

INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN ALBA



RESPONSABIL CU PROTECTIA DATELOR
Operator de date cu caracter personal



Nesecret

Nr. 147122/19.03.2019

Ex. unic

EVIDENȚA ACTIVITĂȚILOR DE PRELUCRARE LA NIVELUL I.P.J. ALBA

I. Date generale de identificare:

1. *Denumirea operatorului :*

- INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN ALBA

2. *Sediul operatorului :*

- Alba Iulia, Str. Ion I.C. Brătianu nr. 1B, cod 510118, jud. Alba, tel. 0258-806161, fax: 0258-810683, e-mail: relatiipublice@ab.politiaromana.ro

3. *Persoana anume desemnată la nivelul unității cu responsabilități de coordonare a activităților din domeniul protecției persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date:*

Numele și prenumele: Luminita RAC

Funcția/Profesia: comisar sef de poliție - ofițer specialist I – Biroul Control Intern, Responsabil protecția datelor cu caracter personal.

Coordonate de contact: Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu nr. 1B, cod 510118, jud. Alba, tel. 0258-806161/20123, fax: 0258-810683, e-mail: relatiipublice@ab.politiaromana.ro, luminita.rac@ab.politiaromana.ro

II.Scopurile prelucrării datelor cu caracter personal la nivelul I.P.J. Alba

1. Prevenirea, depistarea, investigarea, verificarea, cercetarea, constatarea, combaterea, reprimarea și urmărirea penală a infracțiunilor sau al executării sancțiunilor penale;
2. Prevenirea, verificare, cercetare, constatare, combatere, sancționare săvârșire contravenții.
3. Protejarea împotriva amenințărilor la adresa siguranței publice și al prevenirii acestora, precum și menținerea ordinii publice.
4. Verificarea autenticității datelor furnizate de persoana vizată sau în legătură cu persoana vizată
5. Introducerea și actualizarea datelor cu privire la persoanele verificate / cercetate penal pentru săvârșirea unor contravenții / infracțiuni ca Evidenta centralizata a tuturor evenimentelor produse pe raza de competenta si a actiunilor de interes operativ
6. Monitorizarea și securitatea persoanelor, spațiilor și/sau bunurilor private / publice
7. Gestionarea resurselor umane la nivelul I.P.J. Alba
8. Gestionarea resurselor economico-financiare și administrative la nivelul I.P.J. Alba
9. Emitere de autorizații și licențe conform competențelor Poliției Române
10. Servicii de consiliere juridică și reprezentare în justiție conform competențelor Poliției Române
11. Prelucrare de imagini video: camere de supraveghere pentru acces în unități, body camera / camere video / radare / alte dispozitive de înregistrare video si audio – personalul care desfășoară activități rutiere, ordine publică și investigații, camere portabile, camere de anchetă pentru prevenirea, depistarea, investigarea, verificarea, cercetarea, constatarea, combaterea, reprimarea și urmărirea penală a infracțiunilor sau al executării sancțiunilor penale, precum și pentru prevenirea, verificare, cercetare, constatare, combatere, sancționare săvârșire contravenții.
12. Desfășurarea activităților psihologice la nivelul I.P.J. Alba

III. Descrierea categoriilor de persoane vizate și a categoriilor de date cu caracter personal

1. Categoriile de persoane vizate:

- a. Persoane fizice care fac obiectul activităților polițienești (legitimare, conducerea la sediul poliției, utilizarea forței sau a mijloacelor din dotare, efectuarea controlului corporal, al bagajului sau al autovehiculului, oprirea vehiculelor, constatarea infracțiunilor sau

- contravențiilor, punerea în executare a mandatelor emise de organele judiciare competente, și alte activități politienesti prevazute in CP, CPP si legi speciale)
- b. Studenți / Elevi
 - c. Minori
 - d. Vizitatori
 - e. Justițiabili
 - f. Angajați
 - g. Personal M.A.I.
 - h. Membrii familiei persoanei vizate
 - i. Reprezentanți ai persoanelor juridice
 - j. Reprezentanți ai instituțiilor publice și / sau private
 - k. Persoane care au comis fapte penale
 - l. Persoane sancționate contravențional
 - m. Persoane cercetate
 - n. Persoane verificate
 - o. Persoane în CRAP

2. Categoriile de date cu caracter personal prelucrate la nivelul I.P.J. Alba:

- a. Numele și prenumele
- b. Numele și prenumele membrilor de familie
- c. Sexul
- d. Porecla/pseudonimul
- e. Data și locul nașterii
- f. Cetățenia
- g. Semnătura
- h. Datele din actele de stare civilă
- i. Datele din permisul de conducere / certificatul de înmatriculare
- j. Numărul dosarului de pensie
- k. Numărul asigurării sociale / asigurării de sănătate
- l. Caracteristici fizice / antropometrice
- m. Telefon / fax

- n. Adresă domiciliu / reședință
- o. E-mail
- p. Profesie
- q. Loc de muncă
- r. Formare profesională – diplome – studii
- s. Situație familială
- t. Situație militară
- u. Situație economică și financiară
- v. Date privind bunurile deținute
- w. Date bancare
- x. Obișnuințe, preferințe, comportament
- y. Imagine
- z. Voce
- aa. Date de geolocalizare / date de trafic

3. Categoriile de date cu caracter personal special prelucrate la nivelul I.P.J. Alba:

- a. CNP – codul numeric personal
- b. Seria și numărul actului de identitate / pașaportului
- c. Date privind starea de sănătate
- d. Date genetice
- e. Amprente
- f. Date biometrice
- g. Date privind săvârșirea de infracțiuni
- h. Date privind condamnări penale / măsuri de siguranță
- i. Date privind sancțiuni disciplinare / administrative
- j. Date privind sancțiuni contravenționale
- k. Date privind cazierul judiciar

IV. Categoriile de destinatari cărora le-au fost sau le vor fi divulgate datele cu caracter personal, inclusiv destinatarii din țări terțe sau organizații internaționale

- a. Persoana vizată
- b. Reprezentanții legali ai persoanei vizate

- c. Personal M.A.I.
- d. Autorități publice sau locale de aplicare a legii
- e. Servicii sociale și de sănătate
- f. Instituții de învățământ și educație
- g. Societăți bancare
- h. Birouri de credit
- i. Agenții de colectare a debitelor / recuperare a creanțelor
- j. Societăți de asigurare și reasigurare
- k. Organizații profesionale
- l. Asociații și fundații
- m. Mass-media
- n. Angajatorul / potențialul angajator al persoanei vizate
- o. *destinatarii din țări terțe sau organizații internaționale: statele aparținând spațiului Schengen - SIS, INTEROPL, EUROPOL etc – strict prin IGPR – CCPI și / sau punctele de contact.*

V. Categoriile de activități de prelucrare desfășurate în numele operatorului, la nivelul IPJ Alba:

- a. Introducerea de noi date,
- b. Ștergerea unor date existente în baza de date,
- c. Actualizarea datelor stocate
- d. Interogarea bazei de date pentru regăsirea anumitor informații, selectate după un criteriu ales.
- e. Colectarea,
- f. Înregistrarea,
- g. Organizarea,
- h. Stocarea,
- i. Păstrarea,
- j. Adaptarea ori modificarea,
- k. Extragerea,
- l. Consultarea,
- m. Utilizarea,
- n. Dezvăluirea către terți prin transmitere,
- o. Diseminare,

- p. Alăturarea ori combinarea,
 q. Blocarea,
 r. Distrugerea datelor cu caracter personal.

VI. Dacă este cazul, transferurile de date cu caracter personal către o țară terță sau o organizație internațională, inclusiv identificarea țării terțe sau a organizației internaționale respective, și dacă este cazul, documentația care dovedește existența unor garanții adecvate

Nu este cazul.

VII. Acolo unde este posibil, termenele limită preconizate pentru ștergerea diferitelor categorii de date:

- a. Pentru evidențele letrice – conform nomenclatoarelor în vigoare
 b. Pentru imaginile video – maxim 30 de zile
 c. Pentru restul datelor: la încetarea scopului pentru care au fost prelucrate.

VIII. Descrierea generală a măsurilor tehnice și organizatorice de securitate:

- a. Măsurile cuprinse în Planul anual de cerințe minime de securitate aprobat la nivelul I.P.J. Alba

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIUNE
1.	Identificarea și autentificarea utilizatorului	<p>- identificarea utilizatorului prin introducerea unei parole – <i>Identificarea se poate face prin mai multe metode, cum ar fi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • introducerea codului de identificare de la tastatură (un șir de caractere) • folosirea unei cartele cu cod de bare • folosirea unei cartele inteligente (smart card) sau a unei cartele magnetice. <p><i>Fiecare utilizator are propriul său cod de identificare. Niciodată mai mulți utilizatori nu trebuie să aibă același cod de identificare. Codurile de identificare (sau conturi de utilizator) nefolosite o perioadă mai îndelungată trebuie dezactivate și distruse după un control prealabil intern al operatorului. Perioada după care codurile trebuie dezactivate și distruse se stabilește de operator.</i></p> <p>- autentificarea utilizatorului prin introducerea unei parole.</p>

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIUNE
		<p><i>Orice cont de utilizator este însoțit de o modalitate de autentificare. Autentificarea poate fi făcută prin introducerea unei parole sau prin mijloace biometrice: amprenta dactiloscopică, amprenta vocală, angiografia retiniană etc. Parolele sunt șiruri de caractere. Cu cât șirul de caractere este mai lung, cu atât parola este mai greu de aflat. La introducerea parolelor acestea nu trebuie să fie afișate în clar pe monitor. Parolele trebuie schimbate periodic în funcție de politicile de securitate ale entității (operator sau persoană împuternicită). Schimbarea periodică a parolelor se face numai de către utilizatori autorizați de operator. Operatorul trebuie să solicite realizarea unui sistem informațional care să refuze automat accesul unui utilizator după 5 introduceri greșite ale parolei. Orice utilizator care primește un cod de identificare și un mijloc de autentificare trebuie să păstreze confidențialitatea acestora și să răspundă în acest sens în fața operatorului. Fiecare entitate va stabili o procedură proprie de administrare și gestionare a conturilor de utilizator. Operatorii autorizează anumiți utilizatori pentru a revoca sau a suspenda un cod de identificare și autentificare, dacă utilizatorul acestora și-a dat demisia ori a fost concediat, și-a încheiat contractul, a fost transferat la alt serviciu și noile sarcini nu îi solicită accesul la date cu caracter personal, a abuzat de codurile permise sau dacă va absenta o perioadă îndelungată stabilită de entitate.)</i></p> <p><i>- întocmirea unei liste, aprobate de conducerea entității, care să cuprindă persoanele care au acces la bazele de date cu caracter personal efectuate manual .</i></p> <p><i>- stabilirea de măsuri pentru revocarea codului de autentificare al unui utilizator.</i></p> <p>Trebuie să fie efectuată <i>obligatoriu</i> în cazul în care acesta este transferat la un alt serviciu și nu condiționat de noile sarcini de serviciu</p>
2.	Tipul de acces	<p><i>- stabilirea tipurilor de acces după funcționalitate cum ar fi: administrare, introducere, prelucrare, salvare etc. după acțiuni aplicate asupra datelor cu caracter personal cum ar fi: scriere, citire, ștergere</i></p> <p><i>- stabilirea procedurilor privind tipurile de acces.</i></p> <p><i>- stabilirea modalităților stricte prin care se vor distruge datele cu caracter personal.</i></p> <p>Autorizarea pentru această prelucrare de date cu caracter personal trebuie limitată la câțiva utilizatori.</p>

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIUNE
3.	Colectarea datelor	<ul style="list-style-type: none"> - desemnarea utilizatorilor autorizați pentru operațiile de colectare și introducere de date cu caracter personal într-un sistem informațional. - luarea de măsuri pentru ca sistemul informațional să înregistreze cine a făcut modificarea, data și ora modificării. - luarea măsuri pentru ca sistemul informațional să mențină datele șterse sau modificate.
4.	Execuția copiilor de siguranță	<ul style="list-style-type: none"> - stabilirea intervalul de timp la care se vor executa copiile de siguranță ale bazelor de date cu caracter personal. - stabilirea programelor folosite pentru prelucrările automatizate. - numirea utilizatorilor care execută copiile de siguranță. - stabilirea camerelor în care se stochează copiile de siguranță, în fișete metalice cu sigiliu aplicat. - luarea de măsuri ca accesul la copiile de siguranță să fie monitorizat.
5.	Computerele și terminalele de acces	<ul style="list-style-type: none"> - luarea de măsuri, astfel încât computerele și alte terminale de acces să fie instalate în încăperi cu acces restricționat. <p>Dacă nu pot fi asigurate aceste condiții, computerele se vor instala în încăperi care se pot încuia sau se vor lua măsuri ca accesul la computere să se facă cu ajutorul unor chei ori cartele magnetice.</p> <ul style="list-style-type: none"> - luarea de măsuri, astfel încât dacă pe ecran apar date cu caracter personal asupra cărora nu se acționează o perioadă dată, stabilită de operator, sesiunea de lucru trebuie închisă automat. <p>Mărimea acestei perioade se determină în funcție de operațiile care trebuie executate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - luarea de măsuri astfel încât terminalele de acces folosite în relația cu publicul, pe care apar date cu

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIUNE
		<i>caracter personal, vor fi poziționate astfel încât să nu poată fi văzute de public și după o perioadă scurtă, stabilită de operator, în care nu se acționează asupra lor, acestea trebuie ascunse.</i>
6.	Fișierele de acces	<p><i>- luarea de măsuri astfel încât orice accesare a bazei de date cu caracter personal să fie înregistrată într-un fișier de acces (numit log la prelucrările automate) sau într-un registru pentru prelucrările manuale de date cu caracter personal, stabilit de operator. Informațiile înregistrate în fișierul de acces sau în registru vor fi:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• codul de identificare (numele utilizatorului pentru bazele de date cu caracter personal manuale);</i> <i>• numele fișierului accesat (fișei);</i> <i>• numărul înregistrărilor efectuate;</i> <i>• tipul de acces;</i> <i>• codul operației executate sau programul folosit;</i> <i>• data accesului (an, lună, zi);</i> <i>• timpul (ora, minutul, secunda).</i> <p><i>- luarea de măsuri, pentru prelucrările automate, astfel încât aceste informații vor fi stocate într-un fișier de acces general sau în fișiere separate pentru fiecare utilizator.</i></p> <p><i>- luarea de măsuri pentru ca orice încercare de acces neautorizat să fie, de asemenea, înregistrată.</i></p> <p><i>- luarea de măsuri pentru ca operatorul să păstreze, obligatoriu fișierele de acces cel puțin 2 ani, pentru a fi folosite ca probe în cazul unor investigații. Dacă investigațiile se prelungesc, aceste fișiere se vor păstra atât timp cât se va considera necesar.</i></p> <p><i>- luarea de măsuri astfel încât fișierele de acces să facă posibilă identificarea de către operator sau de către persoana împuternicită a persoanelor care au accesat date cu caracter personal fără un motiv anume, în vederea aplicării unor sancțiuni sau a sesizării organelor competente.</i></p>
7.	Sistemele de telecomunicații	<i>- luarea de măsuri pentru efectuarea periodică a controlului autentificărilor și tipurilor de acces pentru</i>

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIUNE
		<p><i>detectarea unor disfuncționalități în ceea ce privește folosirea sistemelor de telecomunicații.</i></p> <p><i>- luarea de măsuri pentru conceperea sistemului de telecomunicații astfel încât datele cu caracter personal să nu poată fi interceptate sau transmise de oriunde. Dacă sistemul de telecomunicații nu poate fi astfel securizat, operatorul este obligat să impună folosirea metodei de criptare pentru transmisia datelor cu caracter personal. Prin sistemele de telecomunicații se vor transmite numai datele cu caracter personal strict necesare.</i></p>
8.	Instruirea personalului	<p><i>- informarea utilizatorilor cu privire la prevederile legislației în vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal, la cerințele minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, precum și cu privire la riscurile pe care le comportă prelucrarea datelor cu caracter personal, în funcție de specificul activității utilizatorului. Utilizatorii care au acces la date cu caracter personal vor fi instruiți de către operator asupra confidențialității acestora și vor fi avertizați prin mesaje care vor apărea pe monitoare în timpul activității. Utilizatorii sunt obligați să își închidă sesiunea de lucru atunci când părăsesc locul de muncă.</i></p> <p><i>- prelucrarea, ori de câte ori se impune, cu fiecare lucrător care are acces la baze / date cu caracter personal, a legislației în vigoare, (ordine, dispoziții, adrese și proceduri), cu privire la protecția datelor cu caracter personal, în vederea prevenirii și evitării incidentelor pe aceasta linie.</i></p> <p><i>- semnarea, de către fiecare lucrător care are acces la date cu caracter personal, a Declarației, conform Instrucțiunilor MAI nr. 27/2010 privind măsurile de natură tehnică pentru protecția datelor cu caracter personal.</i></p>
9.	Folosirea computerelor	<p><i>- interzicerea folosirii de către utilizatori a programelor software care provin din surse externe sau dubioase;</i></p> <p><i>- informarea utilizatorilor în privința pericolului privind virușii informatici;</i></p> <p><i>- implementarea unor sisteme automate de devirusare și de securitate a sistemelor informatice;</i></p> <p><i>- dezactivarea, pe cât posibil, a tastei "Print screen", atunci când sunt afișate pe monitor date cu caracter personal, interzicându-se astfel scoaterea la imprimantă a acestora.</i></p>

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIUNE
10.	Imprimarea datelor	<p>- <i>luarea de măsuri astfel încât scoaterea la imprimantă a datelor cu caracter personal să se realizeze numai de utilizatori autorizați pentru această operațiune de către operator.</i></p> <p>- <i>aprobarea de proceduri interne specifice privind folosirea și distrugerea acestor materiale.</i></p> <p>Fiecare entitate își va aproba propriul sistem de securitate, ținând seama de aceste cerințe minime de securitate a prelucrărilor de date cu caracter personal, iar în funcție de importanța datelor cu caracter personal prelucrate, își va impune măsuri de securitate suplimentare, conform planului propriu.</p>
11.	Instrucțiuni MAI privind prelucrarea datelor cu caracter personal	<i>Prelucrarea</i> cu toți lucrătorii din subordine, pe bază de proces verbal și semnătură, a Instrucțiunilor M.A.I. privind prelucrarea datelor cu caracter personal
12.	Fișe de Post	Completarea fișelor postului cu atribuții pe linia prelucrării datelor cu caracter personal
13.	Declarații	Verificarea completării de către personalul din subordine a Declarației pe proprie răspundere privind confidențialitatea datelor cu caracter personal.
14.	Evidență useri	Întocmirea unei liste cu toți lucrătorii din subordine cu specificarea bazelor de date la care aceștia au acces.
15.	Informarea imediată a responsabilului cu privire la modificările de personal	<p>Informarea imediată a responsabilului pe protecția datelor, cu privire una din situațiile menționate în art. 10 și 11 din I.M.A.I. 27/2010, pentru a fi luate măsurile care se impun:</p> <p>ART. 10</p> <p><i>”Extinderea sau restrângerea atribuțiilor de prelucrare a datelor cu caracter personal se dispune de operator atunci când utilizatorul se află în una dintre următoarele situații:</i></p> <p><i>a) la modificarea raporturilor de muncă;</i></p> <p><i>b) la modificarea atribuțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în fișa postului.</i></p> <p>ART. 11</p> <p><i>(1) Dreptul de acces al utilizatorului la sistemul de evidență a datelor cu caracter personal se suspendă pe perioada în care acesta se află în una dintre următoarele situații:</i></p> <p><i>a) urmează un curs sau o specializare cu scoatere din program, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;</i></p> <p><i>b) se află în concediu fără plată, concediu medical, concediu pentru creșterea sau îngrijirea copilului minor, pentru o perioadă mai mare de 3 luni;</i></p>

Nr. crt.	OBIECTIV	ACTIUNE
		<p>c) se află în concediu de maternitate sau concediu pentru incapacitate temporară de muncă; d) pe perioada cercetării administrative, în situația în care față de utilizator se efectuează cercetări referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal cu încălcarea dispozițiilor legale. e) alte cazuri prevăzute de lege.</p> <p>(2) La propunerea responsabilului/structurii responsabile cu protecția datelor cu caracter personal, conducătorul operatorului dispune revocarea contului unic de către administratorul aplicației atunci când utilizatorul se află în una dintre următoarele situații: a) la încetarea raporturilor de muncă/de serviciu; b) a intervenit o modificare a raporturilor de muncă/de serviciu, iar noile atribuții nu impun accesul la date cu caracter personal.”</p>
16.	Gestionare solicitari pe linia PDCP	<p>Respectarea Dispoziției șefului inspectoratului nr. 1/03.01.2019 privind gestionarea solicitărilor persoanei vizate, respectiv:</p> <p>”Toate categoriile de șefi (servicii, birouri, compartimente, poliții municipale și orășenești, secții de poliție rurală, posturi de poliție) vor remite (redirecționa) solicitările primite în baza legislației privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, spre competență soluționare responsabilului nominalizat la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Alba”.</p>

REGISTRUL BAZELOR / SISTEMELOR DE DATE¹ ADMINISTRATE LA NIVELUL I.P.J. ALBA

Nr. crt.	Baze de date / Evidente
1.	Evidența registrelor, condicilor, borderourilor și caietelor pentru însemnări neclasificate si /sau clasificate

¹ In format letric si/sau electronic

2.	Evidența informațiilor nesecrete, secrete de serviciu, secret, strict secret
3.	Evidența informațiilor - Transporturi
4.	Evidența suportilor magnetici, nesecret, secret de serviciu, secret, strict secret
5.	Evidența mediilor de stocare nesecret, secrete de serviciu, secret, strict secret
6.	Evidența documentelor clasificate multiplicat
7.	Evidența ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor de lucru neclasificate, clasificate
8.	Evidența predare primire a serviciului
9.	Registru SMEC, transfer, listare
10.	Evidența predare primire armament si munitie
11.	Evidență corespondenta ordinara, fax, transport, rapoarte necesitate
12.	Evidenta fise de eveniment implementate in SIMEOP
13.	Evidenta petițiilor
14.	Evidență materiale de presa
15.	Evidenta solicitarilor in baza Legii 544/2001
16.	Evidența persoanelor primite în audiență
17.	Evidență sedinte de consiliu
18.	Evidența radioconferinte
19.	Evidenta grup de lucru
20.	Evidenta SIS
21.	Evidenta solicitarilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal
22.	Evidenta nominala a jurnalistilor acreditati la IPJ Alba
23.	Evidenta access sala de sport
24.	Evidenta probe biologice
25.	Evidența persoanelor conduse la sediul politiei
26.	Evidența răspândirilor
27.	Evidenta persoane care vin sa semneze in Registrul de Evidenta a persoanelor fata de care a fost dispusa masura controlului judiciar, control judiciar pe cautiune si arest la domiciliu
28.	Evidența persoanelor care au solicitat accesul în unitate
29.	Evidenta pachete pentru persoane din arest
30.	Evidenta note telefonice
31.	Evidență dispozitii conducerea unitatii (sef IPJ, adjuncti, etc)
32.	Evidenta medicina legala
33.	Evidenta delegari inspectorat

34.	Evidenta sesizări primite prin 112
35.	Evidență concedii medicale, de odihna, de studii, învoiri pt. personalul I.P.J. Alba
36.	Evidenta planificarea lunară a serviciilor
37.	Evidență norma 12B
38.	Evidență alte sporuri
39.	Evidență ore de noapte, ore suplimentare
40.	Evidenta jurnalul situatiei operative
41.	Evidenta privind plata orelor de muncă prestate, în zilele de sâmbătă, duminică, precum și în zilele de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare nu se lucrează în conformitate cu prevederile OMAI nr. 4/2015
42.	Evidenta orelor prestate, pentru acordarea sporului pentru condiții grele de muncă (expunerea la câmpuri electromagnetice) conform prevederilor Legii nr.284/2010
43.	Evidenta privind orele suplimentare prestate peste programul normal de lucru
44.	Evidenta privind orele suplimentare prestate si compensate peste programul normal de lucru
45.	Evidenta privind prezența la serviciu
46.	Evidență controale
47.	Evidenta politisti responsabili pentru vaccinare antirabică
48.	Evidența controale la dispozitivele de siguranță publică
49.	Evidența cu agenții și ofițerii de serviciu
50.	Evidența cu ajutorii si șefii posturilor de poliție comunale
51.	Evidența cu șefii secțiilor de poliție rurală
52.	Evidența activității informative
53.	Evidență privind sesizările cu caracter penal
54.	Evidența proceselor verbale de contravenție
55.	Evidenta surselor umane de informații
56.	Evidența echipelor la evenimente
57.	Evidențe obiective asigurate cu pază înarmată
58.	Evidențe muzee și orice alte așezăminte de cultură și artă care dețin bunuri de patrimoniu
59.	Evidențe obiective care fac parte din infrastructurile critice
60.	Evidență personalul avizat pentru serviciul înarmat și cel tehnic
61.	Evidență societățile de paza și instalări sisteme de securitate licențiate cu sediul social în județ și punctele de lucru
62.	Evidență dispecerate de monitorizare avizate
63.	Evidențe proiecte ale sistemelor de alarmare avizate
64.	Evidențe unități financiar-bancare și centrelor de procesare

65.	Evidențe sancțiuni contravenționale aplicate care atrag suspendarea societăților licențiate
66.	Evidența planurilor de pază a unităților și a transporturilor de valori
67.	Evidența personalului de pază atestat și atestatele retrase;
68.	Evidență conductorii câini serviciu
69.	Evidență deținători câini periculoși sau agresivi
70.	Evidență unități de învățământ
71.	Evidență asociații de proprietari/locatari
72.	Evidență rapoarte de eveniment
73.	Evidența lucrărilor penale
74.	Evidența delegarilor în dosarele penale
75.	Evidența mandatelor de executare a pedepsei închisorii, a mandatelor de arestare preventivă și a sentințelor penale
76.	Evidența persoanelor revocate din urmarire, a persoanelor dispărute și a celor urmărite
77.	Evidența CIN-urilor
78.	Evidența PIN-urilor
79.	Evidență privind persoanele eliberate din penitenciare
80.	Evidență a persoanelor față de care a fost dispusă măsura controlului judiciar, control judiciar pe cautiune și arest la domiciliu
81.	Evidența persoanelor care au acces la informații clasificate
82.	Evidența deținătorilor autorizați de detectoare de metale
83.	Evidența persoanelor condamnate
84.	Evidența bolnavilor psihici
85.	Evidența societăților care au fost avizate în vederea autorizării pentru activități de dezmembrare autovehicule scoase din uz
86.	Evidența privind suspectii care închiriază și nu mai returnează autovehicule
87.	Evidența privind grupările infracționale
88.	Evidența dosarelor de supraveghere- DS
89.	Evidența contestațiilor la PV
90.	Evidență nominală a carnetelor de chitanțe
91.	Evidența ordine protecție
92.	Evidența verificării persoanelor pt Poliția Locală
93.	Evidența premise reținute
94.	Evidența certificate de înmatriculare
95.	Evidența Aparat Radar
96.	Evidența Accidente de Circulație soldate cu avarii
97.	Evidența Accidente de Circulație soldate cu victime

98.	Evidenta privind sesizarile cu caracter penal
99.	Evidenta alcoolemii
100.	Evidenta instituire sechestre auto
101.	Evidenta cuprinzând rezultatele protocoalelor Etilotest-POZITIVE
102.	Evidență Anulări/Suspendări
103.	Evidență autorizații procurare arme neletale
104.	Evidență autorizații procurare arme letale
105.	Evidență permise de armă eliberate
106.	Evidenta P-V primire în CRAP
107.	Evidența primirii și punerii în libertate a persoanelor private de libertate
108.	Evidența privind utilizarea mijloacelor de imobilizare
109.	Evidență plimbare
110.	Evidenta P-V de percheziție corporală la primirea în centru
111.	Evidență scoaterilor din centru
112.	Evidență camera de deținere
113.	Evidență a p-v de percheziție a camerelor
114.	Evidenta predare primire serviciu CRAP
115.	Evidența a cererilor de azil
116.	Evidenta consultații medicale
117.	Evidenta cereri diverse
118.	Evidența convorbirilor telefonice și on-line
119.	Evidența citărilor telefonice
120.	Evidență audiență șef CRAP
121.	Evidenta consemn general și special și predare/primire serviciu a persoanelor private de libertate internate în spital
122.	Evidența vizite, pachete și sume de bani
123.	Evidenta note de introducere /scoatere în/din centru
124.	Evidența activităților de muncă neremunerată
125.	Evidenta bonuri de scoatere din centru
126.	Evidenta informațiilor pentru cetățenii străini aflați în centre
127.	Evidenta fișe de cunoaștere individuală
128.	Evidenta fișe conf. L. 169/2017
129.	Evidenta P-V de încarcerare
130.	Evidența rapoartelor criminalistice

131.	Evidenta persoane implementate AFIS
132.	Evidenta persoane implementate NBIS
133.	Evidenta CAIETE DE LUCRU AFIS
134.	Evidenta interogari AFIS
135.	Evidenta schimb de date dactiloscopice
136.	Evidenta CAIETE DE LUCRU NBIS/ IMAGETRAK
137.	Evidenta interogari NBIS/ IMAGETRAK
138.	Evidenta cercetare la fața locului
139.	Evidența identificărilor autorilor la nivelul BITSOLF
140.	Evidență CFL - cercetare la fața locului/planșe fotografice
141.	Evidenta procese verbale de CFL
142.	Evidenta cereri pentru eliberarea certificatelor de cazier judiciar necunoscut si cunoscuti
143.	Evidenta corpuri delict, dovezi primire corpuri delict, proces verbale predare –primire corpuri delict
144.	Evidenta fise dactiloscopice decadactilare
145.	Evidența diverși deținători
146.	Evidență auto și conducători auto
147.	Evidenta achizitii publice, furnizori
148.	Evidență operațiuni prezentate la viza de control financiar preventive
149.	Evidență adeverinte eliberate (OBSNAJ)
150.	Evidență direcționare 2% impozit venit
151.	Evidență decontare transport -Concediu odihnă
152.	Evidență decontare contravaloare servicii turistice pe perioada Concediului de odihnă
153.	Evidență decontare cheltuieli transport de la și la locul de muncă
154.	Evidența proceselor la instanțele judecătorești și la alte organe de jurisdicție
155.	Evidența plângeri contravenționale
156.	Evidența protocoale de colaborare
157.	Evidență contracte
158.	Evidență avize de legalitate
159.	Evidența persoanelor care au sau urmează să aibă acces la informații clasificate -anexa la P.P.S.I.C.
160.	Evidența certificatelor de securitate și a autorizațiilor de acces la informații clasificate
161.	Evidența permiselor de acces în zonele de securitate/ administrative
162.	Evidența cazurilor de încălcare a reglementărilor de securitate și a incidentelor de securitate
163.	Evidența privind accesul persoanelor intrate în zonele de securitate

164.	Evidența dispozitivelor tip TOKEN
165.	Evidența porturilor USB deblocate
166.	Evidență acte profesionale
167.	Evidență carnete psihologice
168.	Evidența instruire escorte
169.	Evidență persoane cu risc ridicat de victimizare (detinatoare de bani/valori, locuiesc in zone izolate, etc.)
170.	Evidența grupurilor de tineri cu preocupari antisociale
171.	Evidența minorilor lipsiti de supraveghere
172.	Evidența minorilor problemă
173.	Evidența cersetorilor, vagabonzilor și persoanelor cu comportament violent - pe fondul consumului de alcool sau a tulburărilor psihice grave
174.	Evidență deținători / posesori de arme și munitii
175.	Evidența starilor conflictuale de orice gen
176.	Evidența persoane cu acte de identitate expirate
177.	Evidența persoanelor supravegheate calificat
178.	Evidența factorilor postali care transporta asupra lor valori
179.	Evidența societăților comerciale cu planuri de paza actualizate
180.	Evidența a constatarilor cu aparatul radar
181.	Evidența cuprinzând declarații avarii-eliberare autorizații de reparație pt. auto care nu au fost implicate în accidente rutiere
182.	Evidența dovezi și autorizații de reparație auto
183.	Evidența Comunicări adresate persoanelor fizice și juridice pt. abateri la regimul rutier
184.	Evidență sesizări transport material lemnos
185.	Evidența cuprinzând adresele de înaintare permise, certificate de înmatriculare și plăcuțe de înmatriculare reținute.
186.	Evidența corespondență cu societățile de asigurări
187.	Evidența dispozitiv de ordine și siguranță publică
188.	Evidențe auto ridicate de Politia Locală
189.	Evidența persoanelor față de care au fost luate măsuri preventive
190.	Evidența planuri de paza înarmate / neînarmate
191.	Evidența rapoarte cu activitățile desfășurate de patrulele de ordine publică
192.	Evidența minorilor dispăruți
193.	Evidența locurilor și zonelor cu risc criminogen
194.	Evidența sesizărilor primite prin intermediul posturilor telefonice ale poliției
195.	Evidența interogărilor efectuate în aplicații
196.	Evidența evenimentelor rutiere comise în alte împrejurări decât cele pe drumurile publice

197.	Evidență elevi cu părinți plecați în străinătate
198.	Evidenta obiectivelor economice de pe raza de competența
199.	Evidenta angajaților casierilor colectoare și a altor spații de depozitare a valorilor monetare
200.	Evidenta unităților postale
201.	Evidenta instruire agenți de siguranță publică
202.	Evidenta copii rapoarte de activitate în comun cu lucrători RAR
203.	Evidențe cu lucrătorii pe linii de muncă
204.	Evidenta dosarelor cu AN
205.	Evidența centre și adăposturi pentru bătrâni, minori, victime ale violenței în familie
206.	Evidenta ordonanțe de expertiză

RESPONSABIL PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL
Comisar șef de poliție

RAC LUMINITA

Coordonate de contact: Alba Iulia, Piața Ion I.C. Brătianu nr. 1B, cod 510118,

tel. 0258-806161/20108,

fax: 0258-810683,

mobil: 0745319548, 0758081134,

e-mail: relatiipublice@ab.politiaromana.ro, luminita.rac@ab.politiaromana.ro.