



ROMÂNIA
MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

POLIȚIA LOCALĂ

SOS. PANTELIMON NR. 27, SECTOR 2; TELEFON: 021-252.51.03; FAX: 021-252.50.14

E-mail : office@politialocalas2.ro

Operator de date înregistrat la ANSPDCP sub nr. 4005

APROBAT
p./Director General
Daiana Nicoleta Tănăsescu

Plan de acțiuni al Poliției Locale Sector 2 pe anul 2023

Nr. crt.	Obiectiv		Indicatori de performanță	Periodicitate masurare indicator	Ținta	Activități/ Program/ Proiect pentru atingerea obiectivului	Termen de finalizare	Responsabil	
	Strategic	Specific direcției (SMART)						Compartment	Funcție
1.	Asigurarea respectării prevederilor legale privind protecția mediului	Desfășurarea acțiunilor privind protecția mediului prin intensificarea numărului de controale asupra persoanelor fizice și juridice, precum și soluționarea sesizărilor conform competențelor, în anul 2023	Nr. controale efectuate/ Nr. controale planificate	Lunar	100%	Verificarea și soluționarea sesizărilor privind nerespectarea normelor legale de protecția mediului, conform competențelor	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului

1.	Asigurarea respectării prevederilor legale privind protecția mediului	Desfășurarea acțiunilor privind protecția mediului prin intensificarea numărului de controale asupra persoanelor fizice și juridice, precum și soluționarea sesizărilor conform competențelor, în anul 2023	Nr. controale efectuate/ Nr. controale planificate	anual	100%	Verificarea condițiilor de funcționare a agenților economici de pe raza administrativ -teritorială a Sectorului 2 ce desfășoară activități cu impact semnificativ asupra mediului	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului
				anual	100%	Verificarea agenților economici ce solicită autorizare și viză privind desfășurarea activităților specifice grupelor CAEN 561, 563 și 932, din punct de vedere al protecției mediului	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului
				Lunar/ Anual	100%	Verificări privind respectarea stării de salubritate pe raza administrativ - teritorială a Sectorului 2; Identificarea imobilelor care nu corespund din punct de vedere al protecției mediului și aplicarea măsurile legale	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului
				Anual	100%	Supraimpozitarea terenurilor/curților în conformitate cu prevederile H.C.L. Sector 2 nr. 81/2017, modificată cu H.C.L. Sector 2 nr. 118/2017	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului

1.	Asigurarea respectării prevederilor legale privind protecția mediului	Desfășurarea acțiunilor privind protecția mediului prin intensificarea numărului de controale asupra persoanelor fizice și juridice, precum și soluționarea sesizărilor conform competențelor, în anul 2023	La solicitare	La solicitare, dacă situația o impune	100%	Participarea la acțiuni de combatere a zoonozelor deosebit de grave și a epizootiilor	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului
			Nr. controale efectuate/ Nr. controale planificate	Trimestrial /anual	100%	Verificarea punerii în aplicare și implementarea măsurilor conform Legii nr. 104/2011 privind calitatea aerului înconjurător și O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului/C ompartiment Control Șantier
				Anual	100%	Verificarea și identificarea suprafețelor infestate cu buruiana ambrozia pe raza administrativ - teritorială a Sectorului 2	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului

1.	Asigurarea respectării prevederilor legale privind protecția mediului	Desfășurarea acțiunilor privind protecția mediului prin intensificarea numărului de controale asupra persoanelor fizice și juridice, precum și soluționarea sesizărilor conform competențelor, în anul 2023	Nr. campanii informative efectuate	Anual	100%	Campanii de informare privind aducerea la cunoștința persoanelor fizice și juridice a prevederilor următoarelor acte normative: - Legea nr. 61/1991 rep.; - H.C.G.M.B. nr. 120/2010; - H.C.L. Sector 2 nr. 301/2019; - O.U.G. nr. 92/2021; - Legea nr. 24/2007.	31.12.2023	Serviciul Protecția Mediului	Șef Serviciu Protecția Mediului
2.	Asigurarea respectării prevederilor legale în domeniul disciplinei în construcții și afisajului stradal	Identificarea lucrărilor de construcții/ construcții provizorii executate sau aflate în curs de execuție/ amplasate în regim autorizat/neaautorizat, în baza Planului de acțiune săptămânal până la sfârșitul anului 2023	Nr. Controale efectuate/ controale planificate	Anual	100%	Verificarea și soluționarea sesizărilor cu privire la construcțiile realizate în regim autorizat/neaautorizat și urmărirea îndeplinirii măsurilor sancționatorii la termenele stabilite	31.12.2023	Serviciul Disciplina în Construcții	Șef. Serviciu DC
				Anual	100%				
			Nr. Controale efectuate/ controale planificate	Anual	100%	Efectuarea controalelor pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația/avizul de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale	31.12.2023	Serviciul Disciplina în Construcții	Șef Serviciu DC

			Nr. Controale efectuate/ controale planificate	Anual	100%	Identificarea, verificarea și monitorizarea lucrărilor de construcții executate, cât și cele aflate în curs de execuție, fără autorizație de construire sau autorizație de desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu	31.12.2022	Serviciul Disciplina în Construcții	Șef Serviciu DC
2.	Asigurarea respectării prevederilor legale în domeniul disciplinei în construcții și afisajului stradal	Identificarea lucrărilor de construcții/ construcții provizorii executate sau aflate în curs de execuție/ amplasate în regim autorizat/ neautorizat, în baza Planului de acțiune săptămânal până la sfârșitul anului 2023	Nr. Controale efectuate/ controale planificate	Anual	100%	Efectuarea controalelor pentru identificarea construcțiilor cu caracter permanent/ provizoriu executate atât pe domeniul public, cât și pe domeniul privat al municipității	31.12.2023	Serviciul Disciplina în Construcții	Șef Serviciu DC
				Anual	100%	Verificarea demarării construcțiilor pentru care au fost depuse la Primăria Sector 2 anunțuri de începere de lucrări	31.12.2023	Serviciul Disciplina în Construcții	Șef Serviciu DC
				Anual	100%	Participarea alături de Administrația Domeniului Public Sector 2 la acțiunile de demolare/dezmembrare/ dinamitare a construcțiilor efectuate fără autorizație pe domeniul public sau privat al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale ori pe spații aflate în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, prin asigurarea protecției perimetrului și a libertății de acțiune a personalului care participă la aceste operațiuni specifice, precum și la desființarea construcțiilor neautorizate și pentru care au fost emise dispoziții de desființare	31.12.2023	Serviciul Disciplina în Construcții Compartiment Publicitate	Șef Serviciu DC

2.	Asigurarea respectării prevederilor legale în domeniul disciplinei în construcții și afisajului stradal	Identificarea imobilelor neîngrijite	Nr. Controale efectuate/ controale planificate	Anual	100%	Identificarea faptelor ce constituie contravenții pe raza Sectorului 2	31.12.2023	Serviciul Disciplina în Construcții Compartiment Publicitate	Șef Serviciu DC
				100%	Verificarea și soluționarea sesizărilor cu privire la atribuțiile specifice compartimentului	31.12.2023	Compartiment Publicitate	Șef Serviciu DC	
		Nr. de acțiuni	La solicitare, dacă situația o impune	100%	Întocmire note tehnice de constatare a stării tehnice a imobilelor din Sectorul 2; întocmirea fișei străzii	31.12.2023	Compartiment Publicitate	Șef Serviciu DC	
		Identificarea mijloacelor de publicitate amplasate în mod autorizat/neautorizat	Nr. Controale efectuate/ controale planificate	Anual	100%	Verifică respectarea normelor legale privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj/reclamă, inclusiv cele referitoare la amplasarea firmei la locul de desfășurare a activității economice	31.12.2023	Compartiment Publicitate	Șef Serviciu DC
3.	Asigurarea respectării legislației și a normelor cu privire la activitățile comerciale	Respectarea normelor legale din domeniul comercial și soluționarea sesizărilor în limitele competențelor	Sesizări primite/ soluționate	Anual	100%	Soluționare sesizări și verificări dispuse/ acțiuni planificate, privind activitatea operatorilor economici, producătorilor și a persoanelor fizice autorizate	31.12.2023	Serviciul Comercial/ Biroului Control Domeniu Public și Piețe	Șef Serviciu Comercial / Biroului Control Domeniu Public și Piețe
		Identificarea activităților comerciale și/ sau prestări servicii	Număr controale planificate / efectuate; Număr străzi/ zone verificate	Anual	100%	Verificarea agenților economici și întocmirea evidenței unităților economice/ completare fișa străzilor (harta GIS)/ aplicarea sancțiunilor contravenționale	31.12.2023	Serviciul Comercial/ Birou Control Domeniu Public și Piețe	Personalul desemnat din cadrul Serviciului Comercial/ Biroului Control Domeniu Public și Piețe

		Reducerea activităților de comerț neautorizat în anul 2023, în baza Planului de acțiune săptămânal	Număr acțiuni/ nr de sanctiuni aplicate conf: Legea nr. 103/1992; Legea nr. 8/1996; O.G. 99/2000; H.G. 843/1999; Legea nr.349/2002; Legea nr.252/2003; HCLS2 nr. 301/2019; HCGMB nr. 118/2004	Anual	100%	Verificarea punctelor de lucru/ teraselor sezoniere/ chioșcuri carte/ presă/ flori deținute de operatorii economici privind respectarea normelor legale, a drepturilor de autor și a celor conexe, precum și autorizarea activităților, pe zonele repartizate. Interzicerea fumatului în incinte publice	31.12.2023	Serviciul Comercial/ Birou Control Domeniu Public și Piețe	Șef Serviciu Comercial/ Șef Birou Control Domeniu Public și Piețe
3.	Asigurarea respectării legislației și a normelor cu privire la activitățile comerciale	Reducerea activităților de comerț neautorizat în anul 2023, în baza Planului de acțiune săptămânal	Număr acțiuni întreprinse / numar de sanctiuni aplicate conf: Legea nr. 145/2014; HCLS2 nr. 301/2019; HCGMB nr. 118/2004 și H.G. nr. 348/2004	Zilnic	100%	Identificarea, verificarea și monitorizarea zonelor cu potențial contravențional ridicat și intensificarea acțiunilor privind combaterea activităților comerciale stradale neautorizate, inclusiv cele desfășurate în piețe/ târguri și în piețele volante	31.12.2023	Birou Control Domeniu Public și Piețe	Șef Birou Control Domeniu Public și Piețe

			Număr acțiuni întreprinse	Zilnic	100%	Asigurarea evidenței bunurilor confiscate/ abandonate aflate în gestiune Numar de comisii de valorificare/ distrugere întrunite	31.12.2023	Birou Control Domeniu Public și Piețe	Personalul desemnat/ Șef Birou Control Domeniu Public și Piețe
			Număr acțiuni întreprinse/ conf. Legea nr. 61/1991	Zilnic/ conform planurilor de măsuri comune dispuse la nivelul M.A.I./ D.G.P.M.B.	100%	Monitorizarea respectării dispozițiilor de Primar privind interzicerea desfacerii și comercializării băuturilor alcoolice în zonele adiacente stadioanelor/ arenelor/ măsuri de ordine publică	31.12.2023	Serviciul Comercial	Șef Serviciu Comercial
3.	Asigurarea respectării legislației și a normelor cu privire la activitățile comerciale	Reducerea activităților de comerț neautorizat în anul 2023, în baza Planului de acțiune săptămânal	Numar actiuni planificate în subordonarea M.A.I. / Numar actiuni desfășurate Număr de sancțiuni aplicate conf. Legea nr.61/1991	Conform dispozițiilor de primar și a planurilor de măsuri comune dispuse la nivelul M.A.I./ D.G.P.M.B. / Poliția Sector 2	100%	Verificarea și monitorizarea operatorilor economici de pe zonele stabilite Monitorizarea unităților de învățământ	31.12.2023	Serviciul Comercial	Șef Serviciu Comercial

5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Creșterea eficienței acțiunilor de ordine publică în anul 2023	Număr de acțiuni efectuate	Lunar Semestrial Anual	100%	Menținerea ordinii și liniștii publice în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Șef SOP 1 Șef SOP 2
				Lunar Semestrial Anual	100%	Menținerea ordinii publice în imediata apropiere a unităților de învățământ publice arondate în responsabilitate, a unităților sanitare publice, în zonele comerciale și de agrement, în parcuri, piețe, precum și în alte precum și în alte asemenea locuri publice aflate în proprietatea și/sau în administrarea unităților administrativ-teritoriale sau a altor instituții/servicii publice de interes local, stabilite prin planul de ordine și siguranță publică, precum și la centrele unde sunt cazate persoanele refugiate	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Șef SOP 1 Șef SOP 2
				Lunar Semestrial Anual	100%	Participă, împreună cu alte autorități competente, la asigurarea ordinii și liniștii publice cu ocazia mitingurilor, marșurilor, demonstrațiilor, procesiunilor, acțiunilor de pichetare, acțiunilor promoționale, manifestărilor sportive, religioase sau comemorative, după caz, precum și a altor asemenea activități care se desfășoară în spațiul public și care implică aglomerări de persoane;	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2
				Semestrial/ Anual	100%	Execută, în condițiile legii, mandatele de aducere emise de organele de urmărire penală și instanțele de judecată care arondează unitatea/subdiviziunea administrativ-teritorială, pentru persoanele care locuiesc pe raza de competență;	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2

5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Creșterea eficienței acțiunilor de ordine publică în anul 2023	Număr de acțiuni efectuate	Semestrial/ Anual	100%	Participă, împreună cu autoritățile competente prevăzute de lege, potrivit competențelor, la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități naturale ori catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2
				Semestrial/ Anual	100%	Asigură protecția personalului din aparatul de specialitate al primarului, din instituțiile sau serviciile publice de interes local la efectuarea unor controale ori acțiuni specifice	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2
				Semestrial/ Anual	100%	Asigură măsuri de protecție a executorilor judecătorești cu ocazia executărilor silite.	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2
		Numărul de sancțiuni aplicate	Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Constată contravenții și aplică sancțiuni 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;	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2	
5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Depistarea persoanelor fara adăpost pe parcursul anului 2023	Numărul de personae	Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Acționează pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, a persoanelor fără adăpost și procedează la încredințarea acestora serviciului public de asistență socială în vederea soluționării problemelor acestora, în condițiile legii/	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2
		Creșterea calității vieții și a siguranței cetățenilor în anul 2023	Numărul de sesizări soluționate	Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Verificarea și soluționarea sesizărilor privind nerespectarea normelor legale de ordine și siguranța publică conform competențelor.	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2

			Numărul numărul de actiuni și nr de persoane predate către secțiile de poliție	Semestrial/ Anual	100%	Monitorizarea zonelor cu risc infraccional crescut pentru reducerea și descurajarea actelor infraccionale	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2
					100%	Depistarea infracciunilor flagrante, a faptuitorilor, identificarea martorilor si predarea către organele competente a faptuitorilor pe baza de proces verbal în vederea continuării cercetărilor	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2
					100%	Depistarea si predarea către secțiile de poliție din sectorul 2 a persoanelor date în urmărire locală, urmarire generală și internațională	31.12.2023	Serviciul Ordine Publică	Sef SOP 1 Sef SOP 2

5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Asigurarea respectării reglementărilor privind circulația rutieră pe raza sectorului 2 prin constatarea faptelor care contravin normelor de circulație în anul 2023	Nr. de sancțiuni aplicate	Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru: nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală; în zona rezidențială; în parcuri și zone de agrement, în locurile de parcare adaptate, rezervate și semnalizate prin semnul internațional pentru persoanele cu handicap	31.12.2022	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
				Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru: încălcarea normelor legale privind masa maximă admisă și accesul pe anumite sectoare de drum.	31.12.2022	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
				Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru încălcarea normelor legale privind: <ul style="list-style-type: none"> • oprirea, • staționarea, • parcarea autovehiculelor, accesul interzis, • aplicarea măsurii tehnico-administrative de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar conform OUG nr. 195/2002 	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
				Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor pentru: <ul style="list-style-type: none"> • încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști 	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
				Lunar Semestrial Anual	100%	Implementarea proceselor verbale de constatare a contravențiilor în platforma SINEPCVI – Abateri (EVA)	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto/Comp. Implementări PV	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto

5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Asigurarea și menținerea fluenței circulației pe drumurile publice pe parcursul anului 2023	Nr. de actiuni/nr. de intersectii in care s-au realizat actiuni de fluidizare	Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Asigurarea fluenței circulației pe drumurile publice din raza Sectorului 2, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor auto exclusiv pentru îndeplinirea atribuțiilor conferite de lege în domeniul circulației pe drumurile publice	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
			Nr. de actiuni/nr. de locatii in care s-au idenficat probleme	Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Verificarea integrității mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizarea neregulilor constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și a marcajelor rutiere și acordarea asistenței în zonele unde se aplică marcaje rutiere.	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
			Nr. de actiuni/ nr. solicitari	Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	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.	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
				Lunar/ Semestrial/ Anual	100%	Acordarea sprijinului unităților/structurilor teritoriale ale Poliției Române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului.	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto

5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Asigurarea și menținerea fluenței circulației pe drumurile publice pe parcursul anului 2023	Nr. evenimente solutionate conform competențelor	Lunar Semestrial Anual	100%	Asigurarea locului accidentului soldat cu victim și luarea primelor măsuri ce se impun pentru conservarea urmelor, identificarea martorilor și a făptuitorilor și, transportul victimelor la cea mai apropiată unitate sanitară.	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
			Nr. de acțiuni/ nr. solicitări	Lunar Semestrial Anual	100%	Participarea, împreună cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române/BR , la asigurarea măsurilor de circulație ocazionate 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.	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
			Număr de sesizări rezolvate	Lunar Semestrial Anual	100%	Primirea și soluționarea sesizărilor primite pe diferite canale (scris, telefonic, fax, e-mail).	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto

5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Asigurarea respectării reglementărilor de circulație pe raza sectorului 2 prin identificarea autovehiculelor fără stăpân sau abandonate	Nr. de auto identificate pe raza sectorului 2	Lunar Semestrial Anual	100%	Aplicarea prevederilor legale privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al sectorului 2.	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
			Nr. de identificări	Lunar Semestrial Anual	100%	Cooperarea cu unitățile/structurile teritoriale ale Poliției Române/BR pentru identificarea deținătorului / utilizatorului autovehiculului.	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto
		Coordonarea activității de înregistrare a mopederelor pe parcursul anului 2023	Nr. mopede înregistrate	Lunar	100%	Înregistrarea mopederelor, eliberare duplicat certificat de înregistrare moped, eliberarea unui nou certificat de înregistrare ca urmare a modificării unor date înscrise în acesta, radierea din circulație a mopederelor ale căror proprietari au domiciliul stabil, reședință sau sediul pe raza teritorială a sectorului 2 al Municipiului București	31.12.2023	Serviciul Circulație și Ridicări Auto	Sef Serviciu Circulație și Ridicări Auto/Comp . Auto Abandonate și Sesizări
		Creșterea eficienței acțiunilor privind paza obiectivelor pana la sfarsitul anului 2023	Număr obiective de pază	Lunar/ Semestrial/Anual	100%	Asigură paza obiectivelor și a bunurilor de interes public aflate în proprietatea sectorului 2 și/sau în administrarea autorităților administrației publice locale sau a altor servicii/instituții publice de interes local, stabilite de consiliul local al Sectorului 2/ Municipiului București.	31.12.2023	Serviciul Pază Obiective și Control Acces	Sef Serviciu Pază Obiective și Control Acces
				Lunar	100%	Menține ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de ordine și siguranță publică al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, aprobat în condițiile legii;	31.12.2023	Serviciul Pază Obiective și Control Acces	Sef Serviciu Pază Obiective și Control Acces

5.	Asigurarea ordinii publice și siguranței cetățeanului	Creșterea eficienței acțiunilor privind paza obiectivelor pana la sfarsitul anului 2023		Lunar	100%	Asigurarea unui număr suficient de posturi de pază pentru creșterea eficienței pazei obiectivelor	31.12.2023	Serviciul Pază Obiective și Control Acces	Sef Serviciu Pază Obiective și Control Acces
			Număr cetățeni care au solicitat accesul in incinta institutiilor	Lunar	100%	Asigura controlul accesului de persoane si auto in incinta obiectivelor, cu respectarea normelor prevazute de regulamentele interioare, stabilite la nivelul fiecarui obiectiv in care isi desfasoara activitatea	31.12.2023	Serviciul Pază Obiective și Control Acces	Sef Serviciu Pază Obiective și Control Acces
				Lunar	100%	Comunicarea în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice.	31.12.2023	Serviciul Pază Obiective și Control Acces	Sef Serviciu Pază Obiective și Control Acces
6.	Asigurarea respectării normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor	Acțiuni de verificare și consiliere a asociațiilor de proprietari pe linia respectării prevederilor Legii 196/2018-privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor	Autosesizări/ Nr. solicitări primite/ Nr. verificări realizate	Lunar	100%	Verificarea și soluționarea sesizărilor repartizate biroului	31.12.2023	Birou Evidența Persoane-lor	Șef Birou Evidența Persoanelor
			Nr. contravenții constatate/Nr. de sancțiuni aplicate	Lunar	100%	Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale conform competențelor			
			Autosesizări/ Nr. solicitări primite/ Nr. verificări realizate	Lunar	100%	Verificarea și soluționarea sesizărilor, precum și efectuarea de verificări aleatorii privind întocmirea și actualizarea cărții de imobil și a problemelor specifice organizării și funcționării asociațiilor de			

						proprietari, conform competențelor.			
						Asigurarea ordinii și liniștii publice pe timpul desfășurării ședințelor adunării generale a proprietarilor la solicitarea acestora.			
						Acțiuni pentru determinarea proprietarilor de a permite accesul conducerii asociației de proprietari și al unei persoane calificate în realizarea lucrărilor de construcții/reparații, după caz, în proprietatea sa individuală, atunci când este necesar să se inspecteze, să se repare ori să se înlocuiască elemente din proprietatea comună, la care se poate avea acces numai din respectiva proprietate individuală.			
6.	Asigurarea respectării normelor legale privind domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor	Colaborarea cu lucrătorii altor instituții în vederea desfășurării în bune condiții a activităților specifice.	Nr. solicitări primite/ Nr. anchete realizate	Lunar/la cerere	100%	Însoțirea personalului D.G.A.S.P.C Sector 2 pentru desfășurarea în bune condiții a anchetelor sociale	31.12.2023	Birou Evidența Persoanelor	Șef Birou Evidența Persoanelor
						Acțiuni de verificare în teren și distribuire a somațiilor către persoanele care trebuie să efectueze muncă în folosul comunității, la solicitarea A.D.P 2.			
		Cooperarea cu DPEPSC S 2 în vederea punerii în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu	Autosesizări /Nr. de solicitări rezolvate/ Nr. total solicitări/ Nr. total verificări	Zilnic/la solicitare		Verificarea persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor ce au împlinit vârsta de 14 ani și nu au solicitat eliberarea actului de identitate și determinarea acestora de a intra în legalitate.	31.12.2023	Birou Evidența Persoanelor	Șef Birou Evidența Persoanelor

		ausolicitat eliberarea actelor de identitate.			100%	<p>Verificarea în teren a persoanelor care solicită înregistrarea tardivă a nașterii și determinarea acestora de a se prezenta la DPEPSC S 2 pentru finalizarea dosarelor.</p> <p>Distribuirea invitațiilor persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au solicitat eliberarea actelor de identitate.</p>			
						Verificări asupra imobilelor unde figurează multe persoane cu acte de identitate emise pe adresa respective și transmiterea situației reale către DPEPSC S 2			
			Nr. persoane depistate/Nr. acte predate			Determinarea persoanelor cu acte de identitate anulate de către instanțele judecătorești de a le preda organelor emitente;			
		Desfășurarea acțiunilor privind identificarea persoanelor care locuiesc fără forme legale pe raza Sectorului 2 prin intensificarea numărului de controale, precum și soluționarea sesizărilor primite	Autosesizări/ Nr solicitări primite/ Nr. verificări realizate	Zilnic/la solicitare	100%	Acțiuni de punere în legalitate a persoanelor care încalcă prevederile legale, prin verificarea în teren a situației/ constatare și aplicarea sancțiunilor contravenționale	31.12.2023	Birou Evidența Persoanelor	Șef Birou Evidența Persoanelor
Acțiuni de verificare a imobilelor aflate în patrimoniul D.G.A.P.I Sector 2 pentru identificarea persoanelor care ocupă abuziv aceste spații.									
Acțiuni de verificare a imobilelor abandonate pentru identificarea persoanelor care ocupă abuziv aceste spații.									
						Acțiuni de determinare a cetățenilor de a prezenta datele de identificare la solicitarea deținătorului cărții de imobil pentru completarea sau actualizarea acesteia.			

			Nr. solicitări/Nr. de solicitări rezolvate	Zilnic/la solicitare	100%	Asigurarea verificărilor în teren la solicitarea Tribunalului București pentru rezolvarea unor situații specifice- declararea judecătorească a morții, transmiterea de date necesare în vederea soluționării proceselor civile, etc.	31.12.2023	Birou Evidența Persoanelor	Șef Birou Evidența Persoanelor
--	--	--	---	-------------------------	------	---	------------	----------------------------------	--------------------------------------

7.	Îmbunătățirea performanțelor prin utilizarea tehnologiilor moderne de monitorizare și supraveghere video	Optimizarea monitorizării, supravegherii video și transmiterea informațiilor prin asigurarea funcționării permanente a sistemului video în obiectivele/ zonele de interes până la finele anului 2023	Nr. verificari efectuate / Nr. de informatii transmise	Lunar	100%	Utilizarea corectă a softului instalat Însușirea și utilizarea corectă și completă a softului instalat la toate sistemele de monitorizare. Dialog permanent cu firmele care asigură mentenanță.	31.12.2023	Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat	Sef Serviciu MSV Șefi birou
		Nr. incidente semnalate/ Nr. incidente rezolvate	Lunar	100%	Furnizarea de informații operative către dispecerat și către agenții din teren la solicitarea acestora, în vederea intervenției rapide la rezolvarea unor incidente de către echipajele din teren. Furnizarea de imagini video către toate structurile de ordine publică ca suport în derularea și analizarea acțiunilor proprii. Furnizarea de imagini video structurilor abilitate ca suport în derularea investigațiilor.	31.12.2023	Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat	Sef Serviciu MSV	
		Optimizarea monitorizarea, supravegherea și transmiterea informațiilor prin asigurarea funcționării permanente a sistemului video implementat (cele peste 750 de camere de supraveghere) în obiectivele/ zonele de interes până la finele anului 2023	Nr. zone critice depistate in spatiul monitorizat	Lunar	100%	Identificarea zonelor critice monitorizate de către fiecare dispecer în vederea creșterii eficienței sistemului de monitorizare prin transmiterea operativă, coerentă, a informațiilor pentru o intervenție rapidă în teren, precum și cunoașterea tuturor zonelor supuse monitorizării. Supravegherea și identificarea zonelor cu risc de depozitare deșeuri.	31.12.2023	Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat	Sef Serviciu MSV/ Șefi birou
		Cunoașterea acțiunilor organizate la nivelul instituției, în vederea participării la acestea, prin specificul activității serviciului	Nr. Incidente semnalate/ rezolvate	Permanent	Spre 100%	Furnizarea unor informatii clare, concise si operative catre Dispecerat in vederea interventiei rapide la rezolvarea unor incidente de catre echipajele din teren Imbunatatirea comunicarii interne(in cadrul unei ture si intre ture).	31.12.2023	Direcția Monitorizare, Supraveghere Video și Dispecerat	Șef Serviciu MSV

8.	Creșterea performanței operaționale a Poliției Locale Sector 2	Coordonarea operațională și menținerea legăturii permanente cu efectivele aflate în misiuni conform Planului anual de ordine publică pe anul 2023	Nr. evenimente aparute/ Nr. evenimente rezolvate	Lunar	100%	Asigurarea supravegherii permanente a camerelor video în perimetrul instalat și informează imediat factorii în drept pentru gestionarea evenimentelor apărute	31.12.2023	Direcția Monitorizare , Supraveghere Video și Dispecerat	Sef Serviciu Dipecerat
				Lunar	100%	Cunoașterea permanentă a misiunilor care au fost executate/ în curs de executare, situației operative, forțelor și mijloacelor angajate în acțiuni Verificarea identității persoanelor și autoturismelor folosind mijloacele de legătură S.T.S., precum și secțiile 6, 7, 8 și 9 Poliție precum și la Brigada de Poliție Rutieră	31.12.2023	Direcția Monitorizare , Supraveghere Video și Dispecerat	Sef Serviciu Dipecerat
				Lunar	100%	Asigurarea păstrării și distribuției, a armamentului și a muniției către personalul cu drept de utilizare, pe baza de tichet inlocuitor și semnătură în registrul special destinat și/sau documente justificative; Asigurarea păstrării, încărcării și distribuției stațiilor emisie-recepție către agenți, pe baza tichetelor instituite în acest scop	31.12.2023	Direcția Monitorizare , Supraveghere Video și Dispecerat	Sef Serviciu Dipecerat
			Nr. sesizări repartizate	Lunar	100%	Primește și înregistrează corespondența adresată instituției primită prin poșta, email, fax și direct de la cetățeni și o prezintă Directorului General pentru rezoluție; Repartizează și transmite corespondența către compartimentele de specialitate; Informează cetățenii asupra stadiului de soluționare a lucrărilor	31.12.2023	Direcția Monitorizare , Supraveghere Video și Dispecerat	Sef Serviciu Dipecerat

10.	Îmbunătățirea performanțelor prin implementarea unui sistem informatic integrat la nivelul instituției	Asigurarea funcționării neîntrerupte a legăturilor prin toate categoriile de mijloace și sisteme informatice pe anul 2023	Sisteme informatice functionale	Lunar	100%	Asigurarea mentenanței echipamentelor de calcul din instituție pentru funcționarea continuă a acestora fără a periclita activitatea instituției; Actualizarea necesarului pentru achiziționarea diverselor echipamente de calcul (calculatoare, imprimante, tonere, stații de emisie recepție, alte echipamente necesare); Asistență tehnică în exploatarea diverselor echipamente de calcul, imprimante, softuri;	31.12.2023	Comp. Verificare Echipamente Supraveghere Video și Informatică	
		Asigurarea funcționării neîntreruptă a legăturilor prin toate categoriile de mijloace de comunicații în proporție de 100% până la sfârșitul anului 2023	Mijloace de comunicare funcționale	Lunar	100%	Controlarea exploatarei, întreținerea, depozitarea și ținerea evidenței materialelor de comunicații. Participarea împreună cu reprezentanții GTS la implementarea unui nou sistem de monitorizare camerele existente din dotarea Poliției Locale Sector 2	31.12.2023	Comp. Verificare Echipamente Supraveghere Video și Informatică	
12.	Asigurarea conformării cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal și a informațiilor clasificate	Gestionarea datelor cu caracter personal și minimizarea riscurilor prin prevenirea incidentelor de protecția datelor cu caracter personal și reducerea impactului lor potențial	Date cu caracter personal protejate	Anual	100%	Dezvoltarea competențelor profesionale ale angajaților privind protecția datelor cu caracter personal; Identificarea, analizarea și evaluarea realistă a riscurilor privind datele cu caracter personal; Creșterea gradului de conștientizare a importanței protecției datelor cu caracter personal în rândul angajaților	31.12.2023		Responsabilul cu protecția datelor (RPD)
		Gestionarea informațiilor clasificate conform programului de prevenire a scurgerii de informații în 2023	Informații clasificate protejate	Anual	100%	Elaborarea și supunerea aprobării funcționarului de securitate a normelor interne privind protecția informațiilor clasificate.	31.12.2023		Responsabilul informațiilor clasificate

13.	Îmbunătățirea dialogului social dintre poliția locală și comunitatea Sectorului 2, transparent și orientat către cetățean	Creșterea gradului de participare activă a tinerilor și cetățenilor la viața comunității și creșterea gradului de educare, informare, conștientizare a elevilor și cetățenilor sectorului 2	Nr. voluntari/ Nr. activități, proiecte, campanii derulate	Lunar	100%	Elaborare, coordonare, dezvoltarea, implementare a unor proiecte/campanii de informare/sesiuni de prevenire, în parteneriat, pe diverse teme	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
13.	Îmbunătățirea dialogului social dintre poliția locală și comunitatea Sectorului 2, transparent și orientat către cetățean	Creșterea gradului de participare activă a tinerilor și cetățenilor la viața comunității și creșterea gradului de educare, informare, conștientizare a elevilor și cetățenilor sectorului 2	Număr de voluntari înscriși	Lunar	100%	Coordonare/verificare/avizare înscriere a elevilor noi, completare contracte voluntariat, eliberare legitimații, reînnoire contracte, cereri și legitimații Coordonare activități de voluntariat	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
		Menținerea unei legături directe și permanente cu locuitorii Sectorului 2 și cu problemele lor sociale din sfera de competență a PLS2	Număr petiții înregistrate/ rezolvate Număr cetățeni punct informare Număr cetățeni informați prin e-mail/facebook/telefonice	Zilnic	100%	Asigurarea dreptului constituțional al cetățenilor la petiționare Asigurarea informațiilor necesare rezolvării problemelor sociale ale locuitorilor Sectorului 2 din sfera de competență și comunicarea stadiului rezolvării	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
		Implementare Strategia Europeană/ Națională/Locală Antidrog 2021-2024	Nr. activități, campanii, proiecte derulate	Anual	100%	Elaborare, coordonare, dezvoltarea și implementare campanii de informare, proiecte, activități, în parteneriat cu structuri de specialitate, pe teme antidrog	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
			Număr activități, campanii, proiecte derulate	Anual	100%	Elaborare, coordonare, dezvoltarea și implementare campanii de informare, proiecte, activități, în parteneriat cu structuri de specialitate, pe teme de consum de tutun, alcool, droguri	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură

		Constituire fond copii de siguranță pentru anul 2022	Număr copii de siguranță create corect/predate	Anual	100%	Organizarea, derularea activității de evidență, multiplicare, manipulare, transport, păstrare și arhivare a copiilor de siguranță	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
14.	Creșterea calității și performanțelor serviciilor, reducerea birocrăției, simplificarea procedurilor	Implementarea HG nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei naționale anticorupție 2021-2025 și a documentelor aferente acesteia	Număr materiale publicate Număr campanii de informare	Lunar	100%	Actualizare/publicare de informații, activități de interes public, rapoarte, bugete, buletine informative la sediu – avizier/puncte de informare-documentare/site/pagina oficială de Facebook Elaborare, coordonare, dezvoltarea și implementare campanii de informare pe teme anticorupție	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
15.	Creșterea gradului de informare și a nivelului de înțelegere a problematicii asociate domeniului	Monitorizarea gradului de satisfacție al cetățenilor față de activitatea PLS 2	Sondaj de opinie	Anual	100%	Organizarea, coordonarea și derularea sondajului de opinie privind gradul de satisfacție al cetățenilor, realizarea analizei și evaluarea datelor	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
		Monitorizarea gradului de percepție al personalului PLS 2 față de fenomenul de corupție și integritate	Sondaj de opinie	Anual	100%	Organizarea, coordonarea și derularea sondajului de opinie privind percepția personalului față de fenomenul de corupție, realizarea analizei și evaluarea datelor	31.12.2023	Serviciu Relații Publice și Registratură	Șef Serviciu Relații Publice și Registratură
16.	Îmbunătățire a logisticii pentru derularea în bune condiții a acțiunilor desfășurate în teren	Gestionarea eficientă a armamentului și asigurarea funcționării autovehiculelor lor din dotarea Poliției Locale Sector 2 în anul 2023	Nr. angajați instruiți/Total angajați	Anual	100%	Asigurarea instruirii pers. PLS 2, pentru creșterea nivelului individual de pregătire și în vederea pastrării, utilizării în bune condiții a echipamentului, armamentului, munitiei, aparaturii tehnice specifice și a mijloacelor auto	31.12.2023	Serviciu Logistică	Sef Serviciu Logistică

	Îmbunătățire a logisticii pentru derularea în bune condiții a acțiunilor desfășurate în teren	Organizarea modului de utilizare, întreținere, păstrare, reparare și aprovizionare cu piese de schimb, materiale, carburanți, lubrifianți conform necesarului aprobat 2023	Nr. autoturisme functionale/ Nr. total autoturisme	Anual	100%	Asigurarea funcționării autoturismelor Poliției Locale Sector 2	31.12.2023	Serviciu Logistică	Sef Serviciu Logistică
17.	Îmbunătățire a gestionării bunurilor din patrimoniul instituției	Scoaterea din uz/funcțiune a bunurilor prin propunerile din în listele de inventariere anuală a patrimoniului instituției	Intocmirea listelor cu propunerile de declarate si casare	Anual	100%	Derularea în sine a operatiunii de casare propriu -zisă si repunerea în circuitul economic al deșeurilor rezultate	31.12.2023	Serviciu Logistică	Comisia de casare
		Asigurarea bunei funcționări a secțiilor aparținând Poliției Locale Sector 2 din punct de vedere administrativ		Anual	100%	Reparații curente de întreținere la sediile PLS2 . Întreținerea zilnică a curățeniei și igienei în spațiile interioare și exterioare ale sediilor PLS2	31.12.2023	Serviciu Logistică	Sef Serviciu Logistică
		Gestionarea eficientă privind cheltuirea fondurilor publice	Reparații conforme efectuate	Anual	100%	Efectuarea de lucrări de reparații curente și de remediere a eventualelor avarii la instalațiile de apă și de distribuire a energiei electrice	31.12.2023	Serviciu Logistică	Sef Serviciu Logistică

	Asigurarea respectării prevederilor legale privind protecția mediului, concretizat prin masuri de colectare selectivă a desurilor	Colectarea selectivă a deșeurilor, predarea și evidența acestora	Deșeuri generate/Deșeuri selectate	Anual	100%	Asigurarea realizării colectării selective a gunoiului; Asigură și menține în starea igienico-sanitară a recipientelor de colectare selectivă a deșeurilor;- activitate de 2 ori pe săptămână la ridicarea gunoiului menajer prin societăți autorizate (Supercom);	31.12.2023	Serviciu Logistică	Sef Serviciu Logistică
17.	Asigurarea apărării drepturilor și intereselor legitime ale instituției	Cresterea gradului de profesionalism și responsabilitate la reprezentarea Poliției Locale Sector 2 în instanțele de judecată, pentru castigarea tuturor proceselor în anul 2023	Nr. procese castigate /Nr Total procese	Anual	100%	Reprezentarea și susținerea intereselor Poliției Locale Sector 2 în instanțele de judecată în baza unei delegații date de Directorul General	31.12.2023	Serviciu Juridic	Sef Serviciu Juridic
		Promovarea dispozițiilor primarului sector 2 al Municipiului București de desființare a construcțiilor executate ilegal pe domeniul public/privat al Sectorului 2 în anul 2023	Nr. dosare întocmite privind desființarea pe cale administrativă a construcțiilor amplasate pe domeniul public	Anual	100%	Întocmirea formelor legale în scopul desființării pe cale administrativă a construcțiilor provizorii (al cărui titular a fost sau nu identificat), pentru care nu a fost obținută autorizație/aviz de amplasare, sau pentru faptul că nu a fost respectată autorizația, Întocmirea referatului de specialitate și a proiectului de dispoziție, în baza documentelor primite, ori solicitarea de noi documente; Atașarea tuturor documentelor care au stat la baza elaborării referatului, precum și transmiterea întregii documentații la PS2, ori după caz la PMB, în vederea emiterii dispoziției în cauză; Primirea Dispoziție de desființare și	31.12.2023	Serviciu Juridic	Sef Serviciu Juridic

						comunicarea acesteia catre Directia Control – SDC, in vederea punerii in aplicare.			
18.	Asigurarea consilierii juridice personalului propriu	Consilierea juridica in mod profesional a tuturor angajatilor cu respectarea principiilor legalitatii, transparentei comunicarii si responsabilitatii in anul 2022	Nr.de P.V.intocmite pe legislatia abrogata /modificata	anual	100%	Asigurarea asistentei juridice compartimentelor institutiei precum si a personalului din aparatul propriu	31.12.2022	Serviciu Juridic	Sef Serviciu Juridic
18.	Asigurarea consilierii juridice personalului propriu	Gestionarea si urmarirea proceselor verbale emise de politistii locali pana la achitarea amenzilor sau pana la recuperarea acestora prin executare silita, pana la finele anului 2022	PV inregistrate /Total PV	anual	100%	Inregistrarea proceselor verbale de contraventie intocmite de politistii locali persoanelor fizice si juridice care nu respecta prevederile legale, precum si inregistrarea contestatiilor impotriva proceselor verbale de constatare si sanctionare a contravențiilor	31.12.2022	Serviciu Juridic	Sef Serviciu Juridic
19.	Îmbunătățire a managementului resurselor umane	Evaluarea personalului conform criteriilor din fișele/ rapoartele de evaluare a performanțelor pentru activitatea desfășurată în anul 2023	Nr. angajati evaluati/ Total angajati	Anual	100%	Întocmirea fișelor de evaluare/ rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul SMRU și gestionarea (colectarea) acestora pentru restul personalului din cadrul instituției	31.03.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
		Stabilirea drepturilor salariale ale personalului Politiei Locale Sector 2 conform statului de functii pe anul 2023	Drepturi salariale acordate	Anual	100%	Întocmirea schemei de stabilire a drepturilor salariale ale personalului instituției, precum și a altor drepturi banești, indemnizații cuvenite, conform legislației în vigoare.	31.01.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane

		Asigurarea actualizării structurii organizatorice, a statului de funcții și a ROF-ului PLS2	Nr. documente actualizate	la solicitare	100%	Elaborarea Statului de funcții, Organigramei și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Locale Sector 2, a proiectelor de hotărâri de Consiliu Local referitoare la modificarea acestora.	31.12.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
19.	Îmbunătățirea managementului resurselor umane	Organizarea concursurilor de promovare și de recrutare	Nr. de concursuri	ori de câte ori este nevoie	100%	Asigură secretariatul comisiilor de concurs în cazul promovării/angajării personalului și întocmește formalitățile necesare pentru desfășurarea acestora.	31.12.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
		Dezvoltarea competențelor angajaților	Nr. Angajați instruiți / Nr. Angajați planificați	Anual	100%	Asigurarea participării personalului la cursurile de perfecționare organizate de instituție, conform planului anual de pregătire profesională, până la sfârșitul anului 2023	31.12.2023	structurile institutiei	Sefi servicii/ birouri
		Întocmirea formalităților necesare încadrării/fluctației personalului pe parcursul anului 2023	Nr. documente întocmite	la solicitare	100%	Decizii de numire; Decizii de angajare; Decizii de mutări/transfer/delegări/detașari; Contracte individuale de muncă; Note de fundamentare; Adrese de transfer	31.12.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
		Elaborarea strategiei de resurse umane a institutiei pe anul 2023	Nr. documente actualizate	la solicitare	100%	Elaborare proiecte, programe; Dări de seama statistici; Estimari pe termen scurt, mediu și lung	31.12.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
		Gestionarea dosarelor profesionale	Nr. documente actualizate	permanent	100%	Preluarea și verificarea documentelor prezentate de salariat; Completarea și actualizarea formularelor A, B, C, D, E, G, H, I, J	31.12.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
		Gestionarea declarațiilor de avere și de interese pentru anul 2023	Nr. declarații completate	Anual	100%	Înregistrarea și ținerea evidenței declarațiilor de avere și de interese ale funcționarilor publici și a personalului contractual de conducere, prin intermediul aplicației e-dai	15.06.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane

		Gestionarea Programului Revisal	Nr. actualizări în aplicație	Ori de câte ori este nevoie	100%	Ținerea evidenței funcțiilor contractuale și a personalului contractual din instituție	31.12.2023	Serviciul Managementul Resurselor Umane	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
19.	Îmbunătățirea managementului resurselor umane	Întocmirea documentelor la cererea salariatului	Nr. documente actualizate	la solicitare	100%	Eliberarea adeverințelor și a altor documente la cererea salariatului	31.12.2023	SMRU	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
		Centralizarea prezenței zilnice; centralizarea pontajelor și a programării concediilor	Nr. documente actualizate	zilnic	100%	Ținerea prezenței zilnice la serviciu întocmită la nivelul fiecărei structuri; centralizarea pontajelor; centralizarea concediilor de odihnă; ținerea evidenței concediilor medicale, a rechemărilor, a conced. fără salariu, conced. pentru ev. familiale; evidența orelor suplimentare	31.12.2023	SMRU	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
	Asigurarea conformării Sistemului de Control Intern Managerial cu cerințele Ordinului 600/ 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial	Mentținerea funcțională și îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern managerial și a performanțelor Poliției Locale Sector 2, în conformitate cu principiile administrației publice	Nr. neconf. audit extern	Anual	0 neconformități	Monitorizare continuă a activităților desfășurate, precum și evaluarea și analiza rezultatelor obținute; Identificarea neconformităților față de cerințele specifice și inițierea de măsuri pentru eliminarea acestora; Identificarea, evaluarea și controlul eficient al riscurilor	31.12.2023	SMRU	Sef Serviciu Managementul Resurselor Umane
20.	Asigurarea conformării cu cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă și	Prevenirea riscurilor profesionale și protecția angajaților la locurile de muncă conform Planului de prevenire și protecție în anul 2023	Nr. de accidente, nr. de îmbolnăviri profesionale și nr. de avarii/incendii	Anual Când sunt aduse modificări ale procesului de muncă, precum și	0 accidente de muncă, îmbolnăviri profesionale	Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/ echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru și întocmirea planului de	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM

	situațiile de urgență			la modificarea legislației	onale și 0 avarii/incendii	prevenire și protecție Identificarea, evaluarea și implementarea măsurilor de apărare împotriva incendiilor conform criteriilor stabilite și întocmește, actualizează planurile de evacuare, intervenție în vederea prevenirii și stingerii incendiilor pentru toate punctele de lucru și asigurarea că toți lucrătorii să fie instruiți;			
			Nr. de accidente, nr. de îmbolnăviri profesionale	Anual	0 accidente și îmbolnăviri profesionale	Comunicarea, cercetarea și înregistrarea accidentelor de muncă	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
20.	Asigurarea conformării cu cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență	Nr. angajați instruiți și verificați	Anual	100%	Elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea, în scris, a periodicității instruirii adecvate pentru fiecare loc de munca pe linie SSM și PSI	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM	
			Anual	100%	Elaborarea de instrucțiuni proprii de securitate și sănătate în muncă și SU, ținând seama de particularitățile activităților și ale unității, precum și ale locurilor de muncă/posturilor de lucru, și difuzarea acestora în unitate numai după ce au fost aprobate de către directorul general al PLS 2	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM	
			Anual	100%	Verificarea însușirii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, a instrucțiunilor proprii, precum și atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă și apărarea împotriva incendiilor stabilite prin fișa postului	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM	

			Nr. angajați evaluați medical și psihologic	Anual	100%	Supravegherea sănătății lucrătorilor la angajare/periodic/la reluarea activității și ori de câte ori medicul de medicina muncii o impune	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
			Nr. angajați instruiți	Anual	100%	Asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă, apărarea împotriva incendiului și verificarea însușirii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite, inclusiv organizarea exercițiilor de intervenție și evacuare în caz de incendiu	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
			Nr. lucrători protejați	Anual	100%	Identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru și întocmirea necesarului de dotare a lucrătorilor cu echipament individual de protecție, conform prevederilor H.G. nr. 1.048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor de protecție la locul de muncă	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
			Nr. controale efectuate	Anual	100%	Efectuarea controalelor interne la locurile de muncă pe linie SSM și PSI cu informarea, în scris, a angajatorului asupra deficiențelor constatate și asupra măsurilor propuse pentru remedierea acestora;	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
20.	Asigurarea conformării cu cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență	Prevenirea și limitarea îmbolnăvirilor prin gripă și ale infecției virale respiratorii	Nr. de infectări	Anual	0 infectări	Identificarea riscurilor specifice condițiilor de contaminare epidemiologică și actualizarea documentelor pentru securitatea și sănătatea angajaților la noile condiții de desfășurare a activității, în vederea luării măsurilor necesare pentru combaterea răspândirii gripei	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM

			Nr. de infectări	Anual	0 infectări	Întocmirea și urmărirea realizării planului de măsuri întocmit pentru perioada instituirii stării de alertă epidemiologică determinate de gripă	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
			Nr. angajați informați, instruiți	Anual	100%	Informarea și instruirea personalului angajat, precum și a celorlalți participanți la procesul de muncă (respectând legislația în vigoare) în vederea prevenirii și limitării îmbolnăvirilor prin gripă și ale infecției virale respiratorii	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
			Nr. lucrători protejați	Anual	100%	Asigurarea EIP specifice de protecție împotriva răspândirii îmbolnăvirilor prin gripă și ale infecției virale respiratorii și urmărirea ca aceste echipamente/materiale să fie folosite, purtare de către lucrători în mod corect	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
20.	Asigurarea conformării cu cerințele legale privind securitatea și sănătatea în muncă și situațiile de urgență	Prevenirea infectării salariaților cu SARS CoV-2, precum și stabilirea unei strategii pentru intervenția rapidă și eficientă în cazul constatării unor urgențe majore de acest tip	Nr. angajați monitorizați	Anual	100%	Colaborarea permanentă cu medicul/serviciul de medicina muncii pentru monitorizarea stării de sănătate a angajaților, astfel încât aceștia să poată beneficia de măsurile preventive profilactice care au fost prevăzute în contractual de medicina muncii	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
			Nr. angajați raportați	Anual	100%	Raportare la Direcția de Sănătate Publică (DSP) și la medicina muncii cazurile confirmate pozitiv COVID	31.12.2023	Comp. Prevenire și Protecția Muncii	Consilieri CPPM
21.	Respectarea prevederilor legale referitoare la administrarea finanțelor publice	Asigurarea derulării angajamentelor bugetare și legale ale Poliției Locale Sector 2 până la finele anului 2023	Angajamente bugetare raportate/Total angajamente bugetare	Anual	100%	Întocmirea proiectului de buget și a notei de fundamentare pe baza Referatelor compartimentelor de specialitate. Transmiterea în termen a bugetului individual către Trezoreria Statului și în Sistemul national de raportare Forexebug. Întocmire, avizare și înregistrare propuneri de angajare, angajamente bugetare și ordonanțări cf OMFP	31.12.2023	Serviciu Financiar și Patrimoniu	Sef Serviciu Financiar si Patrimoniu

					<p>1792/2002 și a PO ALOP.</p> <p>Evidență comenzi și contracte de achiziții .</p> <p>Calcul și plata salariilor conform Pontajului lunar transmis de SMRU, cf OMFP 1792/2002 și a PO ALOP.</p> <p>Asigurarea fondurilor necesare efectuării plăților prin solicitarea de finanțare către ordonatorul principal de credite.</p> <p>Efectuare plăți furnizori .</p> <p>Ținerea la zi a documentațiilor transmise în Sistemul national de raportare Forexebug.</p> <p>Ținerea la zi a evidenței execuției bugetare (Anexa 7).</p> <p>Întocmirea și transmiterea în termen a situațiilor și raportărilor transmise către ordonatorul principal de credite, Trezoreria Statului, Sistemul national de raportare Forexebug, etc.</p>				
		Asigurarea organizării si conducerii evidentei financiar-contabile pana la sfarsitul anului 2023	Total plati efectuate/Total cheltuieli	Anual	100%	<p>Înregistrarea documentelor justificative și ținerea la zi a evidenței contabile, respectiv asigurarea efectuării înregistrărilor operațiunilor economico-financiare pe baza principiilor generale ale contabilității de drepturi și obligații.</p> <p>Verificarea și avizarea tuturor documentelor conform legii.</p> <p>Vizarea tuturor operațiunilor prevăzute de lege pentru CFPP și operarea în registrul dedicate.</p> <p>Raportarea refuzurilor de viză, conform legii.</p> <p>Întocmirea situațiilor financiar - contabile, a celor privind execuția bugetară sau altele de natură economică solicitate de terți, corect și transmiterea acestora în termen.</p>	31.12.2023	Serviciu Financiar și Patrimoniu	Sef Serviciu Financiar si Patrimoniu

	Asigurarea unui climat optim la nivelul sediilor și punctelor de lucru ale PLS2 în vederea desfășurării activității în parametrii optimi, conform politicilor și obiectivelor instituției	Monitorizarea utilizării eficiente și conservarea unităților de patrimoniu		Anual	100%	<p>Perfecționarea și îmbunătățirea permanentă a sistemului de gestionarea și evidența a patrimoniului.</p> <p>Înregistrarea și ținerea la zi a tuturor intrărilor / ieșirilor de bunuri (NRCD, bunuri de consum, etc), precum și a tuturor mișcărilor din interiorul patrimoniului.</p> <p>Întocmirea corectă și transmiterea în termen a raportărilor și situațiilor lunare, trimestriale, anuale sau ocazionale privind patrimoniul.</p>	31.12.2023	Serviciu Financiar și Patrimoniu	Sef Serviciu Financiar si Patrimoniu
		Efectuare operațiuni cu numerar (CASA)				<p>Întocmire FV, CEC numerar, dispoziții de plată/încasare, chitanțe, înștiințări de plată, deconturi de cheltuieli.</p> <p>Întocmirea zilnică a registrului de casă</p> <p>Întocmire Ștat de plată numerar salarii și eliberare din casierie a drepturilor respective.</p> <p>Îndeplinirea tuturor operațiunilor cerute de lege în legătură cu fondul de numerar și respectarea dispozițiilor legale cu privire la acesta – termen de păstrare în casă, termen de justificare avans.</p>	31.12.2022	Serviciu Financiar și Patrimoniu	Sef Serviciu Financiar si Patrimoniu
	Asigurarea utilizării sistemelor informatice la capacitate maximă și în condiții de securitate	Verificarea periodică a modului de funcționare a sistemelor informatice pentru a corespunde cu legislația în vigoare și cu fișele de post	Sisteme informatice funcționale	Anual	100%	<p>Îndeplinirea atribuțiilor de serviciu prin utilizarea sistemelor informatice accesate doar cu user și parole și pentru modulele repartizate.</p> <p>Urmărirea noutăților legislative, stabilirea și urmărirea implementării acestora în sistemele informatice utilizate.</p>	31.12.2023	Serviciu Financiar și Patrimoniu	Sef Serviciu Financiar si Patrimoniu

	Realizarea arhivei fizice conform legii	Arhivarea dosarelor rezultate în urma activității și organizarea acestora conform nomenclatorului aprobat	Nr. documente arhivate/Total donumente emise	Anual	100%	Întocmirea și supunerea spre aprobare a Nomenclator arhivistic. Întocmirea dosarelor pentru arhivă și predarea acestora conform programării.	31.12.2022	Serviciu Financiar și Patrimoniu	Sef Serviciu Financiar și Patrimoniu
21.	Respectarea prevederilor legale referitoare la administrarea finanțelor publice	Realizarea programului de achizitii publice pe anul 2023	Achizitii conforme/Total achiziții	Anual	100%	Elaborarea /rectificarea proiectului programului anual de achizitii publice	31.12.2023	Comp. Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte	Comp. Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte
			Nr. de proceduri de achizitii publice	Anual	100%	Derularea procedurilor de achizitii publice conform legii achizitiilor publice	31.12.2023	Comp. Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte	Comp. Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte
			Nr. de contracte incheiate	Anual	100%	Incheierea contractelor de achizitii publice de furnizare de produse, servicii și executare de lucrări	31.12.2023	Comp. Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte	Comp. Achiziții Publice și Urmărire Derulare Contracte
		Respectarea parametrilor de folosire și siguranța în exploatare	Nr. contracte /utilaje/bunuri	Anual	100%	Urmărirea termenilor privind executarea operațiunii de mentenanță	31.12.2022	Serviciul Logistica	Pers. desemnata pt. urmărirea derularii contractelor

Vizat,
Șef SMRU
Vișoiu Violeta

Intocmit,
Petre Zoica
Secretar Comisie de monitorizare