



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova

Inspectoratul General al Poliției



ORDIN

22 mai 2024

mun. Chișinău

nr. 232

Pentru aprobarea Regulamentului privind site-ul web oficial al Poliției și profilurile de socializare ale acesteia

În scopul asigurării transparenței proactive a informațiilor de interes public, în temeiul art.10 și 11 din Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public, Hotărârii Guvernului nr.728/2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora, și pct.13 subpct.14) din Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului General al Poliției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.547/2019,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind site-ul web oficial al Poliției și profilurile de socializare ale acesteia, conform anexei.
2. Se abrogă Ordinul șefului Inspectoratului General al Poliției nr.235/2021 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de publicare și actualizare a materialelor informative pe pagina-web oficială a Poliției.
3. Se atribuie Direcției managementul documentelor (comisar-șef Tatiana Glavan) sarcina aducerii prezentului ordin la cunoștința subdiviziunilor interesate, conform tabelului de repartizare.
4. Se atribuie Secției comunicare și protocol (comisar Diana Fetco) sarcina publicării prezentului ordin pe site-ul web oficial al Poliției la compartimentul „POLIȚIA” secțiunea „Cadru normativ” rubrica „Acte departamentale”.
5. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Șef,
chestor

Viorel CERNĂUȚEANU

APROB
Șef al Inspectoratului General al Poliției,
chestor, Viorel CERNAUȚEANU

„22” 05 2024

Anexă
la Ordinul șefului Inspectoratului General
al Poliției nr. 222 din „22” 05 2024

REGULAMENT

privind site-ul web oficial al Poliției și profilurile de socializare ale acesteia

Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește modul de publicare a informațiilor de interes public pe site-ul web oficial al Poliției (<https://politia.md/>) (*în continuare - site-ul web oficial*) și profilurile de socializare ale acesteia, precum și competențele subdiviziunilor Inspectoratului General al Poliției în acest sens.

2. Site-ul web oficial are ca scop sporirea nivelului de transparență a activității Poliției și subdiviziunilor acesteia, precum și asigurarea accesului la informații de interes public, prin intermediul rețelei internet.

3. Profilurile de socializare pe Facebook se creează în vederea asigurării interacțiunii Poliției cu publicul larg.

4. Noțiunile utilizate în prezentul Regulament au semnificația expusă în Legea nr.148/2023 privind accesul la informațiile de interes public și Hotărârea Guvernului nr.728/2023 cu privire la site-urile web oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora.

5. Structura detaliată a site-ului web oficial cu indicarea compartimentelor, secțiunilor, subrubricilor și circumstanțelor de drept și de fapt care denotă actualizarea informației, perioada de actualizare precum și subiecții implicați în administrarea și publicarea informației sunt prezentate în anexă.

6. Includerea unor noi compartimente, rubrici, subrubrici, bannere pe site-ul web oficial se efectuează în baza raportului aprobat de conducerea Inspectoratului General al Poliției (*în continuare – IGP*).

7. La apariția unor situații neordinare în funcționarea site-ului web oficial (defecțiuni ale programelor sau echipamentelor, deranjamente ale canalelor, accesul neautorizat la baza de date, deteriorarea masivelor de date etc.) se anunță neîntârziat Direcția tehnologiei informaționale și comunicații (*în continuare - DTIC*) care urmează să întreprindă măsurile necesare pentru restabilirea regimului normal de funcționare a infrastructurii informaționale a IGP.

8. Stilul grafic, conceptul vizual și designul artistic al site-ului web oficial se vor stabili în conformitate cu rigorile Regulamentului cu privire la site-urile web

oficiale ale autorităților și instituțiilor publice și la cerințele minime privind profilurile de socializare ale acestora, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.728/2023.

Capitolul II

CERINȚE PRIVIND CONȚINUTUL INFORMAȚIEI PUBLICATE PE SITE-UL WEB OFICIAL

9. Plasarea informației pe site-ul web oficial se efectuează cu respectarea următoarelor cerințe:

1) informarea publicului despre posibilitatea familiarizării în rețeaua internet cu privire la activitatea Poliției, prin publicarea adreselor corespunzătoare și a modificărilor intervenite în datele din antetele documentelor oficiale;

2) publicarea informației actuale, cu indicarea datei publicării documentului și a datei actualizării informației;

3) oferirea posibilității pentru recepționarea interpelărilor și transmiterea sau publicarea informației solicitate în internet;

4) oferirea posibilității de interpelare a conducerii IGP sau a subdiviziunilor acesteia, cu respectarea procedurii administrative stabilite în Codul administrativ nr.116/2018;

5) asigurarea transparenței procesului de elaborare și adoptare a deciziilor, în condițiile legii;

6) garantarea veridicității, plenitudinii și actualității informației plasate pe site-ul web oficial;

7) întreprinderea măsurilor urgente pentru înlăturarea deficiențelor tehnice care împiedică funcționarea și accesul la site-ul web oficial.

10. Documentul (materialul) informativ plasat pe site-ul web oficial trebuie să aibă următoarele caracteristici:

1) data publicării (ultimei actualizări, precizări);

2) date privind sursa de informație (subdiviziunea responsabilă);

3) înțelegeri, note, clauze (în caz de necesitate).

11. Materialele plasate pe site-ul web oficial trebuie să includă informații oficiale ale Poliției. În cazul publicării unor informații din surse externe, acestea urmează să fie incluse printr-o notă scurtă și o referință la sursa de informație originală.

12. Pe site-ul web oficial se va publica, din oficiu, următoarea informație:

1) structura organizatorică a IGP, numărul angajaților, datele privind obiectivele, domeniile de competență și funcțiile sale, adresele poștale, numerele de telefon și alte rechizite ale adresei, datele privind subdiviziunile (*cu indicarea și/sau referirea la site-urile web oficiale ale acestora*), numerele de telefon ale serviciilor managementul documentelor și de presă, istoricul instituției publice;

2) datele privind conducerea IGP și funcționarii publici cu/fără statut special, adresa de poștă electronică și numărul de telefon ale acestora;

3) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea IGP și subdiviziunilor acestuia, cu referințe (*hyperlinkuri*) la site-ul web

(<https://www.legis.md/>), pe care poate fi accesat și vizualizat Registrul de stat al actelor juridice;

4) raportul anual privind activitatea Poliției, planurile de activitate anuale, strategiile de dezvoltare, bugetul;

5) datele privind achizițiile publice, care cuprind planul anual de achiziții, rapoartele de monitorizare a contractelor de achiziții publice și, după caz, alte informații relevante;

6) datele privind evenimentele oficiale organizate (*ședințe, întâlniri, conferințe de presă, colegii și altele*), precum și referitoare la deciziile adoptate la astfel de întruniri;

7) datele cu privire la vizitele oficiale și deplasările de serviciu în străinătate ale personalului, inclusiv devizul și sursa de finanțare a cheltuielilor;

8) orele de primire în audiență, precum și datele privind modul de depunere a petițiilor și a cererilor de comunicare a informațiilor de interes public, precum și, după caz, plățile percepute pentru comunicarea informațiilor de interes public;

9) datele privind programele și proiectele, inclusiv de asistență tehnică, al căror beneficiar sau executant este Poliția (*denumirea, scopurile și sarcinile de bază, beneficiarii și executorii principali de program, termenele și rezultatele de realizare scontate, volumul și sursele de finanțare*);

10) datele privind planificarea și executarea bugetelor de către instituția publică;

11) referința (*hyperlinkul*) la portalul guvernamental al serviciilor publice (<https://servicii.gov.md/>); (<https://www.mai.gov.md/>); (<https://ctcej.politia.md/>) și, după caz, la alte sisteme informaționale destinate obținerii de informații cu privire la serviciile publice prestate;

12) referința la aplicația web a Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” sau la alte sisteme informaționale de stat care consumă date din registrul respectiv pentru accesarea informațiilor de interes public privind resursele și sistemele informaționale de stat din posesia sau administrarea Ministerului Afacerilor Interne sau IGP;

13) datele privind încadrarea persoanelor în serviciul public, inclusiv cel cu statut special sau, după caz, angajarea: lista concursurilor pentru funcțiile vacante existente, datele de contact ale persoanei responsabile de organizarea concursurilor, cerințele de calificare față de candidații la funcțiile vacante, formularul de participare la concurs, lista actelor care urmează a fi depuse și termenul-limită pentru depunerea acestora, lista persoanelor admise la concurs, precum și lista persoanelor care au promovat și au câștigat concursul, prin referință (*hyperlink*) la portalul guvernamental <https://cariere.gov.md/>;

14) datele privind desfășurarea procesului decizional în conformitate cu Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional, inclusiv anunțuri privind consultările publice, rezultatul acestora, sinteza recomandărilor, prin referință (*hyperlink*) la portalul guvernamental (<https://particip.gov.md/>);

15) datele statistice produse de Poliție, inclusiv cu referințe la pagina cu date relevante de pe site-ul web oficial al Biroului Național de Statistică și/sau la Banca de date statistice (<https://statbank.statistica.md/>);

16) informațiile de interes public prevăzute de alte acte normative.

13. Este interzisă publicarea pe site-ul web oficial a informațiilor oficiale cu accesibilitate limitată, precum și a informațiilor cu caracter publicitar.

14. Informația pe site-ul web oficial se publică în limba română. Se recomandă traducerea informației într-o limbă de circulație internațională.

Capitolul III

ADMINISTRAREA SITE-ULUI WEB OFICIAL

15. În procesul administrării site-ului web oficial participă următorii subiecți:

- 1) administratorul conținutului informațional;
- 2) furnizorii de informații;
- 3) operatorul tehnico-tehnologic;
- 4) administratorul de sistem.

16. *Administratorii conținutului informațional* sunt subdiviziunile aparatului central al IGP indicate în anexă.

17. Persoanele responsabile de prezentarea sau publicarea informației pe site-ul web oficial vor fi desemnate de către conducătorii subdiviziunilor care au rolul de administrator al conținutului informațional.

18. Administratorul conținutului informațional asigură respectarea regulilor de gramatică a materialelor informative, verifică oportunitatea ediției, respectarea legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și legislația privind protecția datelor cu caracter personal.

19. Secția comunicare și protocol, în calitate sa de administrator al conținutului informațional al site-ului web oficial, este responsabilă de:

- 1) participarea la elaborarea programelor de promovare a site-ului web oficial;
- 2) planificarea activităților privind suportul informațional a site-ului web oficial;
- 3) colectarea, prelucrarea și pregătirea materialelor pentru publicare pe site-ul web oficial;
- 4) publicarea materialelor pe site-ul web oficial și retragerea lor;
- 5) colaborarea cu furnizorii de informații;
- 6) gestionarea actualizărilor pe site-ul web oficial;

20. Subdiviziunile IGP, cu excepția Secției comunicare și protocol, care au rolul de administrator al conținutului informațional conform anexei, în funcție de conținutul informațional atribuit spre gestionare sunt responsabile de:

- 1) administrarea și actualizarea conținutului nominalizat atribuit spre gestionare;
- 2) colectarea, prelucrarea și pregătirea materialelor pentru publicare pe site-ul web oficial;
- 3) publicarea materialelor și retragerea acestora de pe site-ul web oficial;
- 4) veridicitatea, corectitudinea și plenitudinea informațiilor publicate.

21. *Furnizorii de informații* sunt subdiviziunile IGP care prezintă materiale informaționale pentru a fi publicate pe site-ul web oficial.

22. Furnizorii de informații sunt responsabili de:

1) pregătirea și transmiterea informației veridice și actualizate din domeniul în care activează, administratorului conținutului informațional competent, pentru a fi amplasată pe site-ul web oficial.

2) asigurarea respectării normelor gramaticale ale materialelor informative, ale legislației privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și legislației privind protecția datelor cu caracter personal;

3) urmărirea reînnoirii și actualizării informațiilor dinamice (în anumite cazuri și a celei statice);

4) verificarea procesului plasării informației și rezultatul plasării acesteia;

5) respectarea termenelor de prezentare a informației pentru publicarea materialelor pe site-ul web oficial.

23. Operatorul tehnico-tehologic asigură menținerea și buna funcționare a site-ului web oficial prin îndeplinirea următoarelor sarcini și responsabilități în bază de contract:

1) menținerea și actualizarea sistemului de management al conținutului și a modulelor aferente acestuia;

2) configurarea, la solicitare, a drepturilor de acces la panelul de administrare a site-ului web oficial;

3) asigurarea securității cibernetice și a stabilității funcționării site-ului web oficial;

4) asigurarea copiilor de rezervă și verificarea integrității acestora;

5) restabilirea datelor din copii de rezervă, la solicitare;

6) monitorizarea disponibilității site-ului web oficial în rețeaua internet;

7) monitorizarea timpului mediu de răspuns al site-ului web oficial în rețeaua internet;

8) oferirea informației privind statistica de vizitare a site-ului web oficial;

9) ajustarea aspectului site-ului web oficial, care nu presupune dezvoltări și funcționalități suplimentare;

10) acordarea asistenței consultative la gestionarea conținutului;

11) soluționarea incidentelor aferente;

12) elaborarea manualului utilizatorului, care va fi disponibil și în format electronic.

24. Administratorul de sistem este DTIC, care exercită următoarele roluri distincte:

1) folosește necondiționat toate funcționalitățile sistemului informatic;

2) configurează structura, parametrii de funcționare și regulile de prezentare a informației de conținut;

3) administrează profilurile utilizatorilor;

4) administrează sistemul de nomenclatoare și metadata;

5) efectuează copii de rezervă ale bazei de date.

25. Procesarea solicitărilor utilizatorilor primite prin poșta electronică guvernamentală a IGP sau a unei subdiviziunii IGP se examinează în modul stabilit de legislație (la caz, administrativă, procesul contravențională sau penală etc.).

26. Solicitățile provenite din completarea de către utilizatori a formei interactive a bannerului „Petiții on-line” se procesează de către Direcția managementul documentelor, care este obligată să comunice, în cel mult 2 zile

numărul de înregistrare a petiției, pe adresa electronică indicată de către petiționar, ca acesta să primească dovada de înregistrare.

27. Ulterior petiția depusă on-line se transmite spre examinare în ordinea stabilită prin ordinul șefului IGP și prevederile Codului administrativ nr.116/2018.

28. Dacă petiția nu corespunde cerințelor prevăzute la art.72 alin.(3) sau art.75 alin.(1) lit. c) - e) din Codul administrativ nr.116/2018, se informează petiționarul despre acest fapt și i se acordă un termen rezonabil pentru înlăturarea lor.

În cazul în care petiționarul nu înlătură neajunsurile în termenul acordat, petiția nu se examinează.

Capitolul IV

MODALITATEA DE PREZENTARE ȘI PUBLICARE A MATERIALELOR INFORMATIVE

29. Informațiile de interes public se publică și se actualizează în termen de 5 zile lucrătoare de la data disponibilității acestora, cu excepția:

1) informațiilor prevăzute la pct.12 subpct.6) care se publică pe site-ul web oficial, de regulă, nu mai târziu de o zi lucrătoare de la încheierea evenimentului.

În cazul unor subiecte de interes public și rezonanță sporită, se publică anunțuri privind evenimentele ce urmează a fi desfășurate;

2) perioadei indicate în anexă;

3) termenilor speciali stabiliți de legislație.

30. Solicitarea publicării informațiilor pe site-ul web oficial se transmite în adresa administratorului conținutului informațional prin intermediul poștei electronice guvernamentale, sistemului informațional automatizat „e-Cancelaria” și altor canale de comunicare acceptate și utilizate în cadrul subdiviziunilor IGP.

31. La recepționarea informației, administratorul conținutului informațional verifică informația și o publică pe site-ul web oficial, indicând data și subdiviziunea IGP responsabilă de conținut, după caz, sursele de proveniență a informației din exterior.

32. În cazul constatării unor greșeli de redacție, administratorul conținutului informațional poate interveni în conținutul textului, cu ulterioara informare a furnizorului de informații.

33. În cazul constatării unor erori de conținut, administratorul conținutului informațional cere furnizorului de informații date suplimentare la subiect sau poate restitui acestuia materialele pentru modificare.

34. Dacă volumul conținutului informațional depășește capacitatea maximă permisă de către administratorul Sistemului de poștă electronică, acesta va fi prezentat de către furnizorii de informații prin intermediul purtătorilor materiali de informații (stick USB, HDD, CD, DVD etc.).

35. În cazul schimbărilor ordinare ce țin de suplimentarea informației, conform anexei, publicarea va fi efectuată din momentul prezentării informației și a solicitării:

1) timp de cel mult 4 ore – pentru informația ordinară;

2) timp de o oră – pentru noutăți și anunțuri.

36. În cazul solicitării schimbărilor esențiale a structurii informaționale, design-ului site-ului web oficial, termenul se stabilește de administratorul

conținutului informațional, în funcție de complexitatea acestora, cu informarea ulterioară a solicitantului.

37. După plasarea informației pe site-ul web oficial, administratorul conținutului informațional înștiințează prin intermediul poștei electronice guvernamentale sau prin telefon furnizorul de informații despre plasare.

38. În urma recepționării confirmării privind publicarea informației, furnizorul de informații verifică conținutul și corectitudinea informației plasate.

39. În vederea actualizării site-ului web oficial și asigurării coerenței conținutului acesteia, administratorii conținutului informațional, trimestrial, efectuează revizuirea completă a compartimentelor site-ului web oficial de care sunt responsabile.

Capitolul V

CERINȚE MINIME PRIVIND PROFILURILE DE SOCIALIZARE

40. În cadrul IGP se creează profilul de socializare Facebook „Poliția Republicii Moldova”.

41. În cadrul inspectoratului de poliție se poate crea un profil de socializare pe Facebook care va include denumirea inspectoratului.

42. La crearea profilului de socializare se va utiliza adresa poștală guvernamentală și/sau numărul telefonului de serviciu al subdiviziunii interesate.

Se interzice utilizarea numerelor de telefon sau e-mail-urilor personale la crearea profilului de socializare.

43. Administratorul profilului de socializare al IGP este angajatul (angajații) Secției comunicare și protocol.

44. Administratorul profilului de socializare al inspectoratului de poliție este desemnat din cadrul serviciului de presă și relații cu publicul de către conducerea inspectoratului.

45. În lipsa ofițerului de presă (*concediul medical, concediul anual de odihnă, funcție vacantă etc.*) rolul de administrator al profilului de socializare îi revine serviciului juridic sau resurse umane, la decizia conducerii inspectoratului de poliție.

46. Administrarea profilului de socializare se realizează de persoane cu cunoștințe și experiență în gestionarea și protejarea informațiilor confidențiale.

47. Toate activitățile derulate pe profilul de socializare trebuie să fie transparente și responsabile.

48. Administratorul profilului de socializare sau conducătorul direct al acestuia trebuie să i-a măsuri adecvate pentru a preveni și a combate diseminarea, prin intermediul profilului de socializare, a informațiilor false sau neadevărate.

49. Administratorul profilului de socializare este responsabil de:

- 1) respectarea regulilor și politicilor rețelei de socializare;
- 2) crearea profilului de socializare, cu denumirea exactă și logoul instituției publice, pentru identificarea vizuală corectă a acesteia de către utilizatorii rețelei de socializare;

- 3) verificarea și monitorizarea corectitudinii și a actualității informațiilor postate pe profilul de socializare;

4) promovarea transparenței activității instituției, comunicarea deschisă cu utilizatorii rețelei de socializare și oferirea răspunsurilor la întrebările și preocupările lor;

5) asigurarea securității datelor de pe profilul de socializare, precum și luarea măsurilor adecvate pentru protejarea informațiilor cu accesibilitate limitată cu privire la activitatea instituției, precum și a informațiilor cu accesibilitate limitată despre utilizatorii profilului de socializare;

6) utilizarea adecvată a rețelei de socializare, evitarea exprimării unor opinii personale sau politice care ar putea afecta imaginea instituției publice, respectarea regulilor de comunicare și evitarea conflictelor cu utilizatorii rețelei de socializare.

50. Administratorul profilului de socializare și/sau conducătorul direct al acestuia sunt responsabili de postările, comentariile și răspunsurile utilizatorilor profilului de socializare, cu asigurarea faptului ca răspunsurile să fie prompte, relevante și adecvate solicitării.

51. La postarea informației pe profilul de socializare se asigură:

- 1) respectarea confidențialității datelor;
- 2) întreprinderea măsurilor adecvate pentru pregătirea informațiilor ce urmează să fie postate, precum și pentru actualizarea acestora;
- 3) respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și legislației cu privire la confidențialitatea desfășurării urmăririi penale sau a măsurilor speciale de investigații.

Capitolul VI ASIGURAREA SECURITĂȚII CIBERNETICE

52. Securitatea cibernetică a site-ului web oficial este asigurată de către DTIC.

53. În vederea asigurării securității cibernetică DTIC are următoarele responsabilități:

- 1) asigurarea faptului că doar persoanele autorizate să poată accesa fișierele și conturile;
- 2) garantării posibilității accesării informației și a sistemelor atunci când este necesar;
- 3) asigurarea stocării datelor importante într-o locație sigură și posibilitatea restaurării unei copii bune, testarea datelor;
- 4) întreprinderea măsurilor de asigurare ca subiecții implicați în administrarea site-ului web oficial să nu deschidă și să nu insereze link-uri sau atașări neașteptate;
- 5) intervine către Instituția Publică Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică cu propunerea de menținere a software-ului actualizat;
- 6) utilizarea credențialelor complexe de autentificare și autentificare cu mai mulți factori ori de câte ori este posibil;
- 7) instruirea angajaților în materie de securitate cibernetică și dezvoltarea politicilor clare privind securitatea cibernetică;
- 8) utilizarea algoritmilor criptografici puternici și chei de criptare unice, pentru a proteja informațiile în tranzit și în repaus.

Anexă

la Regulamentul privind site-ul web oficial al Poliției
și profilurile de socializare ale acesteia

STRUCTURA
site-ului web oficial al Poliției

Compartimentul	Secțiunea	Subrubrica	Conținutul secțiunii/subrubricii	Circumstanțele de drept și de fapt care denotă actualizarea informației, perioada de actualizare (după caz)	Furnizorii de informații	Administratorul conținutului informațional
1	2	3	4	6	7	
POLIȚIA	Despre		Scurt istoric de la fondarea Poliției naționale	Evoluțiile de mai departe a Poliției	DMRU	SCP
	Conducerea și structura	Conducerea	Informație despre șeful și adjuncții IGP	Schimbarea conducătorului sau a datelor biografice	DMRU	SCP
		Organigrama	Organigrama IGP	Modificarea structurii organizaționale	DMRU	DMRU
		Subdiviziuni specializate	Lista subdiviziunilor specializate ale IGP, misiunea și atribuțiile acestora	Modificarea structurii organizaționale ale IGP, cadrului normativ aferent, competențelor	Subdiviziunile IGP	SCP
		Subdiviziuni teritoriale	Informația privind subdiviziunile teritoriale ale IGP	Modificarea conducerii subdiviziunii, structurii organizaționale și/sau datelor de contact ale acestora	Subdiviziunile IGP	SCP
		Cadrul juridic	Acte normative	Ansamblul actelor normative ce reglementează activitatea Poliției	Aprobarea, modificarea, abrogarea actelor normative ce reglementează activitatea Poliției	DJ
			Ansamblul actelor administrative	Modificarea sau aprobarea de noi acte administrative	Subdiviziunile IGP	SCP

		Acte administrative normative	normative, aprobate de către conducerea Inspectoratului General al Poliției, Ministerului Afacerilor Interne sau alte autorități/instituții publice (ordine ale miniștrilor, șefilor de agenții etc.) care se referă la activitatea Poliției	normative ce reglementează activitatea Poliției		
	Simbolica	Distincții	Informații despre distincțiile IGP aprobate	Instituirea sau excluderea unor categorii de distincții	DMRU	DMRU
		Uniforma	Informații despre uniforma subdiviziunilor IGP, precum și a regulilor de port ale acestora	Revizuirea uniformei, însemnele polițiștilor și/sau a condițiilor de port al acestora	DL	SCP
REFORMA POLIȚIEI	Informație generală		Rezumat succint privind reformarea Poliției cu suportul Uniunii Europene	-	DMP	SCP
	Suport bugetar UE	Matricea de politici	Matricea de politici privind implementarea Suportului bugetar pentru reforma Poliției, pentru anii 2017-2020	-	DMP	SCP
		Rezultatele obținute	Rapoarte, ordine, avize emise în	Aprobarea/întocmirea rapoartelor, ordinelor,	DMP	SCP

			contextul implementării Matricei de politici	avizelor emise în contextul implementării Matricei de politici		
		Bugetul	Informație privind sumele alocate și tranșele de executare	Modificarea sumelor alocate sau a tranșelor de executare a acestora	DMP	SCP
COMUNICARE	Știri		Este destinată pentru prezentarea activităților realizate de Poliție	Evenimentele ce urmează a fi reflectate	ofițerii de presă și conducătorii din cadrul subdiviziunilor IGP	SCP
	Poliția în acțiune		Este destinată pentru prezentarea activităților operaționale de combatere a contravențiilor și infracțiunilor realizate de Poliție	Activitățile operaționale de combatere a contravențiilor și infracțiunilor realizate de Poliție	ofițerii de presă și conducătorii din cadrul subdiviziunilor IGP	SCP
	Galerie Foto		Fotografii de la diferite evenimente majore	Actualizarea imaginilor de la diferite evenimente majore	ofițerii de presă din cadrul subdiviziunilor IGP	SCP
	Galerie Video		Secvențe video de la diferite evenimente majore, spoturi cu caracter de prevenire	Actualizarea secvențelor video de la diferite evenimente majore sau turnarea de noi spoturi cu caracter de prevenire	ofițerii de presă din cadrul subdiviziunilor IGP	SCP
	Acreditare jurnaliști		Condiții privind acreditarea permanentă sau temporară a	Modificarea condițiilor de acreditare	SCP	SCP

			jurnaliștilor și altor reprezentanți ai mass-media.				
TRANSPARENȚA	Achiziții publice	Grupul de lucru pentru achiziții publice	Componenta nominală a Grupului de lucru pentru achiziții al Inspectoratului General al Poliției	Modificarea componenței nominale a Grupului de lucru pentru achiziții al Inspectoratului General al Poliției	DL	SCP	
		Anunțuri lansate	Comunicate informative și anunțuri de participare la achizițiile publice	Anunțuri lansate în conformitate cu Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice	https://mtender.gov.md/		
				Adjudecarea serviciilor de ridicare, transportare, depozitare și restituire a mijloacelor de transport în cadrul procesului contravențional conform necesităților Inspectoratului de poliție Strășeni al Inspectoratului General al Poliției.	Subdiviziunile IGP	SCP	
		Plan de achiziții					
		Inspectoratul General al Poliției	Informații privind grupul de lucru, planuri de achiziții TIC, rapoartele de monitorizare și planurile de achiziții	Modificarea sau completarea actelor relevante referitoare la grupul de lucru, planuri de achiziții TIC, rapoartele de monitorizare și planurile de achiziții	DL	SCP	
		Subdiviziunile subordonate	Informații privind grupul de lucru, rapoartele de monitorizare,	Modificarea sau completarea actelor relevante privind grupul de lucru, rapoarte de monitorizare, plan de	Subdiviziunile IGP	SCP	

		planurile de achiziții și comunicatele informative	achiziții și comunicatele informative Se publică semestrial și anual		
Buget		Informații privind aprobarea/planificare și executarea bugetului instituției	Actualizarea datelor cu privire la aprobarea, precizarea, executarea bugetului IGP pentru anul de gestiune	DF	SCP
Rapoarte și evaluări		Rapoartele de evaluare, date statistice, imnografice pe diferite dimensiuni, realizate atât de către subdiviziunile IGP, cât și ale altor organizații, experți, ce evaluează activitatea Poliției	Elaborarea rapoartelor, datelor statistice, imnograficelor, evaluărilor pe diferite dimensiuni din domeniul de responsabilitate al Poliției Se publică periodic, la necesitate	Subdiviziunile IGP	SCP
Infografice		Reprezentarea grafică a fenomenului infracțional	Se publică periodic, la necesitate	Subdiviziunile IGP	SCP
Declarații privind buna guvernare		Declarațiile de răspundere managerială, emise în procesul autoevaluării sistemului de management financiar și control	Finalizarea procesului de autoevaluare a sistemului de management financiar și control Se publică în trimestrul I al fiecărui an	DMS	SCP
Deplasări de serviciu		Informația privind vizitele oficiale/deplasările de serviciu în străinătate, inclusiv	Numărul de deplasări de serviciu și vizite oficiale efectuate Se publică trimestrial și anual	DRIAE	SCP

		devizul și sursa de finanțare a cheltuielilor			
INTEGRITATE INSTITUȚIONALĂ	Declarațiile de avere și interese	www.ani.md	-	-	-
	Regimul juridic al cadourilor	Hotărârea Guvernului nr. 116/2020 privind regimul juridic al cadourilor; Ordinul șefului IGP nr.140/2020 „Cu privire la constituirea Comisiei de evidență și evaluare a cadourilor în cadrul Inspectoratului General al Poliției”; Lista cadourilor declarate de către angajații Inspectoratului General al Poliției.	Aprobarea, modificare sau abrogarea actelor normative privind regimul juridic al cadourilor Se publică trimestrial Registrul de evidență a cadourilor admisibile și Registrul de evidență a cadourilor inadmisibile	DPC	SCP
	Influență necorespunzătoare	Hotărârea Guvernului nr.767/2014 pentru implementarea Legii nr.325 din 23 decembrie 2013 privind testarea integrității profesionale	Aprobarea, modificare sau abrogarea actelor normative privind evidența cazurilor de influență necorespunzătoare a funcționarilor publici cu statut special	DPC	SCP

		Ordinul șefului IGP nr.235/2019 „Cu privire la aprobarea Procedurii operaționale standard privind evidența cazurilor de influență necorespunzătoare exercitată asupra angajaților Poliției”.			
	Avertizorii de integritate	Legea nr.165/2023 privind avertizorii de integritate Ordinul șefului IGP nr.186/2020 „Cu privire la aprobarea Procedurii operaționale standard privind avertizările de integritate”	Aprobarea, modificare sau abrogarea actelor normative privind avertizorii de integritate	DPC	SCP
	Conflicte de interese	Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale Ordinul șefului IGP nr.401/2018 „Cu privire la punerea în aplicare a procedurii operaționale privind declararea conflictului de interese real în cadrul organului central de	Aprobarea, modificare sau abrogarea actelor normative cu privire la conflictele de interese reale	DPC	SCP

		administrare al Inspectoratului General al Poliției”			
	Date statistice	Plasarea incidentelor de integritate	Se publică semestrial/anual	DPC	SCP
UTILE	Servicii publice	Informații privind serviciile publice prestate de către subdiviziunile IGP	Revizuirea nomenclatorului serviciilor publice prestate de către subdiviziunile IGP	Subdiviziunile IGP	SCP
	Sfaturi utile	Recomandări ale subdiviziunilor IGP în prevenirea anumitor situații	Necesitățile și problemele cel mai des întâlnite în societate	Subdiviziunile IGP	SCP
	Întrebări frecvente	Informații privind cele mai des adresate întrebări față de subdiviziunile IGP și răspunsurile la acestea	Necesitățile și problemele cel mai des întâlnite în societate Se publică săptămânal sau lunar	Subdiviziunile IGP	SCP
CARIERĂ	Funcții publice		www.cariere.gov.md	-	-
	Funcții polițienești	Transfer	Informații privind funcțiile polițienești vacante publicate	Ocuparea funcțiilor vacante prin promovare sau transfer la cererea personală	DMRU Subdiviziunile IGP
		Concurs			
		Caută funcții vacante			
Condiții de participare		Informația privind condițiile ce urmează să le întrunească persoana pentru a ocupa o funcție polițienească	Aprobare, modificarea sau abrogarea actelor normative ce reglementează activitatea Poliției	DMRU	DMRU

	Documente ce urmează să fie prezentate	Lista actelor necesare pentru participarea la concursul de suplینire a unei funcții polițienești vacante	Aprobare, modificarea sau abrogarea actelor normative ce reglementează activitatea Poliției	DMRU	DMRU
	Etaple concursului	Etaplele recrutării pentru ocuparea funcțiilor polițienești	Aprobare, modificarea sau abrogarea actelor normative ce reglementează activitatea Poliției	DMRU	DMRU
	Interdicții și restricții	Restricțiile și interdicțiile în activitatea polițistului	Aprobare, modificarea sau abrogarea actelor normative ce reglementează activitatea Poliției	DMRU	DMRU
	Avantaje	Lista avantajelor angajării în Poliție	Aprobare, modificarea sau abrogarea actelor normative ce reglementează activitatea Poliției	DMRU	DMRU
COOPERARE	Internațională	Protocoale, acorduri de cooperare internațională	Încheierea/modificarea protocoalelor, acordurilor și memorandumelor de cooperare internațională	Subdiviziunile IGP	SCP
	Interinstituțională	Acorduri de colaborare cu alte autorități/instituții publice	Încheierea/modificarea acordurilor de cooperare	Subdiviziunile IGP	SCP
	Parteneriate cu societatea civilă	Acorduri de cooperare semnate cu ONG naționale	Încheierea/modificarea acordurilor de cooperare cu ONG-urile naționale	Subdiviziunile IGP	SCP
	Instituții și organizații partenere	Lista instituțiilor și organizațiilor partenere	Cooperarea cu noi organizații, fundații obștești	Subdiviziunile IGP	SCP
		Lista proiectelor implementate	Proiectele de asistență financiară destinate Poliției	Circumstanțe de fapt și de drept care influențează	DMP

	Proiecte și asistență	Lista proiectelor în curs de implementare	pentru dezvoltarea capacităților, precum și modul de gestionare și valorificare a acestora	modul de implementare a proiectelor	DMP	SCP
CONTACTE	Inspectoratul General al Poliției		Informația privind sediul și datele de contact ale IGP	Modificarea datelor de contact	SCP	SCP
	Subdiviziunile specializate		Lista subdiviziunilor specializate, datele de contact (adresă, num de telefoane etc.)	Modificarea datelor de contact	Subdiviziunile IGP	SCP
	Subdiviziunile teritoriale		Informația privind sediul și datele de contact ale subdiviziunilor teritoriale	Modificarea datelor de contact	Subdiviziunile IGP	SCP
	Ofițerii de presă		Informația privind datele de contact ale ofițerilor de presă din cadrul subdiviziunilor IGP	Modificarea datelor de contact/optimizarea subdiviziunilor de relații cu publicul	SCP	SCP
BANERE	Harta interactivă a Inspectoratelor		Informația privind adresa, date de contact, orele de audiență etc.) ale subdiviziunilor IGP prezentată pe raioane	Modificarea conducerii subdiviziunii, structurii organizaționale și /sau datelor de contact	Subdiviziunile IGP	SCP

	Singur online	Raportarea anonimă a unui material prezumat de abuz sexual asupra copiilor	https://siguronline.md/rom/report Platformă instituită în contextul prevederilor Ordinului șefului Inspectoratului General al Poliției nr.480/2022 pentru aprobarea Conceptului privind mecanismul de raportare a abuzurilor sexuale asupra copiilor
	SEPCA	Cooperare forțelor de poliție din Europa de Sud	https://www.sepcaregion.eu/ Scopul Asociației șefilor de poliție din Europa de Sud-Est este de a consolida cooperarea și coordonarea polițienească regională în lupta împotriva crimei organizate, fiind cea mai înaltă rețea profesională de poliție formată din șefi de poliție din sud-estul Europei.
	e-Learning	Platforma elearning.academy.police.md	Formare profesională la locul de muncă, cursuri la distanță/on-line, studii superioare ciclul I, II și III în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI
	Linia specializată anticorupție a MAI 1520	Destinată pentru recepționarea, prin intermediul apelului telefonic a informației referitoare la comiterea actelor de corupție sau actelor conexe, cât și a faptelor ce constituie încălcarea disciplinei de serviciu și a conduitei profesionale a angajaților MAI	Instituită prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr.376/2022 cu privire la liniile telefonice specializate ale Ministerului Afacerilor Interne
	Harta accidente rutiere		https://harta.asd.md/ Harta interactivă ce permite vizualizarea informației actuale despre accidente rutiere, cu persoanele traumatizate și decedate, a datelor despre categoria, starea drumurilor, geometria, îmbrăcămintea rutieră, indicele de planietate și altele

Ideea ta contează	Destinat colectării de la utilizatorii paginii web a propunerilor, viziunilor, bunelor practici de dezvoltare instituțională a Poliției	Modificarea condițiilor de colectare și prelucrare a informațiilor	Utilizatorii paginii web	SCP
Petiții online	Petiția transmisă în formă electronică potrivit art. 73 alin.(5) al Codului administrativ nr.116/2018	Modificarea procedurii de depunere a petițiilor	Utilizatorii paginii web	DMD
Galerie video	Secvențe video de la diferite evenimente majore, spoturi cu caracter de prevenire	Actualizarea secvențelor video de la diferite evenimente majore, sau turnarea de noi spoturi cu caracter de prevenire	Subdiviziunile IGP	SCP
Galerie foto	Fotografiile de la diferite evenimente majore	Actualizarea imaginilor de la diferite evenimente majore	Subdiviziunile IGP	SCP
RE LAW ED Semnalează un act normativ	www.relawed.cna.md Prin intermediul aplicației „reLAWed” persoanele fizice și juridice, indiferent de domeniul de activitate, au posibilitatea să raporteze, inclusiv anonim, actul normativ, prevederile neclare, interpretabile și/sau conflictuale, deficiențele normative și vulnerabilitățile de ordin legal.			
Comisia pentru situații excepționale	www.mai.gov.md Planul de acțiuni al MAI privind pregătirea și răspunsul la infecția COVID-19; Ghidul privind acordarea primului ajutor la infecția COVID-19; Acte/documente ale Comisiei Situații Excepționale și ale Comisiei Naționale Extraordinare de Sănătate publică; Lista Statelor pentru care se impune regimul de autoizolare.			
Scrisoare de drepturi	Informarea persoanelor reținute despre drepturile garantate de lege în perioada aflării în custodia Poliției, tradus în 10 limbi de circulație sporită pe teritoriul țării.			
Linia telefonică „Sugestii și reclamații” (068999902)	Instituită prin Ordinul șefului Inspectoratului General al Poliției nr.143/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind funcționarea liniilor telefonice „Sugestii și reclamații” și „Fii în siguranță la locul de muncă”.			

		Linia telefonică „Sugestii și reclamații” este destinată pentru recepționarea, prin intermediul apelurilor telefonice, a informațiilor referitor la eficiența activității Poliției sau la încălcarea disciplinei de serviciu de către angajații Poliției.
--	--	---

Lista abrevierilor utilizate:

1. IGP – Inspectoratul General al Poliției;
2. DMD – Direcția managementul documentelor;
3. DJ – Direcția juridică;
4. DMRU – Direcția managementul resurselor umane;
5. SCP – Secția comunicare și protocol;
6. DL – Direcția logistică;
7. DRIAE – Direcția relații internaționale și afaceri externe;
8. DMP – Direcția managementul proiectelor;
9. DMS - Direcția management strategic;
10. DIE – Direcția inspectare efectiv;
11. DPC – Direcția prevenirea corupției;
12. ANI – Autoritatea Națională de Integritate;
13. ONG – Organizații neguvernamentale;
14. SDP – Strategia de dezvoltare a Poliției pentru anii 2016-2020 și a Planului de acțiuni privind implementarea acesteia, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 587/2016;
15. UE - Uniunea Europeană.