

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
MUNICIPIUL SUCEAVA  
CONSILIUL LOCAL

**PROIECT DE HOTĂRÂRE**

**privind Planul cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță**

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA,

Având în vedere referatul de aprobare a Primarului Municipiului Suceava nr. 1949 din 21.01.2021, Raportul Poliției Locale Suceava nr. 1950 din 21.01.2021 și Raportul Comisiei economico-financiară, juridică, disciplinară,


În baza art. 30 lit. c) și e) din Legea nr. 155/2010 a poliției locale,

În temeiul art. 129, alin. (2), lit. d), art. 136, alin. (1), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă Planul cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2.** Primarul municipiului, Comisia locală de ordine publică și Poliția Locală Suceava vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

  
**INITIATOR,  
PRIMAR**  
Ec. ION LUNGU

  
**AVIZAT,  
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI,  
Jr. IOAN CIUTAC**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
MUNICIPIUL SUCEAVA  
PRIMAR  
Nr. 1949 din 21.01.2021

### REFERAT DE APROBARE

**privind necesitatea adoptării unui Plan cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță**

Potrivit legii, scopul pentru care s-a înființat Poliția locală îl constituie exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în domeniile: ordine, liniște publică și paza bunurilor, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului, control al activităților comerciale, evidența persoanelor, precum și alte domenii stabilite prin lege.

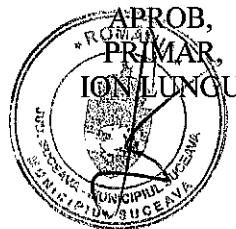
Conform prevederilor art. 30 lit. c) și e) din Legea poliției locale nr. 155/2010 este necesar a se adopta un Plan cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță pe baza cărora să se realizeze, respectiv să poată fi analizată activitatea desfășurată de poliția locală.

Planul cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță propus spre adoptare, a fost prezentat Comisiei locale de ordine publică în ședința din 20.01.2021 și a primit avizul favorabil al membrilor comisiei.

Pe cale de consecință, în baza dispozițiilor art. 129, alin. (2), lit. d), art.136, alin. (1), art. 139, alin. (1), art. 196, alin. (1), lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, propun spre analiză și aprobare Consiliului Local al Municipiului Suceava proiectul Planului cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță, prevăzut în anexă.

  
Primar,  
**Ion LUNGU**

ROMÂNIA  
JUDEȚUL SUCEAVA  
MUNICIPIUL SUCEAVA  
POLIȚIA LOCALĂ SUCEAVA  
Nr. 1950 din 21.01.2021



**RAPORT**  
**privind necesitatea adoptării unui Plan cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță**

Scopul pentru care s-a înființat Poliția locală îl constituie exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în domenii precum: ordinea, liniștea publică și paza bunurilor, circulația pe drumurile publice, disciplina în construcții și afisajul stradal, protecția mediului, activitatea comercială, evidența persoanelor, alte domenii stabilite prin lege.

Activitatea Poliției Locale se desfășoară în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și executarea legii și a actelor autorității deliberative și a celei executive, din cadrul administrației publice locale, precum și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației centrale și locale.

Conform prevederilor art. 30 lit. c) și e) din Legea poliției locale nr. 155/2010 este necesar a se adopta un Plan cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță pe baza cărora să se realizeze, respectiv să poată fi analizată activitatea desfășurată de poliția locală.

Plecând de la aceste considerente și ținând seama de prevederile legale aplicabile, este necesar a supune deliberativului local, spre analiză și aprobare, proiectul Planului cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță, prezentat în anexa la prezentul raport.

**Director executiv,  
Doroftei Ovidiu**

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Doroftei Ovidiu', written over the printed name.





**MUNICIPIUL SUCEAVA**

B - dul 1 Mai, nr. 5 A, cod poștal: 720224

Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593

www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro

**POLIȚIA LOCALĂ SUCEAVA**

Suceava, str. Petru Rareș nr.9, cod poștal 720008

Tel: 0230-212192, Fax: 0230-212143,

www.politialocalasuceava.ro, politialocala@primariasv.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat cu numărul 20615

Anexă la HCL nr...../.....

## **PLAN**

### **cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță**

În conformitate cu prevederile art. 15 alin. (1) lit. a) din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a poliției locale aprobat prin H.G. nr. 1332/2010, pentru planificarea principalelor activități ce urmează a fi desfășurate de personalul Poliției Locale Suceava în anul 2021, s-a întocmit prezentul PLAN, cu următorul cuprins:

Capitolul I: PREZENTARE GENERALĂ

Capitolul II: OBIECTIVE STABILITE PENTRU ANUL 2021

Capitolul III: ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE / INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Capitolul IV: DISPOZIȚII FINALE

**SUCEAVA  
2021**

## **Capitolul I: PREZENTARE GENERALĂ**

### **1.1. Scopul întocmirii prezentului PLAN**

Planul cuprinde principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2021, denumit în continuare Plan de activitate, a fost întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale și ale H.C.L. nr. 108/2016, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Poliției Locale Suceava și are ca scop:

- pregătirea din timp a activităților, în mod gradual, logic și progresiv, cu folosirea eficientă a timpului acordat acestor activități;
- planificarea rațională și utilizarea cât mai eficientă a resurselor umane și materiale potrivit scopului activității poliției locale – menținerea climatului normal de ordine publică și siguranță a cetățeanului pe raza municipiului Suceava;
- asigurarea priorității interesului public în exercitarea activităților întreprinse;
- îndeplinirea cu profesionalism a atribuțiilor de serviciu, dând dovadă de responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- asigurarea un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la realizarea atribuțiilor și competențelor stabilite prin lege.

### **1.2. Ce este, cui se adresează și ce cuprinde PLANUL DE ACTIVITATE**

Planul de activitate este un instrument de lucru pentru personalul de conducere din cadrul Poliției locale pentru planificarea, organizarea și conducerea activităților specifice decurgând din atribuțiile pe care această structură le are potrivit art. 6-12 din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a competențelor specifice stabilite prin hotărâri ale Consiliului local.

### **1.3. Modul de utilizare a PLANULUI DE ACTIVITATE**

Pe baza acestui plan, personalul cu funcții de conducere de la nivelul structurilor funcționale ale Direcției Poliției Locale Suceava (denumită în continuare Direcția) au obligația de a pregăti în timp util activitățile de care răspund, întocmind actele procedurale adecvate și supunându-le, potrivit prevederilor legale, avizării și aprobării.

Convocarea polițiștilor locali la activități se va face din timp și pe bază de semnătură de luare la cunoștință, sens în care se vor întocmi fie grafice de lucru lunare, fie convocatoare nominale pentru activitățile sau misiunile ordonate, cu excepția situațiilor operative în care lipsește timpul necesar întocmirii unor asemenea documente, convocarea făcându-se prin orice mijloc de comunicare.

Paza obiectivelor, bunurilor și valorilor aparținând domeniului public și privat al municipiului, respectiv al instituțiilor publice de interes local, se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale celorlalte acte normative incidente, potrivit prevederilor acestui plan, a dispozițiilor primarului municipiului și deciziilor șefului poliției locale, a planurilor de pază și ordine întocmite de șefii serviciilor de ordine, liniște publică și pază și aprobate de șeful poliției locale, potrivit legii.

Dispozitivul de ordine publică și siguranță a cetățeanului pe raza municipiului se realizează pe baza Planului de ordine și siguranță publică aprobat de autoritatea deliberativă locală, potrivit prevederilor art. 30, lit. g) din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Acțiunile ordonate în afara activităților programate, motivate de nevoile operative, se vor realiza, atunci când există timpul organizatoric necesar, pe baza unor planuri de acțiune/măsuri întocmite de persoana desemnată a organiza și coordona acțiunile (de regulă șeful compartimentului funcțional competent) și avizate de directorul executiv.

Prezentul plan se completează cu prevederile Planurilor tematice de pregătire profesională, pentru securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență pentru anul de referință, aprobate potrivit legii și regulamentelor în vigoare.

## **Capitolul II: OBIECTIVE STABILITE PENTRU ANUL 2021**

**2.1. Obiectivul general al activității direcției:** Creșterea gradului de siguranță publică și întărirea sentimentului de securitate în rândul cetățenilor.

### **2.2. Conducerea Poliției locale**

**Obiectiv specific:** Îmbunătățirea activității desfășurate de Poliția locală.

**Activități desfășurate:**

- organizarea, coordonarea, controlul și evaluarea personalului;
- identificarea măsurilor de eficientizare a activității Poliției locale;
- reprezentarea Poliției locale în relațiile cu alte instituții ale statului, cu celelalte autorități ale administrației publice centrale și locale.

### **2.3. Serviciile de ordine, liniște publică și pază nr. 1 și nr. 2**

**Obiectiv specific:** Asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică în municipiul Suceava.

**Activități desfășurate:**

- asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice pe raza teritorială a municipiului Suceava;
- prevenirea și combaterea încălcării normelor legale în domeniul ordinii și liniștii publice;
- cooperarea cu centrele militare zonale;
- cooperarea cu structurile teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne;
- cooperarea cu organele de cercetare penală și instanțele de judecată.

### **2.4. Serviciul circulație pe drumurile publice**

**Obiectiv specific:** Asigurarea unui climat de siguranță și confort a cetățenilor pe arterele de circulație din municipiul Suceava.

**Activități desfășurate:**

- asigurarea fluenței circulației pe drumurile publice din raza teritorială a municipiului Suceava;
- cooperarea cu structurile teritoriale ale Poliției Române;
- prevenirea și combaterea încălcării normelor legale în domeniul circulației pe drumurile publice;
- aplicarea prevederilor legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Suceava.

### **2.5. Biroul protecția mediului**

**Obiectiv specific:** Prevenirea poluării factorilor de mediu în vederea menținerii, protejării și îmbunătățirii condițiilor naturale de mediu.

**Activități desfășurate:**

- prevenirea poluării mediului;
- prevenirea și combaterea încălcării normelor legale în domeniul protecției mediului;
- asigurarea respectării normelor privind conservarea și protejarea spațiilor verzi;
- asigurarea accesului la informațiile privind mediul.

### **2.6. Biroul control activități comerciale**

**Obiectiv specific:** Prevenirea și combaterea faptelor ilicite în activitatea comercială.

**Activități desfășurate:**

- verificarea normelor legale, consilierea și îndrumarea operatorilor economici;
- cooperarea cu structurile teritoriale ale autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor.

**2.7. Biroul disciplina în construcții și afișaj stradal**

**Obiectiv specific:** 1. Prevenirea și combaterea încălcării reglementărilor legislației în vigoare privind disciplina în construcții.

**Activități desfășurate:**

- controlul privind execuția lucrărilor de construcții;
- constatarea contravențiilor în domeniul disciplinei în construcții și afișaj stradal.

**Obiectiv specific:** 2. Recepția la terminarea lucrărilor de construcții.

**Activități desfășurate:**

- participarea în calitate de reprezentant desemnat în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor de construcții.

**2.8. Serviciul evidența persoanelor, instruire și administrativ**

**Obiectiv specific:** Asigurarea din punct de vedere logistic a desfășurării în condiții optime și de normalitate a activității Poliției locale.

**Activități desfășurate:**

- comunicarea publică;
- evidența documentelor;
- gestionarea activității personalului;
- dezvoltarea competențelor angajaților
- realizarea sintezei activităților, indicatorilor operativi și de performanță la nivelul Poliției locale;
- previzionarea necesarului de achiziții;
- gestionarea armamentului și munițiilor;
- gestionarea echipamentului individual.

**2.9. Serviciul dispecerat-supraveghere video**

**Obiectiv specific:** Îmbunătățirea performanțelor prin utilizarea tehnologiilor moderne.

**Activități desfășurate:**

- accesarea bazelor de date ale Ministerului Afacerilor Interne;
- furnizarea informațiilor necesare efectivelor Poliției locale aflate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- predarea/primirea serviciului și asigurarea funcționării echipamentelor de comunicație;
- preluarea informațiilor și comunicarea acestora organelor abilitate în vederea soluționării unor evenimente;
- distribuirea și preluarea armamentului polițiștilor locali;
- valorificarea datelor și informațiilor obținute prin sistemul de supraveghere video instalat la nivelul municipiului Suceava.

**Capitolul III:****INDICATORI DE PERFORMANȚĂ PENTRU ANUL 2021**

Potrivit art. 30 lit. c) din Legea nr. 155/2010 a poliției locale, republicată, se stabilesc drept criterii specifice pentru evaluarea activității poliției locale următorii indicatori de performanță:



**1. Conducerea Poliției locale**  
**Obiectiv specific: Îmbunătățirea activității desfășurate de Poliția locală**

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
<p>ORGANIZAREA, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI EVALUAREA PERSONALULUI</p>	<p>Acțiuni</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>organizarea, coordonarea și controlul activității personalului din subordine;</li> <li>asigurarea ordinii interioare și disciplinei în rândul personalului din subordine;</li> <li>asigurarea respectării legii și a normelor interne pentru situații de urgență și de securitate și sănătate în muncă;</li> </ul>	<p>Neinregistrarea de evenimente negative</p>	<p>Permanent/lunar-trimestrial-anual</p>	<p>Director executiv, Director executiv adjunct, Șefii de servicii/birouri</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>evaluarea activităților desfășurate de personalul din subordine pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și luarea măsurile organizatorice de îmbunătățire a acesteia;</li> </ul>	<p>Evaluarea zilnică a activității personalului și în situațiile unde se impune luarea măsurilor de îmbunătățire a activității</p>	<p>Permanent/lunar-trimestrial-anual</p>	<p>Director executiv, Director executiv adjunct, Șefii de servicii/birouri</p>
<p>IDENTIFICAREA MĂSURILOR DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII POLIȚIEI LOCALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>formularea de propuneri către legislativul și executivul local pentru adoptarea de măsuri necesare eficientizării activității poliției locale;</li> </ul>	<p>Formularea propunerilor de îmbunătățire a eficientizării activității când se constată nereguli</p>	<p>Permanent/ lunar-trimestrial-anual</p>	<p>Director executiv</p>
<p>REPREZENTAREA POLIȚIEI LOCALE ÎN RELAȚIILE CU ALTE INSTITUȚII ALE STATULUI, CU CELELALTE AUTORITAȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>participarea la ședințele Autorității Teritoriale de Ordine Publică, la ședințele Consiliului Local al Municipiului Suceava și la alte ședințe/întâlniri unde sunt prezentate/discutate probleme specifice domeniului de activitate al Poliției locale;</li> </ul>	<p>Participarea la ședințe/întâlniri unde sunt discutate probleme specifice domeniului de activitate al Poliției locale</p>	<p>Permanent/ lunar-trimestrial-anual</p>	<p>Director executiv</p>

## 2. Serviciile de ordine, liniște publică și pază nr. 1 și nr. 2

Obiectiv specific: Asigurarea unui climat de ordine și siguranță publică în municipiul Suceava

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen / Analiză	Cine răspunde
ASIGURAREA ȘI MENȚINEREA ORDINII ȘI LINIȘTII PUBLICE PE RAZA TERITORIALĂ A MUNICIPIULUI SUCEAVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>menținerea ordinii și liniștii publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al municipiului Suceava, aprobat în condițiile legii</li> </ul>	Monitorizarea zilnică a municipiului Suceava cu minim 3 patrule 24/24h	Permanent / lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ publice</li> </ul>	Monitorizarea celor 4 unități de învățământ, stabilite în colaborare cu Poliția municipiului Suceava, în zilele în care se organizează cursuri	Permanent - în zilele în care se organizează cursuri / lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>întocmirea/actualizarea Planului de ordine și siguranță publică al municipiului Suceava</li> </ul>	Planul de ordine și siguranță publică al municipiului Suceava	15. 04. 2021 / mai 2021	Director executiv, Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2
PREVENIREA ȘI COMBATEREA ÎNCĂLCĂRII NORMELOR LEGALE ÎN DOMENIUL ORDINII ȘI LINIȘTII PUBLICE	<ul style="list-style-type: none"> <li>asigurarea protecției personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice</li> </ul>	Însoțirea personalului din aparatul de specialitate la toate solicitările primite în acest sens	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2
	<ul style="list-style-type: none"> <li>acțiuni pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost	Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale, pentru faptele constatate în raza teritorială de competență;</li> <li>• sesizarea serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și sprijinirea personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost</li> <li>• verificarea și soluționarea, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale în domeniul ordinii și liniștii publice</li> </ul>	<p>Monitorizarea zilnică a municipiului Suceava cu minim 3 patrule 24/24h și aplicarea sacțiunilor contravenționale în situațiile nerespectării normelor legale aflate în vigoare</p> <p>Nemregistrarea de evenimente negative în care sunt implicați câini fără stăpân</p> <p>Timpu mediu de răspuns la sesizări și reclamații.</p> <p>Grad de soluționare a sesizării (Număr de sesizări soluționate / Număr de sesizări înregistrate)</p>	<p>Permanent / lunar - trimestrial - anual</p> <p>Permanent / lunar -trimestrial- anual</p> <p>Permanent / lunar – trimestrial - anual</p>	<p>Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2</p> <p>Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2</p> <p>Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2</p>
<p>COOPERAREA CU CENTRELE MILITARE ZONALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• înmânarea ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale</li> </ul>	<p>Numărul ordinelor de chemare la mobilizare și/sau de clarificare a situației militare a rezerviștilor din Ministerul Apărării Naționale înmânate la solicitarea CMJ</p>	<p>Permanent / lunar – trimestrial - anual</p>	<p>Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2</p>
<p>COOPERAREA CU STRUCTURILE TERRITORIALE ALE MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• participarea, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor comerciale promoționale, manifestărilor culturale - artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane</li> </ul>	<p>Participarea la un număr de 15 manifestări</p>	<p>31.12.2021 / lunar – trimestrial -anual</p>	<p>Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>participarea, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;</li> <li>acordarea, pe teritoriul municipiului Suceava, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice</li> </ul>	Formarea de patrulare mixte polițist local – agent de poliție de la Poliția Municipiului Suceava – 2/zi	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2
COOPERAREA CU ORGANELE DE CERCETARE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ	<ul style="list-style-type: none"> <li>executarea în condițiile legii, a mandatelor de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență</li> </ul>	Executarea mandatelor de aducere la solicitarea organelor de urmărire penală și instanțele de judecată	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului OLPP nr. 1 Șeful Serviciului OLPP nr. 2

### 3. Serviciul circulație pe drumurile publice

**Obiectiv specific:** Asigurarea unui climat de siguranță și confort a cetățenilor pe arterele de circulație din municipiul Suceava

Activitatea desfășurată	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen / Analiză	Cine răspunde
ASIGURAREA FLUENȚEI CIRCULAȚIEI PE DRUMURILE PUBLICE DIN RAZA TERITORIALĂ A MUNICIPIULUI SUCEAVA	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră, funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere</li> <li>asigurarea, în cazul accidentelor soldate cu victime, a pazei locului acestor accidente și luarea primelor măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, dacă se impune, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară</li> <li>realizarea de acțiuni privind siguranța circulației în baza unor planuri de acțiune</li> </ul>	<p>Neînregistrarea de evenimente rutiere cauzate de integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră</p> <p>Intervenția operativă la solicitările privind accidentele rutiere.</p>	<p>Permanent/ lunar – trimestrial - anual</p> <p>Permanent / lunar - trimestrial-anual</p> <p>31.12.2021 / lunar – trimestrial - anual</p>	<p>Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice</p> <p>Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice</p>

<p>COOPERAREA CU STRUCTURILE TERRITORIALE ALE POLIȚIEI ROMÂNE</p> <p>PREVENIREA ȘI COMBATEREA ÎNCĂLCĂRII NORMELOR LEGALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI PE DRUMURILE PUBLICE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>participarea, împreună cu unitățile / structurile teritoriale ale Poliției Române, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionale de adunări publice, mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, acțiuni comerciale promoționale, manifestări cultural-artistice, sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și de alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane</li> </ul>	Participarea anuală la un număr de 15 manifestări	31.12.2021/ lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>sprijinirea unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza municipiului Suceava</li> </ul>	Participarea cu efective la asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza municipiului Suceava	Permanent / lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>acordarea de sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluentei și siguranței traficului</li> </ul>	Participarea la un număr de 365 de activități specifice	Zilnic/ lunar -trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis</li> </ul>	Diminuarea numărului de autoturisme parcate neregulamentar	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum</li> </ul>	Reducere numărului de transporturi fără AST	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală</li> </ul>	Diminuarea numărului de accidente cauzate de traversări neregulamentare	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea respectării normelor legale privind transportul public de călători în regim de taxi</li> </ul>	<p>Organizarea în fiecare lună a unui număr de 4 acțiuni pentru verificarea respectării normelor legale privind transportul public de călători în regim de taxi</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice</p>
<p>APLICAREA PREVEDERILOR LEGALE PRIVIND REGIMUL JURIDIC AL VEHICULELOR FĂRĂ STĂPÂN SAU ABANDONATE PE TERENURI APARTINÂND DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT AL MUNICIPIULUI SUCEAVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea și soluționarea, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, a sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor legale în domeniul circulației pe drumurile publice</li> <li>• verificarea în teren a sesizărilor primite din partea cetățenilor;</li> <li>• efectuarea cercetărilor pentru identificarea proprietarului/deținătorului;</li> <li>• ridicarea și transportul vehiculelor abandonate sau fără stăpân</li> </ul>	<p>Organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni pentru identificarea mașinilor abandonate</p>	<p>Permanent / lunar - trimestrial-anual</p> <p>31.12.2021/ lunar - trimestrial - anual</p>	<p>Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice</p> <p>„Director executiv Șeful Serviciului circulație pe drumurile publice</p>

## 4. Biroul protecția mediului

Obiectiv specific: Prevenirea poluării factorilor de mediu în vederea menținerii, protejării și îmbunătățirii condițiilor naturale de mediu

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
PREVENIREA POLUĂRII MEDIULUI	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea respectării prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;</li> <li>verificarea respectării graficelor de ridicare a deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate</li> <li>verificarea asigurării lucrărilor de salubritate a străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, de îndepărtare a zăpezii și a gheții de pe căile de acces</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 15 acțiuni pentru verificarea salubrității menajere și stradale	Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea respectării normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 15 acțiuni pentru verificarea respectării normelor privind păstrarea curățeniei în locurile publice	Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea igienizării surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelelor acestora</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 4 acțiuni pentru verificarea igienizării surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelelor acestora	Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea respectării obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 10 acțiuni pentru verificarea îndeplinirii obligațiilor privind întreținerea curățeniei de către instituțiile publice, operatorii economici, persoanele fizice și juridice	Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea respectării prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale;</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni pentru verificarea respectării prevederilor legale de mediu de către operatorii economici	Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
PREVENIREA ȘI COMBATEREA ÎNCĂLCĂRII NORMELOR LEGALE ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI MEDIULUI				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților</li> <li>• constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale specifice protecției mediului, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale</li> </ul>	Soluționarea petițiilor în termenul prevăzut de normele legale aflate în vigoare	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
<p>ASIGURAREA RESPECTĂRII NORMELOR PRIVIND CONSERVAREA ȘI PROTEJAREA SPAȚIILOR VERZI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• actualizarea Registrului local al spațiilor verzi în baza documentelor emise de autoritățile administrației publice locale și de autorități din domeniul protecției mediului</li> <li>• verificarea în teren a solicitărilor privind tăierile de arbori de pe domeniul public al municipiului Suceava și soluționarea acestora, potrivit prevederilor legale din domeniul mediului</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 5 acțiuni pentru verificarea normelor legale specifice protecției mediului, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale	Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• actualizarea Registrului local al spațiilor verzi în baza documentelor emise de autoritățile administrației publice locale și de autorități din domeniul protecției mediului</li> <li>• verificarea în teren a solicitărilor privind tăierile de arbori de pe domeniul public al municipiului Suceava și soluționarea acestora, potrivit prevederilor legale din domeniul mediului</li> </ul>	Realizarea unui Raport anual de actualizare a Registrului local al spațiilor verzi	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea în teren a solicitărilor privind tăierile de arbori de pe domeniul public al municipiului Suceava și soluționarea acestora, potrivit prevederilor legale din domeniul mediului</li> </ul>	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 6 acțiuni pentru identificarea în teren a tuturor solicitărilor privind tăierile arborilor de pe domeniul public al municipiului Suceava	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Biroului protecția mediului



<p>ASIGURAREA ACCESULUI LA INFORMAȚIILE PRIVIND MEDIUL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>realizarea, actualizarea, gestionarea bazei de date cu informațiile privind mediul, deținute de Primăria municipiului Suceava:             <ul style="list-style-type: none"> <li>realizarea și gestionarea Evidenței informațiilor de mediu, conform normelor legale în vigoare;</li> <li>realizarea suportului electronic și letric pentru asigurarea accesului la informații;</li> <li>furnizarea informațiilor de mediu factorilor interesați (cetățenilor, instituțiilor publice, alte organisme abilitate)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Elaborarea unui Raport anual cu informațiile privind mediul</p>	<p>31.12.2021/ ianuarie 2022</p>	<p>Șeful Biroului protecția mediului</p>
--	--	--	----------------------------------	--

### 5. Biroul control activități comerciale

Obiectiv specific: Prevenirea și combaterea faptelor ilicite în activitatea comercială

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
<p>VERIFICAREA NORMELOR LEGALE, CONSILIEREA ȘI ÎNDRUMAREA OPERATORILOR ECONOMICI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea respectării normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal</li> <li>verificarea legalității activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare</li> <li>verificarea respectării regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;</li> <li>verificarea existenței la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a</li> </ul>	<p>Organizarea în fiecare lună a unui număr de 4 acțiuni pentru verificare respectării normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal</p> <p>Organizarea unui nr. de 5 acțiuni pentru verificarea legalității activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare</p> <p>Verificarea unui nr. de 600 de puncte de lucru aparținând operatorilor economici care își desfășoară activitatea în municipiul Suceava</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial - anual</p> <p>31.12.2021/ lunar - trimestrial - anual</p> <p>31.12.2021/ lunar - trimestrial - anual</p>	<p>Șeful Biroului control activități comerciale</p> <p>Șeful Biroului control activități comerciale</p> <p>Șeful Biroului control activități comerciale</p>

<p>aprobărilor, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântare, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea respectării obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire la afișarea prețurilor, a produselor comercializate și a serviciilor și sesizarea autorităților competente în cazul în care identifică nereguli;</li> <li>• verificarea respectării prevederilor legale privind orarul de aprovizionare și funcționare al operatorilor economici;</li> <li>• constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale specifice domeniului activităților comerciale, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;</li> <li>• verificarea respectării normelor legale privind amplasarea materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice</li> </ul>			
	<p>Organizarea unei acțiuni privind verificarea amplasării materialelor publicitare și a locurilor de comercializare a produselor din tutun și a băuturilor alcoolice în incinta unităților de învățământ, a căminelor și locurilor de cazare pentru elevi.</p>	31.12.2021/ianuarie 2022	Șeful Biroului control activități comerciale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea și soluționarea petițiilor primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale</li> </ul>	<p>Soluționarea petițiilor în termenul prevăzut de normele legale aflate în vigoare</p>	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Biroului control activități comerciale
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cooperarea și acordarea de sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora</li> </ul>	<p>Participarea cu efective la acțiunile autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora</p>	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Biroului control activități comerciale
<p>COOPERAREA CU STRUCTURILE TERRITORIALE ALE AUTORITĂȚILOR DE CONTROL SANITAR, DE MEDIU ȘI DE PROTECȚIE A CONSUMATORILOR</p>			

**6. Biroul disciplina în construcții și afișaj stradal****Obiectiv specific: 1. Prevenirea și combaterea încălcării reglementărilor legislației în vigoare privind disciplina în construcții**

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
<p style="text-align: center;"><b>CONTROLUL PRIVIND EXECUȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>efectuarea controalelor pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare sau cu nerespectarea prevederilor acestora, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu.</li> </ul>	<p>organizarea în fiecare lună a unui număr de 8 acțiuni pentru identificarea lucrărilor de construcții executate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>efectuarea controalelor pentru identificarea persoanelor care deteriorează zona drumurilor și nu dețin sau nu respectă prevederile autorizației de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale</li> </ul>	<p>organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni pentru identificarea persoanelor care nu respectă prevederile autorizației de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>verificarea respectării normelor privind amplasarea și autorizarea mijloacelor publice de orice fel și afișaj electoral;</li> </ul>	<p>organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni pentru verificarea respectării normelor privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate de orice fel și afișaj electoral;</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>participarea la acțiunile de demolare/dezmembrare/ a construcțiilor executate fără autorizație pe domeniul public sau privat al municipiului Suceava ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/serviciii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice</li> </ul>	<p>Participarea la acțiuni de demolare/dezmembrare/ dinamitate ori de câte ori este necesară această intervenție</p>	<p>31.12.2021/ ianuarie 2022</p>	<p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p>

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea și soluționarea, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizărilor cetățenilor în legătură cu nerespectarea normelor legale privind disciplina în construcții și a amplasării mijloacelor de publicitate</li> <li>• verificarea și identificarea împrejurimilor și a construcțiilor aflate în stare avansată de degradare</li> <li>• efectuarea controalelor în colaborare și la solicitarea altor instituții publice în domeniul disciplinei în construcții și în domeniul protejării monumentelor istorice conform prevederilor Legii nr. 422/2001</li> </ul>	<p>Soluționarea petițiilor în termenul prevăzut de reglementările legale în vigoare;</p> <p>Organizarea în fiecare lună a unei acțiuni pentru verificarea și identificarea împrejurimilor și construcțiilor aflate în stare avansată de degradare</p> <p>Rezolvare în termen și eficiență în efectuarea controalelor dispuse;</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p> <p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p> <p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p> <p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p> <p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p>
<p>CONSTATAREA CONTRAVENȚIILOR ÎN DOMENIUL DISCIPLINEI ÎN CONSTRUCȚII ȘI AFIȘAJ STRADAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• identificarea și legitimarea persoanelor fizice fizice sau juridice care au executat lucrări de construire sau au amplasat mijloace de publicitate fără autorizație de construire sau cu nerespectarea prevederilor acesteia și verificarea documentelor care atestă dreptul de proprietate asupra imobilului – teren și/sau construcții pe care s-au executat lucrările de construire</li> </ul>	<p>Eficiență și atenție în preluarea și interpretarea datelor</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întocmirea procesului verbal de contravenție și înaintarea către șeful compartimentului de urbanism și amenajarea teritoriului în vederea aplicării sancțiunii și a stabilirii măsurilor care se impun conform legislației în vigoare</li> </ul>	<p>Corectitudine în întocmirea proceselor verbale de constatare a contravenției; număr de procese verbale de contravenție</p>	<p>Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal</p>

**Obiectiv specific: 2. Recepția la terminarea lucrărilor de construcții**

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
PARTICIPAREA ÎN CALITATE DE REPRESENTANT DESEMNAȚI ÎN COMISIILE DE RECEPȚIE LA TERMINAREA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII	<ul style="list-style-type: none"> <li>participarea la data stabilită de către investitor împreună cu ceilalți membri ai comisiei la efectuarea recepției la terminarea lucrărilor de construcții, conform prevederilor H.G. nr. 343/2017</li> </ul>	Eficiență și corectitudine în efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de construcții; numărul acțiunilor de participare în comisiile de recepție	Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual	Șeful Biroului disciplina în construcții și afișaj stradal și reprezentanții desemnați în comisiile de recepție

**7. Serviciul evidența persoanelor, instruire și administrativ****Obiectiv specific: Asigurarea din punct de vedere logistic a desfășurării în condiții optime și de normalitate a activității Poliției locale**

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
COMUNICAREA PUBLICĂ	<ul style="list-style-type: none"> <li>primirea corespondenței ( adrese, note interne, cereri, sesizări, reclamații)</li> </ul>	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>înregistrarea corespondenței ( adrese, note interne, cereri, sesizări, reclamații)</li> </ul>	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>dirjecționarea corespondenței pentru soluționare compartimentelor funcționale conform atribuțiilor acestora și a rezoluției înscrise de conducerea direcției</li> </ul>	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>expedierea răspunsurilor;</li> </ul>	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>comunicarea publică pe pagina web</li> </ul>	Număr comunicări - 12	Lunar / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat

EVIDENȚA DOCUMENTELOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• preluarea dosarelor pentru arhivă de la creatorii de documente</li> </ul>	Potrivit prevederilor legale	Lunar / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionarea documentelor din arhiva generală</li> </ul>	Potrivit prevederilor legale	Lunar / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• punerea la dispoziția salariaților a documentelor din arhiva generală</li> </ul>	Ori de câte ori e necesar	Permanent / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
GESTIONAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• colaborează direct pe linie de personal cu Serviciul Resurse umane</li> </ul>	Comunicarea foilor colective de prezență lunar și a documentelor anexe - număr 12	Permanent / lunar	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• programează și organizează testarea psihologică și examinarea medicală anuală a personalului, activitatea de elaborare a fișelor de aptitudini</li> </ul>	Număr de acțiuni - 3	În perioada 1 februarie – 1 august 2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizează întocmirea rapoartelor/fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului la nivelul compartimentelor funcționale pentru întreg personalul cu excepția conducerii executive și a șefilor de compartimente</li> </ul>	Număr fișe de evaluare - 109 / compartimente - 8	În perioada 1 – 31 martie 2021 / aprilie 2021	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sintetizează propunerile motivate ale șefilor de compartimente privind organizarea de programe de pregătire profesională și cursuri de perfecționare pentru personalul Direcției și întocmește referatele de necesitate aferente</li> </ul>	Număr referate de necesitate - 4	În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat

<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestionează dosarele profesionale ale personalului direcției</li> </ul>	Număr de dosare - 120	31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
<ul style="list-style-type: none"> <li>• întocmește și actualizează lunar baza de date a personalului, verificând periodic exactitatea datelor cuprinse în dosarele profesionale ale salariaților și comunică orice modificare Serviciului Resurse umane</li> </ul>	Activități de actualizare - 24	31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ține evidența statistică a abaterilor săvârșite de salariații Poliției locale și efectuează, la cererea conducerii Direcției, analize referitoare la cauzele acestor abateri, făcând propuneri de îmbunătățire a stării și practicii disciplinare</li> </ul>	Analize efectuate -12	31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordonează întocmirea fișelor de post, declarațiilor de avere și declarațiilor de interese a polițiștilor locali</li> </ul>	Număr fișe post - de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale Nr. declarații de avere și declarații de interese - 120	Annual, până la 30 mai sau de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
<ul style="list-style-type: none"> <li>• efectuează programarea concediilor de odihnă ale tuturor salariaților Direcției și ține evidența efectuării acestora, a rechemărilor, a reținerilor la serviciu și a reprogramărilor</li> </ul>	Situație centralizatoare -1	În perioada 1 – 31 decembrie 2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ține evidența concediilor medicale, a concediilor fără salariu, concediilor pentru evenimente familiale deosebite</li> </ul>	Situații centralizatoare - 3	31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
<ul style="list-style-type: none"> <li>• înaintează Serviciului Resurse umane evidența orelor suplimentare efectuate de salariați Direcției</li> </ul>	Situație centralizatoare -12	Lunar / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat

<p>DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR ANGAJAȚILOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întocmește anual Planul cu principalele activități desfășurate de Poliția locală</li> </ul>	Planuri de activitate -1	În perioada 1 – 15 ianuarie 2021 / februarie 2021	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întocmește anual Planul de pregătire profesională a personalului Poliției locale</li> </ul>	Planuri de instruire -1	În intervalul 1 – 31 ianuarie 2021 / februarie 2021	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordonează procesul de pregătire profesională continuă, întocmește temele de instruire profesională, a procedurilor de lucru și a ghidurilor de bune practici pentru activitatea polițistului local</li> </ul>	Ședințe de pregătire - 12	Lunar / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• întocmește documentația specifică pentru evidența activităților de pregătire profesională și a rezultatelor obținute de polițiștii locali</li> </ul>	Situații anuale -1	31 decembrie 2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• propune proceduri de lucru și metodologii adecvate de pregătire profesională</li> </ul>	Proceduri/metodologii – în funcție de modificarea actelor normative date în competență	31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigură instruirea și informarea personalului în probleme de sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, prin instructajul la locul de muncă și periodic</li> </ul>	Ședințe de instruire -12	Lunar / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigură întocmirea/revizuirea instrucțiunilor proprii SSM și SU și a temelor de instruire specifice</li> </ul>	Număr instrucțiuni – în funcție de modificarea actelor normative	31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• centralizează informările lunare privind activitatea desfășurată, indicatorii operativi și de performanță realizați de compartimentele funcționale ale Direcției și</li> </ul>	Informare direcție - 12	Până în data de 10 a lunii următoare la care se referă documentația / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ
	<p>REALIZAREA SINTEZEI ACTIVITĂȚILOR, INDICATORILOR</p>			



<p>OPERATIVI ȘI DE PERFORMANȚĂ LA NIVELUL POLIȚIEI LOCALE</p>	<p>realizează sinteza acestora, întocmind informarea generală lunară, la nivel de Direcție</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>trimestrial, întocmește materialul de bilanț, valorificând informările generale lunare, analizând dinamica indicatorilor operativi și de performanță, stadiul realizării obiectivelor stabilite și propunând măsuri de îmbunătățire a activității</li> </ul>	<p>Informare direcție - 4</p>	<p>Până în data de 15 a lunii următoare la care se refera documentația / ianuarie 2022</p>	<p>Lucrător desemnat</p> <p>Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat</p>
<p>PREVIZIONAREA NECESARULUI DE ACHIZIȚII</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>anual, întocmește materialul de bilanț, valorificând informările generale lunare, analizând dinamica indicatorilor operativi și de performanță, stadiul realizării obiectivelor stabilite și propunând măsuri de îmbunătățire a activității</li> <li>întocmește proiectului bugetului de venituri și cheltuieli și a programului de achiziții publice (bunuri și servicii) pe anul următor și comunicarea acestuia compartimentelor specializate din primărie</li> <li>întocmește documentațiile de achiziție</li> </ul>	<p>Informare direcție -1</p> <p>Număr protecție -1</p> <p>Număr documentații – conform necesarului și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli</p>	<p>Până în data de 18 a lunii următoare la care se refera documentația / ianuarie 2022</p> <p>În perioada 15 – 30 octombrie 2021 / 15 – 30 noiembrie 2021 31.12.2021 / februarie 2022</p>	<p>Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat</p>
<p>GESTIONAREA ARMAMENTULUI ȘI MUNIȚIILOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>controlează și îndrumă activitatea de aprovizionare, depozitare, conservare și întreținere a tehnicii, exploatarea, evidența și păstrarea în condiții de deplină siguranță a armamentului și munițiilor, precum și a recipienților cu substanțe iritant lacrimogene, pe baza reglementărilor în vigoare</li> <li>asigură asistența tehnică la tragerile cu armamentul din dotare, verifică și ia măsuri ca armamentul și muniția distribuită pentru trageri să fie în bună stare de funcționare; imediat după terminarea tragerilor organizează primirea tuburilor trase și a munițiilor rămase neconsumate conform procesului-verbal justificativ</li> </ul>	<p>Activități de control - 4</p> <p>Sedințe de tragere - 4</p>	<p>Trimestrial / ianuarie 2022</p> <p>Trimestrial, în lunile: martie, iunie, septembrie, noiembrie, cu personalul avizat / ianuarie 2022</p>	<p>Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat</p> <p>Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat</p>

GESTIONAREA ECHIPAMENTULUI INDIVIDUAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>asigură dotarea cu echipament a polițiștilor locali și ține evidența distribuiri acestora</li> </ul>	Întocmirea/Actualizarea evidenței distribuiri echipamentului	31.12.2021 / ianuarie 2022	Șeful Serviciului evidența persoanelor, instruire și administrativ Lucrător desemnat
<p><b>8. Serviciul dispecerat-supraveghere video</b>  <b>Obiectiv specific: Îmbunătățirea performanțelor prin utilizarea tehnologiilor moderne</b></p>				
<p><b>Activități desfășurate</b></p> <p>ACCESAREA BAZELOR DE DATE ALE MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE</p> <p>FURNIZAREA INFORMAȚIILOR NECESARE EFECTIVELOR POLIȚIEI LOCALE AFLATE ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR DE SERVICIU</p> <p>PREDAREA/PRIMIREA SERVICIULUI ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII ECHIPAMENTELOR DE COMUNICAȚIE</p>	<p><b>Acțiuni</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>procedează la identificarea de persoane și autovehicule în baza locală și națională de date, înregistrarea acestora și comunicarea celor interesați, exclusiv în interesul serviciului și cu respectarea normelor legale și a procedurilor de lucru stabilite</li> <li>înregistrează și urmărește soluționarea sesizărilor privind persoanele urmărite, bunurile și autoturismele declarate sustrate, comunicând elementelor din dispozitivul de ordine publică semnalmentele și datele de identificare cunoscute</li> <li>preia sesizările cetățenilor atât telefonic cât și la ghișeu și le înregistrează în registrul unic, deschis cu această destinație la dispecerat de serviciu și le comunică efectivelor Poliției locale aflate în teren</li> <li>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;</li> <li>verifică obligatoriu, la intrarea în serviciu, starea legăturilor de comunicație cu personalul aflat în serviciu;</li> </ul>	<p><b>Indicator de performanță</b></p> <p>Verificarea în baza de date la solicitarea personalului abilitat și comunicarea informațiilor solicitate</p> <p>Actualizarea bazei de date existente și informarea polițiștilor locali</p> <p>Preluarea sesizărilor și transmiterea acestora spre soluționare compartimentului/personalului abilitat</p> <p>Întocmirea zilnică a unui număr de 2 procese-verbale de predare/primire ca urmare a intrării/ieșirii din serviciu</p>	<p><b>Termen /Analiză</b></p> <p>Permanent / lunar – trimestrial - anual</p> <p>Permanent/ lunar – trimestrial - anual</p> <p>Permanent / lunar – trimestrial - anual</p> <p>Permanent / lunar – trimestrial - anual</p>	<p><b>Cine răspunde</b></p> <p>Șeful Serviciului dispecerat supraveghere video</p> <p>Șeful Serviciului dispecerat supraveghere video</p> <p>Șeful Serviciului dispecerat supraveghere video</p> <p>Șeful Serviciului dispecerat supraveghere video</p>

<p>PRELUARE INFORMAȚIILOR ȘI COMUNICAREA ACESTORA ORGANELOR ABILITATE ÎN VEDEREA SOLUȚIONĂRII UNOR EVENIMENTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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);</li> <li>• 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.);</li> </ul>	<p>Preluarea informațiilor și comunicarea acestora într-un timp cât mai scurt organelor abilitate</p>	<p>Permanent / lunar – trimestrial - anual</p>	<p>Șeful Serviciului dispecerat supraveghere video</p>
<p>DISTRIBUIREA ȘI PRELUAREA ARMAMENTULUI POLIȚIȘTILOR LOCALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigură paza și securitatea armamentului și muniției aflate în incinta dispeceratului, precum și distribuirea armamentului polițiștilor aflați în serviciu, pe bază de tichete sau prin semnătură în registrul de armament, respectând întocmai regulile privind operațiunile cu armament, prevăzute de Regulament și de procedurile de lucru aprobate</li> </ul>	<p>Neînregistrarea de evenimente negative</p>	<p>Permanent / lunar – trimestrial - anual</p>	<p>Șeful Serviciului dispecerat supraveghere video</p>
<p>VALORIFICAREA DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR OBTINUTE PRIN SISTEMUL DE SUPRAVEGHERE VIDEO INSTALAT LA NIVELUL MUNICIPIULUI SUCEAVA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea și soluționarea solicitărilor privind furnizarea înregistrărilor video surprinse de sistemul de supraveghere video a municipiului Suceava;</li> </ul>	<p>Soluționarea solicitărilor în termenul prevăzut de normele legale aflate în vigoare</p>	<p>Permanent / lunar - trimestrial-anual</p>	<p>Șeful Serviciului dispecerat supraveghere video</p>

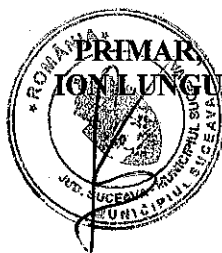
#### Capitolul IV DISPOZIȚII FINALE

Prezentul plan cuprinde setul minim de activități previzionate și planificate a se desfășura cu efectivele Poliției Locale Suceava în perioada de referință, pentru realizarea scopurilor propuse în Capitolul I. Pe lângă acestea se pot executa și alte activități ce nu au putut fi previzionate, dar necesare ca urmare a schimbărilor legislative ori a situației operative.

Activitățile care din motive obiective nu pot fi desfășurate în intervalul de timp sau până la data limită previzionată se pot reprograma sau anula, în funcție de efectivele disponibile și situația operativă.

Conducerea direcției, șefii compartimentelor funcționale ale direcției și persoanele nominalizate vor lua măsuri de îndeplinire a sarcinilor decurgând din prezentul plan.

Anexa nr. 1 face parte integrantă din prezentul plan.



**DIRECTOR EXECUTIV,  
OVIDIU DOROFTEI**

**BAZA DE CALCUL**

privind kilometrajul lunar estimat a se parcurge de autovehiculele de serviciu din dotarea Poliției Locale Suceava, în raport de misiunile desfășurate potrivit planului de activitate și a planurilor de ordine, siguranță publică și pază

Nr. crt	Autovehicul	Compartimentul ce îl utilizează Sarcini de rezolvat	Km /zi	Total kilometraj lunar estimat
1	Dacia Logan Break MCV7 1.5 dCi	<p><b>Serviciul ordine, liniște publică și pază nr. 1</b>  <b>Zone de responsabilitate arondate:</b>            Centru, Mărășești, G. Enescu, Zamca, Obcine cu dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform preverilor Planului de Ordine și Siguranță Publică.  <b>Principalele sarcini:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviciu de patrulare în scopul prevenirii și combaterii faptelor antisociale, în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite prin Legea nr.155/2010 și H.G. nr.1332/2010, (1 patrulare x 2 schimburi x 45 km).</li> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor.</li> <li>• introducerea în post și transportul personalului ce participă în cadrul dispozitivelor de ordine publică pe timpul desfășurării competițiilor sportive, a adunărilor publice, mitingurilor, manifestarilor cultural artistice sau de alta natură.</li> <li>• cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției și primăriei privind rezolvarea atribuțiilor de serviciu potrivit competențelor</li> <li>• participarea la acțiuni punctuale cu Serviciul Circulației pe drumurile publice pe linia asigurării fluentei circulației sau restricționării traficului în zonele unde se executa lucrări la carosabil</li> <li>• asigurarea legăturii între sediul Poliției locale și Primărie</li> </ul>	90  18  10  10  5  5	Total km. parcurși zilnic – 138 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 4209 km
2	Dacia Logan Break MCV 7 1.5 dCi	<p><b>Serviciul circulație pe drumurile publice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deplasarea în zonele stabilite pentru asigurarea fluentei circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizarea neregulilor constatate privind funcționarea semafoarelor (1 patrulare x 1 schimb x 100 km);</li> <li>• participarea la acțiuni punctuale cu alte Servicii din cadrul Poliției locale și Primăriei municipiului Suceava.</li> </ul>	100  20	Total km. parcurși zilnic – 120 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 3.660 km
3	Dacia Logan Break MCV7 1.5 dCi	<p><b>Serviciul ordine liniște publică și pază nr. 2</b>  <b>Zone de responsabilitate arondate:</b>            Cartierele: Burdujeni, Ițcani, Burdujeni sat cu</p>		Total km. parcurși zilnic – 186 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 5673

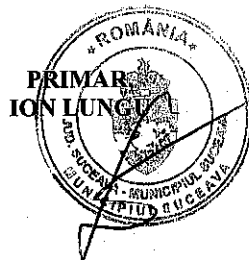
		<p>dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform prevederilor Planului de Ordine și Siguranță Publică.</p> <p><u>Principalele sarcini:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• serviciu de patrulare în scopul prevenirii și combaterii faptelor antisociale în conformitate cu competențele stabilite prin Legea nr.155/2010 și H.G. nr.1332/2010 (1 patrulare x 3 schimburi x 35 km).</li> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor.</li> <li>• supravegherea zonelor unde sunt amplasate bunuri și obiective de interes public, de pe raza municipiului Suceava.</li> <li>• cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției privind rezolvarea atribuțiilor de serviciu potrivit competențelor</li> <li>• introducerea în post și transportul personalului ce participă în cadrul dispozitivelor de ordine publică pe timpul desfășurării competițiilor sportive, a adunărilor publice, mitingurilor, manifestarilor cultural artistice sau de alta natură</li> <li>• participarea la acțiuni punctuale cu alte compartimente ale direcției sau din cadrul Primăriei municipiului Suceava.</li> <li>• asigurarea legăturii între sediul serviciului și al direcției.</li> </ul>	<p>105</p> <p>21</p> <p>10</p> <p>15</p> <p>10</p> <p>10</p> <p>15</p>	<p>km</p>
4	Masina de teren	<p><b>Serviciile de ordine, liniște publică și pază</b></p> <p><u>Zone de responsabilitate arondate:</u></p> <p>Municipiul Suceava cu dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform prevederilor Planului de Ordine și Siguranță Publică.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• înlocuire mașină defectă</li> <li>• participare la gestionarea situațiilor de urgență</li> <li>• asigurarea transportului de valori</li> <li>• participarea la acțiuni punctuale cu Serviciul Circulației pe drumurile publice pe linia asigurării fluentei circulației sau restricționării traficului în zonele afectate de ninsori sau inundații</li> <li>• supravegherea zonelor unde sunt amplasate bunuri și obiective de interes public, de pe raza municipiului Suceava.</li> <li>• acordarea sprijinului necesar Poliției municipiului Suceava, I.J.J., I.S.U.</li> </ul>	<p>30</p> <p>20</p> <p>20</p> <p>10</p> <p>10</p>	<p>Total km. parcurși zilnic – 90 km</p> <p>Nr. zile utilizare pe lună – 21 zile</p> <p>Total km. estimați pe lună – 1890 km</p>
5	Dacia 1310 Break	<p><b>Serviciul ordine liniște publică și pază nr. 1</b></p> <p><u>Principalele sarcini:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• serviciu de patrulare în scopul prevenirii și combaterii faptelor antisociale în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite prin Legea nr.155/2010 și H.G. nr.1332/2010 (1 patrulare x 50 km),</li> <li>• înlocuirea mașinei defecte și preluarea traseelor acesteia</li> <li>• asigurarea transportului de valori</li> </ul>	<p>30</p> <p>20</p>	<p>Total km. parcurși zilnic – 90 km</p> <p>Nr. zile utilizare pe lună – 21 zile</p> <p>Total km. estimați pe lună – 1890 km</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor.</li> <li>• cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției privind rezolvarea atribuțiilor de serviciu potrivit competențelor</li> <li>• introducerea în post și transportul personalului ce participă în cadrul dispozitivelor de ordine publică pe timpul desfășurării competițiilor sportive de pe arenele sportive ale municipalității</li> </ul>	20 20	
6	Dacia Logan Break MCV 7 1.5 dCi	<p><b>Biroul disciplina în construcții și afișajul stradal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea în teren a autorizațiilor emise de Serviciul urbanism pe parcursul desfășurării lucrărilor;</li> <li>• verificării lucrărilor de construcții la expirarea valabilității autorizației de construire.</li> <li>• participarea în calitate de delegați în comisiile de recepții .</li> <li>• verificarea autorizațiilor emise de Serviciul urbanism la finalizarea lucrărilor de construire.</li> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor legale.</li> </ul> <p><b>Biroul control activități comerciale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorizarea Piețelor agroalimentare din municipiul Suceava;</li> <li>• verificarea operatorilor economici care își desfășoară activitatea în municipiul Suceava.</li> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor legale.</li> </ul> <p><b>Serviciul circulație pe drumurile publice</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• înlocuire mașină defectă</li> <li>• deplasarea în zonele stabilite pentru asigurarea fluentei circulației pe drumurile publice din raza teritorială de competență, verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizarea neregulilor constatate privind funcționarea semafoarelor;</li> </ul>	30 30 80	Total km. parcurși zilnic – 140 km Nr. zile utilizare pe lună 21 zile Total km. estimați pe lună – 2940 km

7	Fiat	<p><b>Serviciul ordine, liniște publică și pază nr. 1</b>  <b>Zone de responsabilitate arondate:</b>  Centru, Mărășești, G. Enescu, Zamca, Obcine  cu dispozitiv de ordine și siguranță publică,  conform prevederilor Planului de Ordine și  Siguranță Publică</p> <p><b>Principalele sarcini:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviciu de patrulare în scopul prevenirii și combaterii faptelor antisociale, în conformitate cu atribuțiile și competențele stabilite prin Legea nr.155/2010 și H.G. nr.1332/2010, (1 patrulare x 3 schimburi x 30 km).</li> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor.</li> <li>• introducerea în post și transportul personalului ce participă în cadrul dispozitivelor de ordine publică pe timpul desfășurării competițiilor sportive de pe arenele sportive ale municipalității, ori a adunărilor publice, mitingurilor, manifestarilor cultural artistice sau de alta natură.</li> <li>• cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției sau ale primăriei pentru rezolvarea atribuțiilor de serviciu, potrivit competențelor</li> <li>• executare mandate de aducere</li> <li>• verificări pe linia evidenței persoanei</li> </ul>	<p>90</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p> <p>5</p> <p>10</p>	<p>Total km. parcurși zilnic – 130 km  Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile  Total km. estimați pe lună – 3965 km</p>
8	Peugeot ION	<p><b>Biroul protecția mediului</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea măsurilor de salubritate a localității;</li> <li>• verificarea modului de protejare și conservare a spațiilor verzi;</li> <li>• verificări privind realizarea măsurilor de protecție a mediului de către persoane fizice și juridice pe raza municipiului Suceava;</li> <li>• verificări privind îndeplinirea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale în domeniul protecției mediului;</li> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților.</li> </ul>	50	<p>Total km. parcurși zilnic – 50 km  Nr. zile utilizare pe lună 21 zile  Total km. estimați – 1050 km</p>
9	Dacia Duster	<p><b>Conducerea Direcției Poliției locale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deplasări la instituții publice, compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Suceava.</li> <li>• deplasări la ședințele ATOP din județ.</li> <li>• verificarea personalului aflat în timpul serviciului.</li> </ul> <p><b>Serviciul evidența persoanelor, instruire și administrativ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• deplasări la instituții publice, compartimente din cadrul Primăriei Municipiului Suceava.</li> <li>• verificarea și soluționarea sesizărilor</li> </ul>	<p>80</p> <p>40</p>	<p>Total km. parcurși zilnic – 120 km  Nr. zile utilizare pe lună 30,5 zile  Total km. estimați pe lună – 3660 km</p>



		cetățenilor privind nerespectarea normelor legale. • efectuarea de controale tematice.		
10	Iveco - Autocamion de ridicat	<b>Serviciul evidența persoanelor, instruire și administrativ</b> • Ridicarea autovehiculelor staționate neregulamentară. • Ridicarea autovehiculelor fără stăpân sau bandonate pe domeniul public sau privat la municipiului Suceava. • Mutarea autovehiculelor care blochează lucrările edilitar gospodărești.	50	Total km. parcurși zilnic – 50 km Nr. zile utilizare pe lună 21 zile Total km. estimați pe lună – 1050 km
<b>Total lunar pentru cele 10 autoturisme</b>				<b>29987 Km</b>



DIRECTOR EXECUTIV,  
 OVIDIU DOROFTEI

