;
- Protocoale de colaborare si cooperare, parteneriate;
- Evaluari privind riscurile si vulnerabilitatile la adresa sigurantei publice, generate de criminalitatea din competenta;
- Dosare si lucrari penale aflate în instrumentarea politistilor;
- Proceduri specifice de lucru, metodologii si manuale de bune practici;
- Dispozitii emise de conducerea inspectoratului si sefii de servicii/subunitatii;
- Date statistice periodice cu indicatori privind evolutia fenomenului infractional;
- Evidente si baze de date necesare desfasurarii de activitati specifice politienesti;
- Raspunsuri la interpelari, petitii si memorii, plângeri si reclamatii;
- Analize, sinteze privind situatia operativa;
- Buletine de evenimente;
- Materiale de informare destinate sedintelor periodice ale ATOP, colegiilor prefecturale, altor institutii;
- Bilanturi si evaluari periodice privind activitatile desfasurate si rezultatele obtinute la nivelul inspectoratului/subunitatilor din judet;
- Dosare / contracte de achizitii publice, documente de licitatii;
- Documente de proprietate asupra terenurilor si constructiilor;
- Inventare privind mijloacele fixe si dotarile, rapoarte de disponibilizare, de propunere pentru casare, procese verbale de scoatere din functiune;
- Documente privind înzestrarea si starea de operativitate a autovehiculelor, a mijloacelor tehnice si materialelor de resort necesare activitatii de politie judiciara;
- Certificate de cazier judiciar, permise de port-arma, avize, atestate si autorizatii;
- Initiative legislative, puncte de vedere în domeniile de specialitate;
- Documente privind participarea specialistilor la grupuri de lucru;



- Materiale de informare si instruire a personalului în domeniul prevenirii incidentelor de securitate privind documente cu caracter clasificat;
- Fise de post, fise de evaluare a personalului si rapoarte de evaluare a personalului;
- Documente referitoare la gestiune personal, încadrare-promovare personal, pregatire continua;
- Corespondenta cu institutii publice, autoritati locale, societati comerciale, ONG-uri, persoane fizice etc;
- Proiecte/campanii de prevenire a criminalitatii elaborate în concordanta cu domeniile prioritare stabilite la nivel national;
- Planuri de masuri/actiune pentru prevenirea criminalitatii;
- Protocoale de cooperare încheiate cu institutii publice /ONG-uri;
- Materiale de prezentare privind desfasurarea unor campanii de prevenire a criminalitatii;
- Materiale de suport utilizate în cadrul proiectelor/campaniilor de prevenire a criminalitatii, derulate în parteneriat (spoturi audio/video, prezentari power-point, brosure, afise, pliante);
- Articole cu teme specifice domeniului prevenirii criminalitatii, publicate în presa scrisa;
- Precizari/puncte de vedere în legatura cu unele subiecte supuse atentiei mass-media;
- Note de constatare întocmite în urma efectuării unor actiuni de control;
- Analize ale proceselor si fenomenelor organizationale;
- Carnete psihologice pentru personalul Politiei Române;
- Documente de evidenta a activitatilor de psihologie;
- Rapoarte individuale de evaluare psihologica;
- Efectuarea de acte premergatoare în dosare penale;
- Planuri de masuri, planuri /programe de actiune referitoare la organizarea si executarea unor activitati, misiuni etc.;
- Documente privind pregatirea si perfectionarea personalului;
- Materiale de informare si instruire a personalului în domeniul prevenirii incidentelor de securitate privind documente cu caracter clasificat;
- Corespondenta cu institutii publice, autoritati locale, societati comerciale;
- Analize operationale si tactice;
- Documente pe linia functionarului de securitate întocmite în baza actelor normative ce reglementeaza protectia informatiilor clasificate;

- Corespondenta operativa cu alte structuri de aplicare a legii;
- Raspunsuri la solicitarile formulate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public;
- Comunicate de presa, buletine informative;
- Materiale prezentate în cadrul conferintelor de presa, sincroane si declaratii de presa, precizari si drepturi la replica;
- Situatii bugetare, declaratii de avere;
- Documente necesare desfasurarii concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- Activitati în domeniul recrutarii si selectiei candidatilor pentru institutiile de învatamânt ale MAI;

