



MUNICIPIUL SUCEAVA
B-dul 1 Mai nr. 5A, cod: 720224
www.primariasv.ro, primsv@primariasv.ro
Tel: 0230-212696, Fax: 0230-520593
CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI SUCEAVA

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea Planului cu principalele activități ce urmează a fi desfășurate de Poliția Locală Suceava în anul 2026, obiectivele stabilite și indicatorii de performanță

Consiliul Local al Municipiului Suceava;

Având în vedere:

- Referatul de aprobare al Primarului municipiului Suceava înregistrată sub nr. 19.203 din 21.04.2026;
- Raportul Poliției Locale Suceava cu nr. 19.204 din 21.04.2026;
- Avizul Comisiei juridice, de disciplină, servicii publice, administrație publică și ordine publică;

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 2026, 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.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ
IOAN DAN CUSNIR



CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI
GHEORGHE – ALEXANDRU MOLDOVAN

Nr. 109 din 30 aprilie 2026

Nr. HCL	Nr. consilieri în funcție	Nr. consilieri prezenți	Nr. consilieri care NU și-au exercitat dreptul de vot	Nr. voturi PENTRU	Nr. voturi ÎMPOTRIVĂ	Nr. voturi ABȚINERE
109	23	22	---	20	---	2

**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 720011

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 2026, 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 2026, s-a întocmit prezentul PLAN, cu următorul cuprins:

Capitolul I: PREZENTARE GENERALĂ

Capitolul II: OBIECTIVE STABILITE PENTRU ANUL 2026

Capitolul III: ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE / INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Capitolul IV: DISPOZIȚII FINALE

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 2026, 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 Regulamentului de Organizare și Funcționare a Aparatului de Specialitate al Primarului Municipiului Suceava, aprobat prin H.C.L. nr. 148/28.05.2025 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 conștiințiozitate;
- 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 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 șeful serviciului ordine publică 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 2026

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. Serviciul ordine publică

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 structurile teritoriale ale Ministerului Afacerilor Interne;
- cooperarea cu organele de cercetare penală și instanțele de judecată.

2.4. Serviciul circulație

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. Serviciul control

2.5.1. Compartiment mediu

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

Activități desfășurate:

- 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.

2.5.2. Compartiment comercial

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

Activități desfășurate:

- verificarea normelor legale, consilierea și îndrumarea operatorilor economici;

2.5.3. Compartiment disciplina în construcții

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

Activități desfășurate:

- controlul privind execuția lucrărilor de construcții;
- controlul privind respectarea prevederilor legale în domeniul afișajului stradal

2.6. Serviciul evidența persoanelor și dispecerat**2.6.1. Compartimentul evidența persoanelor, gestionare procese-verbale, deservire**

Obiectiv specific: Asigurarea în condiții optime și de normalitate a activității Poliției locale.

Activități desfășurate:

- gestionarea procese verbale de constatare și sancționare a contravențiilor;
- secretariat, registratură, arhivă și evidență documente;
- 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.

2.6.2. Compartimentul 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 2026**

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
ORGANIZAREA, COORDONAREA, CONTROLUL ȘI EVALUAREA PERSONALULUI	- organizarea, coordonarea și controlul activității personalului din subordine; - asigurarea ordinii interioare și disciplinei în rândul personalului din subordine; - asigurarea respectării legii și a normelor interne pentru situații de urgență și de securitate și sănătate în muncă;	Nefnregistrarea de evenimente negative	Permanent/lunar-trimestrial-anual	Director executiv, Șefii de servicii
	evaluarea activităților desfășurate de personalul din subordine pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu și luarea măsurile organizatorice de îmbunătățire a acesteia;	Implementarea a minimum unei măsuri organizatorice de îmbunătățire a activității personalului din subordine	Permanent/lunar-trimestrial-anual	Director executiv, Șefii de servicii
IDENTIFICAREA MĂSURILOR DE EFICIENTIZARE A ACTIVITĂȚII POLIȚIEI LOCALE	formularea de propuneri către legislativul sau executivul local pentru adoptarea de măsuri necesare eficientizării activității poliției locale;	Formularea unei propuneri de eficientizare a activității	Permanent/ lunar-trimestrial-anual	Director executiv
REPREZENTAREA POLIȚIEI LOCALE ÎN RELAȚIILE CU ALTE INSTITUȚII ALE STATULUI, CU CELELALTE AUTORITAȚII ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE ȘI LOCALE	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 activitatea al Poliției locale;	Numărul participărilor la ședințe ale Autorității Teritoriale de Ordine Publică, ale Consiliului Local și la alte întâlniri de lucru relevante.	Permanent/ lunar-trimestrial-anual	Director executiv

2. Serviciul ordine publică

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	menținerea ordinii și liniștii publice în zonele și locurile stabilite prin Planul de ordine și siguranță publică al municipiului Suceava, aprobat în condițiile legii	Monitorizarea zilnică a municipiului Suceava cu minim 2 patrule 24/24h	Permanent / lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului ordine publică
	menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ publice	Monitorizarea celor 7 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 ordine publică
	asigurarea protecției personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice	Însoțirea personalului din aparatul de specialitate la toate solicitările primite în acest sens	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului ordine publică
PREVENIREA ȘI COMBATEREA ÎNCĂLCĂRII NORMELOR LEGALE ÎN DOMENIUL ORDINII ȘI LINIȘTII PUBLICE	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	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 și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost	Ultima zi din lună / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului ordine publică
	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;	Monitorizarea zilnică a municipiului Suceava cu minim 2 patrule 24/24h și aplicarea sacțiunilor contravenționale în situațiile nerespectării normelor legale aflate în vigoare	Permanent / lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului ordine publică

	• sesizarea serviciilor specializate pentru gestionarea câinilor fără stăpân despre existența acestor câini și sprijinirea personalului specializat în capturarea și transportul acestora la adăpost	Numărul de sesizări transmise privind câinii fără stăpân	Permanent / lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului ordine publică
	• verificarea și soluționarea, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale în domeniul ordinii și liniștii publice	Timpul mediu de răspuns la sesizări și reclamații. Grad de soluționare a sesizării (Număr de sesizări soluționate / Număr de sesizări înregistrate)	Permanent / lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului ordine publică
COOPERAREA CU STRUCTURILE TERITORIALE ALE MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE	• 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	Participarea la un număr de 15 manifestări	31.12.2026 / lunar - trimestrial -anual	Șeful Serviciului ordine publică
	• participarea, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale; • acordarea, pe teritoriul municipiului Suceava, sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice	Numărul acțiunilor desfășurate în cooperare, corelat cu numărul solicitărilor de sprijin primite	Permanent / lunar - trimestrial -anual	Șeful Serviciului ordine publică
COOPERAREA CU ORGANELE DE CERCETARE PENALĂ ȘI INSTANȚELE DE JUDECATĂ	• 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	Numărul mandatelor de aducere executate, din totalul solicitărilor primite	Permanent / lunar - trimestrial -anual	Șeful Serviciului ordine publică

3. Serviciul circulație

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	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	Intervenția operativă la solicitările privind accidentele rutiere.	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație
	realizarea de acțiuni privind siguranța circulației în baza unor planuri de acțiune	Număr de acțiuni realizate cu forțe proprii – 12 acțiuni pe an	31.12.2026 / lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului circulație
	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	Participarea anuală la un număr de 15 manifestări	31.12.2026/ lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului circulație
COOPERAREA CU STRUCTURILE TERITORIALE ALE POLIȚIEI ROMÂNE	sprijinirea unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în asigurarea măsurilor de circulație în cazul transporturilor speciale și al celor agabaritice pe raza municipiului Suceava	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
	acordarea de sprijin unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului	Participarea la un număr de 365 de activități specifice	Zilnic/ lunar -trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație

PREVENIREA ȘI COMBATEREA ÎNCĂLCĂRII NORMELOR LEGALE ÎN DOMENIUL CIRCULAȚIEI PE DRUMURILE PUBLICE	constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcare autovehiculelor și accesul interzis	Diminuarea numărului de autoturisme parcate neregulamentar	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație
	constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum	Reducere numărului de transporturi fără AST	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație
	constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de moped și vehicule cu tracțiune animală	Diminuarea numărului de accidente cauzate de traversări neregulamentare	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație
	verificarea respectării normelor legale privind transportul public de călători în regim de taxi	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 4 acțiuni pentru verificarea respectării normelor legale privind transportul public de călători în regim de taxi	Ultima zi din lună / lunar -trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație
	verificarea și soluționarea, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, a sesizărilor cetățenilor privind nerespectarea normelor legale în domeniul circulației pe drumurile publice	Timp mediu de răspuns la sesizări și reclamații. Grad de soluționare a sesizării (Număr de sesizări soluționate / Număr de sesizări înregistrate)	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului circulație
APLICAREA PREVEDERILOR LEGALE PRIVIND REGIMUL JURIDIC AL VEHICULELOR FĂRĂ STĂPÂN SAU ABANDONATE PE TERENURI APARTINÂND DOMENIULUI PUBLIC SAU PRIVAT AL MUNICIPIULUI SUCEAVA	- verificarea în teren a sesizărilor primite din partea cetățenilor; - efectuarea cercetărilor pentru identificarea proprietarului/deținătorului; - ridicarea și transportul vehiculelor abandonate sau fără stăpân	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni pentru identificarea mașinilor abandonate	31.12.2026/ lunar - trimestrial - anual	Șeful Serviciului circulație

4. Serviciul control

4.1. Compartiment mediu

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 ȘI COMBATEREA ÎNCĂLCĂRII NORMELOR LEGALE ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI MEDIULUI	verificarea respectării prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale, a respectării graficelor de ridicare a deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate și a 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	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 5 acțiuni pentru	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	verificarea respectării prevederilor legale de mediu de către operatorii economici, în limita competențelor specifice autorităților administrației publice locale	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 5 acțiuni	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	verificarea igienizării surselor de apă, a malurilor, a albiilor sau cuvetelor acestora	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	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	Soluționarea petițiilor în termenul prevăzut de normele legale aflate în vigoare	Permanent / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale specifice protecției mediului, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale	Corectitudine în întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control

ASIGURAREA RESPECTĂRII NORMELOR PRIVIND CONSERVAREA ȘI PROTEJAREA SPAȚIILOR VERZI	actualizarea Registrului local al spațiilor verzi în baza documentelor emise de autoritățile administrației publice locale și de autoritățile din domeniul protecției mediului	Realizarea unui Raport anual de actualizare a Registrului local al spațiilor verzi	Permanent / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	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	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 4 acțiuni pentru identificarea în teren a tuturor solicitărilor privind tăierile arborilor de pe domeniul public al municipiului Suceava	Permanent / lunar - anual	Șeful Serviciului control
ASIGURAREA ACCESULUI LA INFORMAȚIILE PRIVIND MEDIUL	actualizarea și gestionarea bazei de date cu informațiile privind mediul, deținute de Primăria municipiului Suceava și furnizarea informațiilor de mediu factorilor interesați (cetățenilor, instituțiilor publice, alte organisme abilitate)	Elaborarea unui Raport anual cu informațiile privind mediul	31.12.2026/ ianuarie 2027	Șeful Serviciului control

4.2. Compartiment comercial

Obiectiv specific: 1. Prevenirea și combaterea faptelor ilicite în activitatea comercială

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen / Analiză	Cine răspunde
VERIFICAREA NORMELOR LEGALE, CONSILIEREA ȘI ÎNDRUMAREA OPERATORILOR ECONOMICI	verificarea respectării normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal	Organizarea în fiecare lună a unui număr de 4 acțiuni pentru verificare respectării normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	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	Organizarea unui nr. de 3 acțiuni lunar pentru verificarea legalității activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători	31.12.2026/ lunar - anual	Șeful Serviciului control

particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare			
- verificarea respectării regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale; - verificarea existenței la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a 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; - verificarea respectării prevederilor legale privind orarul de funcționare al operatorilor economici; - constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale specifice domeniului activităților comerciale, stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale; - verificarea respectării normelor legale privind comercializarea produselor din tutun, a băuturilor alcoolice și energizante, a interdicției fumatului în spații publice închise - verificarea și soluționarea petițiilor primite în legătură cu activități de producție, comerț sau prestări de servicii desfășurate în locuri publice cu încălcarea normelor legale	Verificarea unui nr. de 800 de puncte de lucru aparținând operatorilor economici care își desfășoară activitatea în municipiul Suceava	31.12.2026/ lunar - anual	Șeful Serviciului control
	Corectitudine în întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	Permanent / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	La toate controalele efectuate	31.12.2026/ lunar - anual	Șeful Serviciului control
	Soluționarea petițiilor în termenul prevăzut de normele legale aflate în vigoare	Permanent / lunar - anual	Șeful Serviciului control

	Extragerea informațiilor de la O.N.R.C. pentru serviciul control și Serviciul ordine publică	Exactitate în furnizarea datelor necesare întocmirii proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	Permanent / lunar - anual	Șeful Serviciului control
--	--	--	---------------------------	---------------------------

4.3. Compartiment disciplina în construcții

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

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen / Analiză	Cine răspunde
CONTROLUL PRIVIND EXECUȚIA LUCRĂRILOR DE CONSTRUCȚII	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.	organizarea în fiecare lună a unui număr de 4 acțiuni	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	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	organizarea în fiecare lună a unui număr de 2 acțiuni	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	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	Soluționarea petițiilor în termenul prevăzut de reglementările legale în vigoare;	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	verificarea și identificarea împrejurimilor și a construcțiilor aflate în stare avansată de degradare	pentru verificarea și identificarea împrejurimilor și construcțiilor aflate în stare avansată de degradare	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control
	constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale specifice stabilite în sarcina autorităților administrației publice locale;	Corectitudine în întocmirea proceselor-verbale de constatare și sancționare a contravențiilor	Permanent / lunar 1- anual	Șeful Serviciului control
Controlul privind respectarea prevederilor legale în domeniul afișajului stradal	verificarea respectării normelor privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate de orice fel	Organizarea în fiecare lună a 10 acțiuni	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
	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	Corectitudine în întocmirea proceselor verbale de constatare a contravenției; număr de procese verbale de contravenție	Ultima zi din lună / lunar - anual	Șeful Serviciului control

5. Serviciul evidența persoanelor și dispececat

5.1. Compartimentul evidența persoanelor, gestionare procese verbale, deservire

Obiectiv specific: Asigurarea în condiții optime și de normalitate a activității Poliției locale.

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
COMUNICAREA PUBLICĂ	primirea corespondenței (adrese, note interne, cereri, sesizări, reclamații)	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / lunar	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispececat Lucrător desemnat
	înregistrarea corespondenței (adrese, note interne, cereri, sesizări, reclamații)	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / lunar	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispececat Lucrător desemnat
	dirjecționarea corespondenței pentru soluționare compartimentelor funcționale conform atribuțiilor acestora și a rezoluției înscrise de conducerea direcției	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / lunar	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispececat Lucrător desemnat
	expedierea răspunsurilor;	Ori de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale	Permanent / lunar	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispececat Lucrător desemnat
	comunicarea publică pe pagina web	Ori de câte ori e necesar	Permanent / săptămânal	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispececat
	preluarea dosarelor pentru arhivă de la creatorii de documente	Potrivit prevederilor legale	Lunar / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispececat Lucrător desemnat
EVIDENȚA DOCUMENTELOR	gestionarea documentelor din arhiva generală	Potrivit prevederilor legale	Lunar / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispececat Lucrător desemnat

GESTIONAREA ACTIVITĂȚII PERSONALULUI	• punerea la dispoziția salariaților a documentelor din arhiva generală	Ori de câte ori e necesar	Permanent / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	• colaborează direct pe linie de personal cu Serviciul Resurse umane	Comunicarea foilor colective de prezență lunară și a documentelor anexe - număr 12	Permanent / lunar	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	• programează și organizează testarea psihologică și examinarea medicală anuală a personalului, activitatea de elaborare a fișelor de aptitudini	Număr de acțiuni -3	În perioada 15 ianuarie – 31 decembrie 2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	• 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	Număr referate de necesitate - 4	În perioada 01.01.2026 – 31.12.2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	• gestionează dosarele profesionale ale personalului direcției	Număr de dosare – 119	Permanent / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	• 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	Analize efectuate -12	31.12.2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	• coordonează întocmirea fișelor de post, declarațiilor de avere și declarațiilor de interese a polițiștilor locali	Număr fișe post - de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale Nr. declarații de avere și declarații de interese - 119	Annual, până la 30 mai sau de câte ori e necesar, potrivit prevederilor legale / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	• centralizează propunerile privind programarea concediilor de odihnă ale tuturor salariaților Direcției și ține evidența efectuării acestora, a rechemărilor, a reținerilor la serviciu și a reprogramărilor	Situație centralizatoare - 1	În perioada 1 – 31 decembrie 2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat

DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR ANGAJAȚILOR	ține evidența concediilor medicale, a concediilor fără salariu, concediilor pentru evenimente familiale deosebite	Situații centralizatoare - 3	31.12.2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	întocmește anual Planul de pregătire profesională a personalului Poliției locale	Planuri de instruire - 1	În intervalul 1 – 31 ianuarie 2026 / februarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	coordonează procesul de pregătire profesională continuă, întocmește temele de instruire profesională, a procedurilor de lucru și a ghidurilor de bune practici pentru activitatea poliștilor local	Ședințe de pregătire - 4	Lunar / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat
	întocmește documentația specifică pentru evidența activităților de pregătire profesională și a rezultatelor obținute de polițiștii locali	Situații anuale - 1	31 decembrie 2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	propune proceduri de lucru și metodologii adecvate de pregătire profesională	Proceduri/metodologii – în funcție de modificarea actelor normative date în competență	31.12.2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	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	Ședințe de instruire - 4	Trimestrial / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	asigură întocmirea/revizuirea instrucțiunilor proprii SSM și SU și a temelor de instruire specifice	Număr instrucțiuni – în funcție de modificarea actelor normative	31.12.2026 / 31.12.2026	Lucrător desemnat
	centralizează informările lunare privind activitatea desfășurată, indicatorii operativi și de performanță realizați de compartimentele funcționale ale Direcției și realizează sinteza acestora, întocmind informarea generală lunară, la nivel de Direcție	Informare direcție - 12	Până în data de 10 a lunii următoare la care se referă documentația / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	REALIZAREA SINTEZEI ACTIVITĂȚILOR, INDICATORILOR OPERATIVI ȘI DE PERFORMANȚĂ LA			

NIVELUL POLIȚIEI LOCALE	- 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 - 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	Informare direcție - 4	Până în data de 15 a lunii următoare la care se referă documentația / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
	- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli și a programului de achiziții publice (bunuri și servicii) pe anul următor și comunicarea acestuia compartimentelor specializate din primărie - întocmește documentațiile de achiziție	Număr proiecte -1 Număr documentații – conform necesarului și proiectului bugetului de venituri și cheltuieli	În perioada 15 – 30 octombrie 2025 / 15 – 30 noiembrie 2025 31.12.2025 / februarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
PREVIZIONAREA NECESARULUI DE ACHIZIȚII	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 recipientilor cu substanțe iritant lacrimogene, pe baza reglementărilor în vigoare	Activități de control - 4	Trimestrial / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
GESTIONAREA ARMAMENTULUI ȘI MUNIȚIILOR	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	Sedințe de tragere - 4	Trimestrial, cu personalul avizat / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat

GESTIONAREA ECHIPAMENTULUI INDIVIDUAL	asigură dotarea cu echipament a polițiștilor locali și ține evidența distribuirii acestora	Întocmirea/Actualizarea evidenței distribuirii echipamentului	31.12.2026 / ianuarie 2026	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispeceerat Lucrător desemnat
---------------------------------------	--	---	----------------------------	--

5.2. Compartimentul dispeceerat, supraveghere video

Obiectiv specific: Îmbunătățirea performanțelor prin utilizarea tehnologiilor moderne

Activități desfășurate	Acțiuni	Indicator de performanță	Termen /Analiză	Cine răspunde
ACCESAREA BAZELOR DE DATE ALE MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE	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	Verificarea în baza de date la solicitarea personalului abilitat și comunicarea informațiilor solicitate	Permanent / lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispeceerat Lucrător desemnat
FURNIZAREA INFORMAȚIILOR NECESARE EFECTIVELOR POLIȚIEI LOCALE AFLATE ÎN EXERCITAREA ATRIBUȚIILOR DE SERVICIU	- înregistrează și urmărește soluționarea sesizărilor privind persoanele urmărite, bunurile și autoturismele declarate sustrase, comunicând elementelor din dispozitivul de ordine publică semnalmentele și datele de identificare cunoscute - preia sesizările cetățenilor atât telefonic cât și la ghișeu și le înregistrează în registrul unic, deschis cu această destinație la dispeceerul de serviciu și le comunică efectivelor Poliției locale aflate în teren	Actualizarea bazei de date existente și informarea polițiștilor locali	Permanent/ lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispeceerat Lucrător desemnat
PREDAREA/PRIMIREA SERVICIULUI ȘI ASIGURAREA FUNCȚIONĂRII ECHIPAMENTELOR DE COMUNICAȚIE	- ia în primire serviciul cu toate sistemele în stare de funcționare, informându-se de la schimbul precedent asupra evenimentelor petrecute în obiective și pe linie de ordine publică pe raza de competență, precum și în legătură cu misiunile polițiștilor locali aflate în derulare și stadiul desfășurării acestora; - verifică obligatoriu, la intrarea în serviciu, starea legăturilor de comunicație cu personalul aflat în serviciu;	Preluarea sesizărilor și transmiterea acestora spre soluționare compartimentului/personalului abilitat	Permanent / lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispeceerat Lucrător desemnat
		Întocmirea zilnică a unui număr de 2 procese-verbale de predare/primire ca urmare a intrării/ieșirii din serviciu	Permanent / lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispeceerat

PRELUAREA INFORMAȚIILOR ȘI COMUNICAREA ACESTORA ORGANELOR ABILITATE ÎN VEDEREA SOLUȚIONĂRII UNOR EVENTIMENTE	• 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); • 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.);	Preluarea informațiilor și comunicarea acestora într-un timp cât mai scurt organelor abilitate	Permanent / lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
DISTRIBUIREA ȘI PRELUAREA ARMAMENTULUI POLIȚISTILOR LOCALI	• asigură paza și securitatea armamentului și muniției aflate în incinta dispeceratului, precum și distribuirea armamentului polițiștilor aflați în serviciu, pe bază de tichete și prin semnătură în registrul de armament, respectând întocmai regulile privind operațiunile cu armament, prevăzute de Regulament și de procedurile de lucru aprobate	Neînregistrarea de evenimente negative	Permanent / lunar – trimestrial - anual	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat
VALORIFICAREA DATELOR ȘI INFORMAȚIILOR OBTINUTE PRIN SISTEMUL DE SUPRAVEGHERE VIDEO INSTALAT LA NIVELUL MUNICIPIULUI SUCEAVA	• verificarea și soluționarea solicitărilor privind furnizarea înregistrărilor video surprinse de sistemul de supraveghere video a municipiului Suceava;	Soluționarea solicitărilor în termenul prevăzut de normele legale aflate în vigoare	Permanent / lunar - trimestrial-anual	Șeful Serviciului evidența persoanelor, dispecerat Lucrător desemnat

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.

PRIMAR,
~~Ec. VASILE RÎMBU~~



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 Comfort TCE 90	Serviciul ordine publică <u>Zone de responsabilitate arondate:</u> Centru, Mărășești, G. Enescu, Zamca, Obcine cu dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform prevederilor Planului de Ordine și Siguranță Publică. <u>Principalele sarcini:</u> - 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). - verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor. - introducerea în post și transportul personalului ce participă în cadrul dispozitivelor de ordine publică pe timpul desfășurării competițiilor sportive, a adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor culturale artistice sau de altă natură. - cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției și primăriei privind rezolvarea atribuțiilor de serviciu potrivit competențelor - participarea la acțiuni punctuale cu Serviciul Circulației pe drumurile publice pe linia asigurării fluentei circulației sau restricționării traficului în zonele unde se execută lucrări la carosabil - asigurarea legăturii între sediul Poliției locale și Primărie	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	Serviciul ordine publică <u>Zone de responsabilitate arondate:</u> Centru, Mărășești, G. Enescu, Zamca, Obcine cu dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform prevederilor Planului de Ordine și Siguranță Publică. <u>Principalele sarcini:</u> - 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). - verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor. - introducerea în post și transportul personalului ce participă în cadrul dispozitivelor de ordine publică pe timpul desfășurării competițiilor sportive, a adunărilor publice, mitingurilor,	90 18 10	Total km. parcurși zilnic – 138 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună– 4209 km

		manifestarilor cultural artistice sau de alta natură. • cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției și primăriei privind rezolvarea atribuțiilor de serviciu potrivit competențelor • 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 • asigurarea legăturii între sediul Poliției locale și Primărie	10 5 5	
3	Dacia Logan Comfort TCE 90	Serviciul ordine publică <u>Zone de responsabilitate arondate:</u> Cartierele: Burdujeni, Ițcani, Burdujeni sat cu dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform prevederilor Planului de Ordine și Siguranță Publică. <u>Principalele sarcini:</u> • 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 2 schimburi x 53 km). • verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor. • supravegherea zonelor unde sunt amplasate bunuri și obiective de interes public, de pe raza municipiului Suceava. • cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției privind rezolvarea atribuțiilor de serviciu potrivit competențelor • 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 • participarea la acțiuni punctuale cu alte compartimente ale direcției sau din cadrul Primăriei municipiului Suceava.	106 35 10 15 10 10	Total km. parcurși zilnic – 186 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 5673 km

4	Dacia Logan Break MCV7 1.5 dCi	Serviciul ordine publică <u>Zone de responsabilitate arondate:</u> Cartierele: Burdujeni, Ițcani, Burdujeni sat cu dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform preverilor Planului de Ordine și Siguranță Publică. <u>Principalele sarcini:</u> - 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 2 schimburi x 53 km). - verificarea și soluționarea sesizărilor și reclamațiilor. - supravegherea zonelor unde sunt amplasate bunuri și obiective de interes public, de pe raza municipiului Suceava. - cooperare și sprijin acordat altor compartimente funcționale ale direcției privind rezolvarea atribuțiilor de serviciu potrivit competențelor - 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 - participarea la acțiuni punctuale cu alte compartimente ale direcției sau din cadrul Primăriei municipiului Suceava.	106 35 10 15 10 10	Total km. parcurși zilnic – 186 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 5673 km
5	Peugeot ION	Serviciul ordine publică - deplasări la instituții publice. - verificarea personalului aflat în timpul serviciului. - asigurarea legăturii între sediul Poliției locale și Primărie	60	Total km. parcurși zilnic – 60 km Nr. zile utilizare pe lună – 21 zile Total km. estimați pe lună – 1.260 km
6	Dacia Logan Essențial TCE 90	Serviciul circulație - 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); - participarea la acțiuni punctuale cu alte Servicii din cadrul Poliției locale și Primăriei municipiului Suceava.	100 20	Total km. parcurși zilnic – 120 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 3.660 km
7	Dacia Logan Break MCV 7 1.5 dCi	Serviciul circulație - 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); - participarea la acțiuni punctuale cu alte	100	Total km. parcurși zilnic – 120 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 3.660 km

		Servicii din cadrul Poliției locale și Primăriei municipiului Suceava.	20	
8	Dacia Logan Break MCV 7 1.5 dCi	Serviciul circulație - 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); - participarea la acțiuni punctuale cu alte Servicii din cadrul Poliției locale și Primăriei municipiului Suceava.	100 20	Total km. parcurși zilnic – 120 km Nr. zile utilizare pe lună – 30,5 zile Total km. estimați pe lună – 3.660 km
9	Masina de teren - Mitsubishi	Conducerea executivă a Direcției Poliției locale - deplasări la instituții publice, compartimente din cadrul Primariei Municipiului Suceava. Serviciul de ordine publică <u>Zone de responsabilitate arondate:</u> Municipiul Suceava cu dispozitiv de ordine și siguranță publică, conform prevederilor Planului de Ordine și Siguranță Publică. - înlocuire mașină defectă - participare la gestionarea situațiilor de urgență - asigurarea transportului de valori - 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 - supravegherea zonelor unde sunt amplasate bunuri și obiective de interes public, de pe raza municipiului Suceava. - acordarea sprijinului necesar Poliției municipiului Suceava, I.J.J., I.S.U.	20 30 20 20 10 10	Total km. parcurși zilnic – 110 km Nr. zile utilizare pe lună – 21 zile Total km. estimați pe lună – 2310 km
10	Peugeot ION	Serviciul control - Compartiment disciplina în construcții - verificarea în teren a autorizațiilor emise de Serviciul urbanism pe parcursul desfășurării lucrărilor; - verificării lucrărilor de construcții la expirarea valabilității autorizației de construire. - verificarea autorizațiilor emise de Serviciul urbanism la finalizarea lucrărilor de construire. - 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. - verificarea și identificarea împrejurimilor și a construcțiilor aflate în stare avansată de degradare. - verificarea respectării normelor privind amplasarea și autorizarea mijloacelor de publicitate de orice fel.	60	Total km. parcurși zilnic – 90 km Nr. zile utilizare pe lună – 21 zile Total km. estimați pe lună – 1260 km

[illegible]

15	Iveco - Autocamion de ridicat	Serviciul evidența persoanelor, instruire și administrativ • Ridicarea autovehiculelor staționate neregulamentar. • Ridicarea autovehiculelor fără stăpân sau abandonate 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
Total lunar pentru cele 15 autovehicule				46349 Km

PRIMAR,
Ec. VASILE RÎMBU



DIRECTOR EXECUTIV,
OVIDIU DOROFTEI