

Atribuții Compartiment Dispecerat:

- conduce și răspunde de întreaga activitate din teren a polițiștilor locali;
- verifică și instruește polițiștii locali la intrarea în serviciu;
- asigură armamentul și materialele polițiștilor care urmează să intre în serviciu;
- soluționează, în limita competențelor sesizările și reclamațiile cetățenilor;
- să cunoască în permanență consemnele (parolele) la obiective și modul de acțiune în cazul producerii unor evenimente deosebite, stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare al societății monitorizate;
- ține permanent legătura cu echipajele de intervenție, pentru a cunoaște poziția acestora în teren, urmărește schimbarea acestora la orele și locurile stabilite, în vederea creării premisei realizării unor intervenții operative în cazul producerii de evenimente deosebite;
- sesizează Poliția Română și proprietarul sau persoana de contact desemnată, în cazul efracțiilor confirmate de agenții de intervenție;
- ține legătura cu compartimentul tehnic căruia îi transmite operativ toate defecțiunile tehnice apărute în sistem, în scopul remedierii lor în cel mai scurt timp;
- clarifică situațiile apărute cu ocazia verificărilor periodice a sistemelor conectate;
- să cunoască în detaliu modul de operare al echipamentelor din dotarea dispeceratului;
- folosește echipamentele radio în mod corespunzător și intervine pentru respectarea regulilor de către toți participanții la traficul radio;
- exploatează corect echipamentele din dotare, numai sub parola proprie, fără să introducă alte programe sau să modifice structura datelor existente;
- nu permite accesul în incinta dispeceratului a altor persoane cu excepția celor abilitate de conducerea instituției;
- să păstreze secretul activității proprii;
- să efectueze schimbarea în serviciu la orele și în punctele stabilite ;
- să colaboreze cu autoritățile competente în cazul acțiunilor comune ;
- să nu folosească dotările sale sau ale dispeceratului în scopuri proprii;
- asigură paza și ordinea în incinta și zona de intrare a sediului Poliției Locale Medgidia, potrivit planului de pază și ordine a acestui obiectiv și desfășoară activități specifice pentru realizarea atribuțiilor compartimentului;
- cunoaște și participă la punerea în aplicare a Planului de alarmare a instituției, desfășurând activitățile specifice, potrivit respectivului plan;
- cunoaște și participă la punerea în aplicare a Planului de alarmare, evacuare și intervenție în caz de situații de urgență la sediul Poliției Locale;
- asigură paza și securitatea armamentului și muniției aflate în incinta dispeceratului, precum și distribuția armamentului polițiștilor aflați în serviciu, pe bază de tichet și prin semnătură în registrul de armament, respectând întocmai regulile privind operațiunile cu armament, potrivit Regulamentului și procedurilor de lucru aprobate;
- ia în primire serviciul cu toate sistemele în stare de funcționare, informându-se de la schimbul precedent asupra evenimentelor petrecute în obiective și pe linie de ordine publică pe raza de competență, precum și în legătură cu misiunile polițiștilor locali aflate în derulare și stadiul desfășurării acestora;
- verifică obligatoriu, la intrarea în serviciu, starea legăturilor de comunicație cu personalul aflat în serviciu;
- cunoaște și este în măsură permanent să raporteze conducerii instituției misiunile primite și/sau în curs de desfășurare ale polițiștilor aflați în serviciu;
- primește informațiile transmise de polițiștii locali aflați în serviciu cu privire la evenimentele produse și participă la soluționarea acestora prin mijloace specifice (alarmează organele abilitate să intervină, efectuează verificări ale persoanelor, verificări ale autovehiculelor, motivate exclusiv de interese de serviciu etc.);

- alertează imediat, după edificare pe baza informațiilor primite de la polițiștii din teren ori de la cetățeni,
- instituțiile abilitate să intervină pentru rezolvarea situațiilor create (poliție, pompieri și protecție civilă, ambulanță, S.R.I. – grupa antiteroristă etc.);
- primește, verifică și transmite imediat conducerii instituției datele și informațiile care au legătură cu producerea unor incidente sau încălcări ale procedurilor de către polițiști, prin raport verbal, urmat de întocmirea unui raport scris;
- supraveghează (verifică) periodic funcționarea normală a sistemelor de comunicații voce, video, a transmisiilor de date și sistemelor informatice deservite;
- supraveghează (verifică) periodic funcționarea normală a sistemului de alarmare antiefracție, sistemului video, cel de detecție a incendiilor și pentru evacuarea personalului în situații de urgență instalate la sediul instituției;
- raportează conducerii serviciului și solicită sprijin firmei autorizate de prestări servicii pentru remedierea unor defecte constatate în funcționarea echipamentelor de monitorizare, comunicații și informatică;
- verifică zilnic, la terminarea programului, încuierea și sigilarea încăperilor în care este depozitată muniția și armamentul, ține evidența cheilor de la birouri și a cutiilor cu chei;
- veghează permanent ca pe holurile sediului instituției să se mențină ordinea și curățenia și să limiteze accesul persoanelor străine, potrivit reglementărilor interne;
- verifică punerea în aplicare și respectarea procedurilor de lucru, normelor și dispozițiilor care reglementează activitățile specifice;
- primește date și informații de la operatorii centrului de supraveghere video și le valorifică potrivit procedurilor de lucru aprobate;
- gestionează dublurile tuturor cheilor din cadrul compartimentelor și le eliberează, în afara orelor de program și în zilele de sărbători legale doar cu aprobarea conducerii instituției sau a șefului de serviciu/birou, pentru încăperile aparținând structurilor conduse de aceștia, precum și, fără aprobare, echipelor tehnice sau de salvare, în cazul producerii unor avarii, incendii sau calamități, informând despre aceasta conducerea;
- întrerupe alimentarea cu gaze și curent electric a sediului instituției în cazul producerii unor avarii, incendii sau calamități
- consemnează în registrele operative, deschise cu această destinație, evenimentele petrecute în timpul serviciului său;
- respectă normele tehnice de utilizare a aparaturii pe care operează;
- întocmește zilnic sinteza cu principalele evenimente și o prezintă conducerii serviciului;
- permite accesul în dispecerat numai pentru persoanele autorizate să-și desfășoare activitatea în acest compartiment ori în relație cu acesta;