



## ACTIVITATEA D.S.U.I.P.O. ÎN DATA DE 08.07.2026

Direcția Supraveghere Unități de Învățământ și Pază Obiective are ca principale atribuții asigurarea supravegherii unităților de învățământ public, aflate pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 3. Activitatea direcției vizează creșterea gradului de siguranță în incinta și în proximitatea unităților de învățământ, prevenirea incidentelor, protejarea bunurilor și asigurarea unui climat adecvat desfășurării procesului educațional.

|                                                                                                                        |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TOTAL EFECTIVE</b>                                                                                                  | <b>35</b> |
| ➤ Obiective asigurate cu post fix (entități/locații)                                                                   | 30/35     |
| ➤ Persoane legitimize în obiective (măsură control acces)                                                              | 34        |
| ➤ Autovehicule verificate în obiective (măsură control acces)                                                          | 3         |
| ➤ Eliberare căi de acces în obiective                                                                                  | -         |
| ➤ Acțiuni de prevenire/informare siguranță școlară în obiective                                                        | -         |
| ➤ Procese verbale de constatare/note de constatare/raport de eveniment/process verbal de predare-primire a serviciului | -/-/-/33  |
| ➤ Răspunsuri/adrese/petiții/puncte de vedere                                                                           | 2/-/-/-   |
| ➤ Infrațiuni flagrante                                                                                                 | -         |
| ➤ Întocmire dispozitive/cereri/alte documente                                                                          | 1/4/-     |
| Gestionat e-mail                                                                                                       | 3         |



|                                   |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| Înregistrare documente în Infocet | 38                              |
| Rapoarte activitate               | 34                              |
| Alte activități                   | întocmit documente interne – 10 |