

**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL SUCEAVA**  
**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI**  
**VATRA DORNEI**

**HOTĂRÂRE**

**privind Planul cu principalele activități ce se desfășoară de Poliția Locală  
Vatra Dornei în anul 2024 și criteriile specifice de evaluare**

Consiliul Local al Municipiului Vatra Dornei, județul Suceava,  
intrunit în ședința ordinară în data de 31 ianuarie 2024

Având în vedere Referatul de aprobare al Primarului Municipiului Vatra Dornei nr.1630 din 17.01.2024 și Raportul nr. 1622 din 17.01.2024 al Șefului Poliției Locale Vatra Dornei,

În baza art. 30 lit. c) și e) din Legea poliției locale nr.155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul dispozițiilor art.129 alin.(2) lit.(d) și alin.(7) lit.(g), art.139 alin.(1) art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ,

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** Se aprobă Planul cu principalele activități ce se desfășoară de Poliția Locală Vatra Dornei în anul 2024 și criteriile specifice de evaluare, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

**PRESEDINTE DE ȘEDINȚA**  
**MARINCA MIHAIELA**

**Contrasemneaza,**  
**Secretar general al Municipiului Vatra Dornei**  
**TURCU VASILE**

**Vatra Dornei**  
**31.01.2024**  
**Nr.14**



**MUNICIPIUL VATRA DORNEI**  
**Str. M. Eminescu nr. 17, cod 725700**  
**[www.vatra-dornei.ro](http://www.vatra-dornei.ro), [primaria@vatra-dornei.ro](mailto:primaria@vatra-dornei.ro)**  
**Tel. 0230 – 375229, Fax 0230 – 375170**



**POLIȚIA LOCALĂ VATRA DORNEI**  
**Str. M. Eminescu nr. 15, cod 725700**

Anexa la H.C.L. nr. 14 din 31 .01.2024

# PLAN

**cuprinzând principalele activități ce se desfășoară de  
Poliția Locală Vatra Dornei în anul 2024 și criteriile specifice de evaluare**

În conformitate cu prevederile art 30 lit. c) și e) din Legea poliției locale nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare și art.15 alin.(1) lit.a) din H.G. nr. 1332/2010, pentru planificarea principalelor activități ce se desfășoară de personalul Poliției Locale Vatra Dornei, s-a întocmit prezentul PLAN, cu următorul cuprins:

- Capitolul I: PREZENTARE GENERALĂ
- Capitolul II: OBIECTIVE STABILITE PENTRU ANUL 2024
- Capitolul III: INDICATORI DE EVALUARE
- Capitolul IV: PLANUL DE ACTIVITATE PE ANUL 2024
- Capitolul V: DISPOZIȚII FINALE

**VATRA DORNEI**  
**2024**

## Capitolul I: PREZENTARE GENERALĂ

### 1.1. Scopul întocmirii prezentului PLAN

Planul cuprinzând principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Vatra Dornei în anul 2024 – denumit în continuare Plan de activitate – a fost întocmit în conformitate cu prevederile Legii nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare și H.G. nr. 1332/2010 și are ca scop:

- posibilitatea fundamentării pe baze reale a bugetului de venituri și cheltuieli;
- 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 Vatra Dornei;
- 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 unui 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 la are potrivit art. 6-12 din Legea nr. 155/2010, 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 (procedura de lucru):

Pe baza acestui plan, personalul cu funcții de conducere de la nivelul structurii funcționale a Serviciului Poliției Locale Vatra Dornei – denumit în continuare Serviciu – se va îngriji de fundamentarea bugetelor de venituri și cheltuieli aferente anului 2024 pentru a asigura suportul financiar necesar desfășurării în bune condițiuni a activităților propuse.

Persoanele desemnate ca responsabile prin prezentul plan, se vor îngriji de pregătirea în timp util a activităților de care răspund, cu întocmirea actelor procedurale adecvate, pe care le vor supune, 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 ordonate.

Paza obiectivelor, bunurilor și valorilor aparținând domeniului public și privat al municipiului se realizează potrivit prevederilor Legii nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 333/2003 și ale celorlalte acte normative incidente, pe baza planurilor de ordine publică/pază și aprobate de șeful poliției locale, potrivit legii.

Dispozitivul de ordine publică și siguranță a cetățeanului 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, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Acțiunile ordonate în afara activităților programate se vor realiza pe baza unor planuri de acțiune întocmite de persoana desemnată a organiza acțiunile (de regulă șeful serviciului), aprobate de primarul municipiului.

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.

## **Capitolul II: OBIECTIVE STABILITE PENTRU ANUL 2024**

### **2.1. Obiectivele ce se vor urmări în activitate pe parcursul anului 2024**

**Obiectivul general:** asigurarea ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului, respectarea normelor privind buna conviețuire, gospodărirea, întreținerea și curățenia localității, protecția mediului, comerțul stradal și din piețe, sens în care, primordial va rămâne punerea în aplicare a prevederilor HCL nr. 103/2012, a HCL nr. 44/2017 cuprinzând norme privind buna conviețuire, ordinea și liniștea publică, gospodărirea orașului și protecția mediului, precum și comercializarea produselor și serviciilor de piață în Municipiul Vatra Dornei, a Legii nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a legislației privind circulația pe drumurile publice, conform competențelor.

#### **2.1. Obiective operaționale pe domenii:**

**A. GOSPODĂRIREA, ÎNTREȚINEREA ȘI CURĂȚENIA MUNICIPIULUI, CONSTATAREA ȘI SANCTIIONAREA CONTRAVENȚIILOR PRIVIND:**

- modul de menținere a curățeniei trotuarelor aferente imobilelor și incintelor în care își desfășoară activitatea persoanele fizice și juridice, a locurilor de parcare pe care le folosesc, îndepărtarea pe timp de iarnă a zăpezii și gheții de pe acestea;
- distrugerea sau sustragerea dotărilor aferente utilităților publice (hidranți, conducte, tablouri electrice, capace canal, guri aerisire, amenajări sau instalații de joacă pentru copii), mobilierul stradal, inclusiv din cimitire (bănci, coșuri de gunoi, vase ornamentale, panouri publicitare, fântâni arteziene) etc ;
- distrugerea sau degradarea perdelelor de vegetație și aliniamentelor de protecție, spațiile verzi, parcurile, gardurile vii;
- consumul băuturilor alcoolice în locurile publice, dormitul pe bănci ori spații verzi din parcuri, piețe sau alte locuri publice;
- respectarea prevederilor legislației privind lipirea afișelor, anunțurilor, reclamelor sau benerelor în alte locuri decât cele special amenajate și autorizate de primăria municipiului și numai după achitarea taxelor locale;
- degradarea din culpă a locuințelor și anexelor gospodărești, spațiilor comerciale și prestatoare de servicii, împrejmuirile, semnele de circulație, indicatoarele turistice, plăcuțele de avertizare pentru contravenții;
- ocuparea spațiilor verzi, aleilor, trotuarelor, parcărilor, străzilor prin depozitarea de materiale de orice natură;
- îndeplinirea obligațiilor specifice, prin asociațiile de locatari (proprietari), de către persoanele care locuiesc la blocuri;
- măsurile luate de către asociațiile de locatari și proprietari privind curățenia pe scări, în jurul, containerelor pentru colectarea deșeurilor menajere, efectuarea zugrăvelilor (periodic),

igienizarea subsolurilor, afișarea la loc vizibil a listei cu locatarii, întreținerea curățeniei și a spațiilor verzi din jurul blocului și interzicerea îngrădirii spațiului din vecinătatea blocului;

- amplasarea de corturi și staționarea mijloacelor de transport (căruțe, remorci, rulote) pe domeniul public, fără aprobare din partea Primăriei;
- pășunatul animalelor în zonele verzi, amenajate și pe spațiile verzi de utilitate publică, pe spațiile verzi dintre blocurile de locuit și în zonele aferente instituțiilor de toate categoriile.

**B. Însoțirea și asigurarea protecției personalului, din aparatul de specialitate al primarului, responsabil cu disciplina în construcții și afișajul stradal, protecția mediului și cu activitatea comercială, cu ocazia acțiunilor de control executate pe raza municipiului Vatra Dornei.**

**C. PROMOVAREA NORMELOR DE BUNĂ CONVIEȚUIRE STABILITE DE CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI VATRA DORNEI, CONSTATAREA ȘI SANȚIONAREA CONTRAVENTIILOR PRIVIND:**

- nerespectarea normelor de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- nerespectarea regulilor privind utilizarea domeniului public și privat al unității administrativ-teritoriale Vatra Dornei;
- nerespectarea normelor privind utilizarea drumurilor publice din Municipiul Vatra Dornei;
- nerespectarea normelor privind salubritatea și protecția mediului înconjurător;
- nerespectarea normelor privind buna gospodărire, întreținere și folosire a terenurilor și construcțiilor de orice fel situate pe raza UAT Vatra Dornei;
- nerespectarea normelor privind comercializarea produselor și serviciilor de piață în municipiul Vatra Dornei.

**Pentru toate situațiile de încălcare a normelor legale constatate, polițiștii locali vor aplica sancțiunile prevăzute de legislația și actele normative date în competență.**

**D. REALIZAREA DISPOZITIVELOR DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ PE RAZA MUNICIPIULUI VATRA DORNEI**

- întocmirea Planului de ordine și siguranță publică a municipiului Vatra Dornei cu folosirea eficientă a efectivelor destinate patrulării stradale în scopul prevenirii și combaterii infrajecțiilor stradale și a contravențiilor;
- constituirea dispozitivelor de ordine publică cu prilejul activităților culturale, sportive, religioase sau de altă natură ce se vor desfășura pe raza municipiului Vatra Dornei, pe baza planurilor de acțiune, întocmite pe principii de eficiență tehnico-economică;
- creșterea eficienței măsurilor de ordine și siguranță publică realizate în cooperare cu poliția municipiului, respectiv cu unitatea locală de jandarmi în acțiunile organizate în comun.

**E. CREȘTEREA SIGURANȚEI CIRCULAȚIEI RUTIERE**

- verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră, funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere;
- participarea la acțiuni comune cu administratorul drumului pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale, cum sunt: ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, ploaie torențială, grindină, polei și alte asemenea fenomene, pe drumurile publice;

- participarea, împreună cu polițiștii rutieri de la Poliția Română, la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate de adunări publice, mitinguri, marșuri și alte activități care se desfășoară pe drumul public și implică aglomerări de persoane;
- sprijinirea structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- constatarea contravențiilor pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor, accesul interzis, încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă, încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule cu tracțiune animală;
- constatarea contravențiilor pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, în parcuri și zone de agrement, precum și pe locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap;
- aplicarea prevederilor legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unității administrativ-teritoriale.

#### F. CREȘTEREA EFICIENȚEI DISPOZITIVELOR DE PAZĂ ȘI ORDINE A OBIECTIVELOR, BUNURILOR ȘI VALORILOR APARTINÂND MUNICIPALITĂȚII

- neînregistrarea de evenimente negative (efracții, distrugerii de bunuri etc) la obiectivele asigurate cu dispozitive de pază cu agenți locali, precum și în activitatea de patrulare stradală;
- optimizarea dispozitivelor de ordine publică și pază prin folosirea eficientă a resurselor umane și materiale alocate potrivit planurilor de ordine publică și pază.

#### G. ASIGURAREA LOGISTICĂ A ACTIVITĂȚILOR PLANIFICATE PENTRU ÎNDEPLINIREA OBIECTIVELOR

- realizarea achizițiilor de bunuri materiale necesare activității, cu încadrarea în bugetul alocat: uniforme, echipament de protecție, mijloace de autoapărare și intervenție (inclusiv armament cu muniție letală și neletală), stații de radioemisie-recepție și mijloace pentru asigurarea probatoriului, potrivit normativelor;
- asigurarea condițiilor necesare desfășurării activităților specifice în conformitate cu dispozițiile legale cu privire la accesarea bazelor de date ale M.A.I.;
- realizarea achiziției de mijloace materiale pentru procesul de instruire și perfecționare continuă a cadrelor;
- pentru buna desfășurare a activităților se impune asigurarea carburanților necesari pentru autoturismul din dotare, conform normativelor în vigoare.

### **Capitolul III: INDICATORI DE EVALUARE PENTRU ANUL 2024**

Potrivit art. 30 lit. c) din Legea nr. 155/2010, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a O.U.G. nr. 57/2019 – Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, se stabilesc drept criterii specifice pentru evaluarea activității poliției locale următorii indicatori de evaluare pentru organizație/serviciu, respectiv pentru polițiștii locali:

**A. Indicatori de evaluare pentru organizație/serviciu:**

Nr. crt.	INDICATORUL	TERMEN DE URMĂRIRE (ANALIZĂ)	CINE RĂSPUNDE
1	<p>ÎNCADRAREA ÎN BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI</p> <p>1.1. Venituri realizate la bugetul local din:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- prestări servicii potrivit competențelor legale;</li> <li>- amenzi contravenționale.</li> </ul> <p>1.2. Cheltuieli</p>	trimestrial	Șef Serviciu
2	<p>EFICIENȚA ACTIVITĂȚII</p> <p>2.1. Număr constatări fapte antisociale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1.1. – infracțiuni;</li> <li>2.1.2. – contravenții.</li> </ul> <p>2.2. Cereri, sesizări, reclamații soluționate;</p> <p>2.3. Prevenirea actelor antisociale prin realizarea dispozitivelor de ordine și siguranță publică și a unor măsuri de prevenție adecvate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.3.1. – prin acțiuni proprii;</li> <li>2.3.2. – prin acțiuni în cooperare;</li> <li>2.3.3. – nr. obiective asigurate și lipsa de evenimente negative la acestea</li> <li>2.3.4. – nr. activități de prevenire;</li> </ul> <p>2.4. Organizarea eficientă a dispozitivelor de pază și ordine, cu alocarea rațională a resurselor umane și materiale corespunzătoare scopului propus</p> <p>2.5. Activități de control și îndrumare pentru respectarea legalității în domeniile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.5.1. – activități comerciale,</li> <li>2.5.2. – protecția mediului,</li> <li>2.5.3. – disciplina în construcții,</li> <li>2.5.4. – evidența persoanei</li> </ul>	lunar	Șef Serviciu
3	<p>PREGĂTIREA PROFESIONALĂ, DE PROTECȚIE A MUNCII ȘI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ</p> <p>3.1. Programe de instruire/verificare profesională;</p> <p>3.2. Programe de instruire pe linie de protecție a muncii</p> <p>3.3. Programe de instruire pe linie de situații de urgență/alertă</p> <p>3.4. Evaluarea activității profesionale pe parcursul anului</p> <p>3.5. Evaluarea anuală a capacităților profesionale și aptitudinilor fizice adecvate funcției</p>	lunar trimestrial anual	Șef Serviciu
4	<p>DISCIPLINA ÎN MUNCĂ</p> <p>4.1. Sinteza nominală pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 - abateri;</li> <li>4.1.2 - sancțiuni disciplinare.</li> </ul>	lunar anual	Șef Serviciu

**B. Indicatori de evaluare pentru polițiștii locali:**

Nr. crt.	INDICATORUL	TERMEN DE URMĂRIRE (ANALIZĂ)	CINE RĂSPUNDE
1	Neînregistrarea de evenimente negative în rândul polițiștilor locali	Permanent (Analiză trimestrială)	Șef Serviciu
2	Stadiul cunoașterii consemnelor general și particular al postului sau misiunii încredințate		Polițiștii locali
3	Număr de constatări: infracțiuni flagrante, contravenții date în competență, alte fapte antisociale pentru care s-au sesizat organele competente		

4	Cereri, sesizări, reclamații ale cetățenilor soluționate		
5	Cunoașterea zonei de responsabilitate, a problematicii existente și modul de implicare pentru rezolvarea acestora (măsuri întreprinse potrivit competențelor sau propuneri de măsuri)		
6	Participarea activă la activități ordonate în dispozitive de ordine și siguranță publică: număr de acțiuni proprii sau în cooperare la care a luat parte (prezența, număr de constatări)		
7	Operativitatea intervenției (timp de reacție, timpi de soluționare) în cazul sesizării cu privire la ilicitul penal sau contravențional ori la evenimente deosebite și oportunitatea măsurilor întreprinse (corectitudinea măsurilor luate)		
8	Participarea activă la ședințele de instruire profesională, instrucția tragerii și de pregătire fizică și de autoapărare (prezența și calificativele obținute la evaluările profesionale)		
9	Respectarea normelor de conduită; cunoașterea, respectarea și aplicarea legilor și actelor normative primite în competență		
10	Încadrarea în baremele stabilite pentru evaluarea condiției fizice		



**Capitolul IV**  
**PLANUL DE ACTIVITATE PE ANUL 2024**

Nr. crt.	ACTIVITATEA	CINE RĂSPUNDE	DATA LIMITĂ (PERIOADA/FRECVENȚA)	Timp alocat	LUNA												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>ACTIVITĂȚI DE PREGĂTIRE/EVALUARE A CADRELOR</b>																	
1	PREGĂTIRE PROFESIONALĂ DE SPECIALITATE	Studiu individual pe problematici specifice cuprinse în OG nr. 2/2001/MC, HCL nr. 103/2012, HCL nr. 44/2017, OUG 195/2002/R/MC, Legea 61/1991 și/sau consemnul postului incidente situației operative prezentate	Polițiștii locali	Zilnic, la intrarea în serviciu	15 min	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
2		Instruire profesională de specialitate (juridică, tactică polițienească, tehnică)	Șef Serviciu	Lunar/Trimestrial, în perioada 1 – 15 ale fiecărei luni/a ultimei luni din trimestru	2 ore	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3		Instrucția tragerii cu armamentul din dotare și instrucție de front (după achiziționarea armamentului necesar și obținerea avizelor și autorizației conform legii )	Șef Serviciu	Trimestrial, în perioada 1 – 15 ale lunilor martie, iunie, septembrie, noiembrie în cadrul instruirii profesionale de specialitate	1 ore			*			*			*		*	
4		Pregătire fizică și de autoapărare	Șef Serviciu Instructor sportiv	Lunar/Trimestrial, în cadrul ședințelor de instruire	1 ore	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5		Curs profesional cu durata de 3 luni, potrivit prevederilor art. 18 din Legea nr. 155/2010, republicată/MC – după caz*	Șef Serviciu	*Conform O.M.A.I. privind organizarea și desfășurarea cursurilor de formare inițială pentru polițiștii locali în instituții ale M.A.I.	*conf. prog.	*conform programării, potrivit protocoalelor cu M.A.I.											
6	VERIFICARE/EVALUARI PERIODICE/ANUALE	Verificare profesională periodică	Șef Serviciu	În perioada 1 – 15 ale lunilor aprilie și august, în cadrul instruirii profesionale de specialitate	1 oră				*			*					
7		Verificare profesională anuală		În perioada 1 – 15 decembrie	1 oră												*
8		Evaluarea stării de sănătate (controlul psiho-medical anual)	Șef Serviciu - Servicii contractate de unitate	În perioada 10 ianuarie – 25 februarie	2 ore								*				
9		Evaluarea condiției fizice (verificarea încădrării în bareme)	Șef Serviciu	În perioada 1 – 15 decembrie	1 ore												*
10		Examen pentru promovare în funcția publică	Șef Serviciu	Conform planificării Biroului Resurse Umane	conf. regul. de ex.	conform planificării											
11	Evaluarea anuală a funcționarilor publici și întocmirea fișei de evaluare anuală pentru anul precedent și propuneri privind necesarul de formare profesională	Șef Serviciu	În perioada 1 ianuarie – 31 martie	Conf. legii	*												
12	INSTRUCTAJE PERIODICE	Instructaj periodic de securitate și sănătate în muncă (SSM)	Persoanele desemnate să efectueze/ verifice instructajul SSM.	Conform planificării și lunar, în continuarea pregătirii profesionale de specialitate	2 ore			*			*			*		*	
13		Instructaj periodic pentru situații de urgență (SU)	Persoanele desemnate să efectueze/ verifice instructajul pt. SU.		1 ore	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Nr. Crt.	ACTIVITATEA	CINE RĂSPUNDE	DATA LIMITĂ (PERIOADA/FRECVENȚA)	Timp alocat	LUNA												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>ACTIVITĂȚI DE ORDINE ȘI PUBLICĂ ȘI PAZĂ, POTRIVIT ATRIBUȚIILOR LEGALE</b>																	
14	Misiuni de ordine și siguranță publică prin patrulare pedestră și auto pe itinerariile de patrulare din municipiu, cu efective proprii și/sau în cooperare cu Poliția Municipiului Vatra Dornei (patrule mixte)	Șef Serviciu/ Polițiștii locali	Permanent, conform planului de ordine și siguranță publică a municipiului/Buletinului posturilor	Nenormat	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	Dispozitive de ordine publică pe timpul desfășurării competițiilor sportive de pe arenele sportive ale municipiului, după caz		Conform planurilor de acțiune – Potrivit solicitărilor organizatorilor, pe baza calendarului competițional/organizatoric, și aprobărilor date de primar		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
16	Dispozitive de ordine publică pe timpul desfășurării Zilelor Municipiului Vatra Dornei								*								
17	Dispozitive de ordine publică pe timpul sărbătorilor legale și religioase: Ziua Națională, Crăciun, Paște, Anul Nou, etc.					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
18	Dispozitive de ordine publică pe timpul desfășurării adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor culturale – artistice sau de altă natură organizate în municipiu					*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
19	Împreună cu poliția, jandarmeria, pompierii - activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe.				Permanent, conform planurilor de cooperare	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
20	Supravegherea unităților școlare, parcarilor auto, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor, bazarului, a cimitirelor și a altor locuri prevăzute în planul de siguranță și ordine publică.				Permanent, conform planului de ordine și siguranță publică a municipiului	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
21	Constatarea modului cum sunt respectate, de către cetățeni și de către persoanele juridice, normele prevăzute de H.C.L.nr.103/2012 și 44/2017, Legea nr. 61/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, O.U.G. nr. 195/2002, republicată, cu modificările și completările ulterioare și alte acte normative incidente.		Permanent	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
22	Asigurarea ordinii publice cu polițiști locali și a pazei obiectivelor stabilite de autoritățile locale, cu personal contractual.	Șef Serviciu/ Polițiștii locali	Permanent, conform dispozițiilor autorității locale și a planurilor de pază și ordine	Nenormat	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
23	Asigurarea pazei valorilor monetare pe timpul transportului acestora de la casieria Primăriei la Trezorerie și invers		Permanent, conform planului de pază a transportului de valori		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
24	Însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei la executarea unor controale sau acțiuni specifice compartimentului din care fac parte la instituții, societăți, persoane juridice sau fizice etc.		Permanent, pe baza solicitărilor scrise ale șefilor compartimentelor funcționale ale primăriei, aprobate de primar		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
<b>ACTIVITĂȚI DE ANALIZĂ, CONTROL ȘI ÎNDRUMARE</b>																	
25	Privind modul de executare a misiunilor de către polițiștii locali, respectarea legilor, regulamentelor/instrucțiunilor și disciplinei muncii	Șef Serviciu	Permanent, conform planificării lunare sau inopinată	Nenormat	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
26	Privind cunoașterea și respectarea normelor pentru situații de urgență și de securitate și sănătate în muncă				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

27	Sedințe operative de analiză și îndrumare a activității, inclusiv a execuției bugetare	Șef Serviciu	Lunar	1 oră	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
28	Revistă de front cu verificarea existenței și stării echipamentului și materialelor distribuite polițiștilor locali	Șef Serviciu	Trimestrial, cu ocazia organizării ședințelor de instruire	1 Oră			*			*			*			*

Nr. Crt.	ACTIVITATEA	CINE RĂSPUNDE	DATA LIMITĂ (PERIOADA/FRECVENȚA)	Timp alocat	LUNA												
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
<b>ACTIVITĂȚI DE MANAGEMENT AL STRUCTURII</b>																	
29	Întocmirea proiectului de buget de venituri și cheltuieli pe anul următor și comunicarea lui compartimentului specializat	Șef Serviciu	În perioada 15 – 30 octombrie	Nenormat										*			
30	Revizuirea planurilor de siguranță publică, ordine și pază, alarmare	Șef Serviciu	Ori de câte ori e necesar sau cel puțin trimestrial, până la finele trimestrului				*			*			*				*
31	Stabilirea programului anual de achiziții publice	Șef Serviciu	În perioada 15 – 30 octombrie											*			
32	Analiza derulării contractelor de achiziție publică (îndeplinirea obligațiilor de către prestator) și stadiul aprovizionării cu mijloacele fixe și obiectele de inventar necesare	Șef Serviciu	Trimestrial, în prima săptămână a trimestrului următor celui analizat				*			*			*				*
33	Reevaluarea și expertizarea condițiilor deosebite în care se desfășoară activitatea la locul de muncă	Șef Serviciu	Anual, până la 31 martie				*										
34	Revizuirea fișelor de post pentru întreg personalul	Șef Serviciu	Anual, până la 31 martie		*												
35	Completarea și comunicarea declarațiilor de avere și interese	Funcționarii publici / Polițiștii locali	Anual, până la 31 martie sau ori de câte ori este necesar						*								
36	Planificarea concediilor de odihnă/vizarea legitimațiilor și ordinelor de serviciu, emiterea deciziilor interne de constituire a comisiilor funcționale și pentru organizare internă	Șef Serviciu	Anual, până la 30 decembrie/31 ianuarie		*												
37	Analiza indicatorilor de performanță a structurii de poliție locală și întocmirea raportului de activitate către Comisia locală de ordine publică și Consiliul local. La sfârșitul anului se întocmește și raportul bilanț privind activitatea anului încheiat.	Șef Serviciu	Trimestrial, în prima săptămână a trimestrului următor celui analizat				*			*			*				*
38	Analiza indicatorilor operativi ai activității, inclusiv rezolvarea cererilor, sesizărilor și reclamațiilor. Analiza modului de derulare a protocoalelor de cooperare. Întocmirea informării lunare.	Șef Serviciu	Lunar, în prima săptămână a lunii următoare celei analizate		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
39	Organizarea ședințelor trimestriale a Comisiei locale de ordine publică	Șef Serviciu	Trimestrial, în prima săptămână a trimestrului următor celui analizat				*			*			*				*
40	Verificarea documentelor de lucru și a agendei de activități curente la nivelul structurii și întocmirea documentelor de încheiere/începere de lună (pontaje, grafice de lucru, registre etc)	Șef Serviciu	Lunar, în ultima săptămână din lună		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
41	Verificarea existenței și stării tehnice a armamentului, a mijloacelor auto, radio, mobilierului și celorlalte dotări, întreținere și reparații.	Șef Serviciu	Trimestrial, în ultima săptămână a trimestrului				*			*			*				*
42	Verificarea gestiunii proceselor verbale de contravenție	Șef Serviciu						*			*			*			
43	Adoptarea măsurilor de trecere la sezonul cald de la cel rece și invers	Șef Serviciu	Până la 31 martie, respectiv 31 octombrie			*								*			
44	Prezentarea HCL-urilor și Dispozițiilor Primarului incidente activității polițiștilor locali	Șef Serviciu	Permanent	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

**Capitolul V**  
**DISPOZIȚII FINALE**

Prezentul plan cuprinde setul minim de activități previzionate și planificate a se desfășura cu efectivele Poliției Locale Vatra Dornei în perioada de referință, pentru realizarea scopurilor propuse în Capitolul I.

Activitățile care, din motive obiective, nu pot fi desfășurate în intervalul de timp sau până la data limită previzionată se vor reprograma, la solicitarea persoanei responsabile, pe bază de referat motivat și aprobat de conducerea instituției.

Șeful Serviciului Poliției locale și persoanele nominalizate vor lua măsuri de îndeplinire a sarcinilor decurgând din prezentul plan.

**PRESEDINTE DE SEDINTA**  
**MARINCA MIHAIELA**

**Contrasemneaza,**  
**Secretar general al Municipiului Vatra Dornei**  
**TURCU VASILE**