



RAPORTUL GENERAL PRIVIND STAREA ȘI CALITATEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN ȘCOALA DE PREGĂTIRE A AGENȚILOR POLIȚIEI DE FRONTIERĂ „AVRAM IANCU” – ORADEA ÎN PERIOADA 20.11.2018 – 31.12.2019.

Așa cum reiese din Legea educației naționale nr. 1/2011, din Ordinul nr. 199/2011, din Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar elaborat în anul 2015, din Regulamentul de organizare și funcționare a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” / 2016 și din Regulamentul de ordine interioară / 2016, obiectivul general al școlii se referă cu prioritate la *derularea procesului de învățământ pentru formarea aptitudinilor și perfecționarea deprinderilor necesare îndeplinirii, la nivel național și european, a misiunilor de supraveghere și control a frontierelor, combaterea migrației ilegale și a infracționalității transfrontaliere, culegerea, evaluarea, verificarea și valorificarea informațiilor de interes operativ, însușirea prevederilor legislației Schengen și aplicarea normelor legale din domeniul de competență.*

Investirea în proprii angajați, prin consolidarea sistemului de pregătire profesională, reprezintă una dintre pârghiile folosite de orice organizație pentru dezvoltarea cunoștințelor, aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și competențelor personalului, precum și pentru eficientizarea activităților specifice și creșterea productivității.

La nivelul Ministerului Afacerilor Interne, formarea profesională are ca scop dobândirea și menținerea statutului profesional de polițist, prin dezvoltarea de competențe în domenii de activitate sau calificări specifice acestui minister.

Formarea profesională reprezintă totalitatea activităților de învățare realizate pe parcursul carierei, pentru îndeplinirea misiunilor și atribuțiilor postului.

Formarea profesională a polițistului se realizează în contexte de învățare formale, nonformale și informale, în cadrul unui sistem articulat de pregătire.

În România, formarea profesională în contexte de învățare formală este asigurată prin două sisteme complementare: sistemul de formare profesională inițială și sistemul de formare profesională continuă, iar instituția noastră are tradiții și rezultate remarcabile în ambele domenii. În perioada supusă analizei, sarcina de bază a instituției noastre a fost formarea profesională inițială, prin care resursa umană școlarizată în urma procesului de recrutare, selecție și admitere a dobândit în urma rezultatelor învățării formate o calificare care permite accesul pe piața muncii și obținerea unui loc de muncă. Prin urmare, finalitatea principală a educației și a formării profesionale a educabililor a fost

formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, rezultate în urma procesului de formare.

Măsurile de politică educațională la nivelul Ministerului Afacerilor Interne prin instrumentele de descriere a calificărilor din acest domeniu, prin mecanismele pentru anticiparea competențelor solicitate pe piața muncii, prin marketingul programelor de formare profesională eficient, au determinat modificări semnificative atât în ceea ce privește paradigma formativă - timp, cât și cantitatea și calitatea resursei umane selectate în urma concursului de admitere, cunoscut fiind faptul că la nivelul ministerului s-a luat decizia școlarizării cu durata de un an pentru seriile 2018-2019-2020, pentru a reduce deficitul de personal la nivelul MAI într-un termen cât mai scurt, asigurându-se o pregătire inițială viitorilor polițiști de frontieră.

Întreaga activitate educativ-instructivă din instituția noastră este concepută ca parte componentă a Strategiei de dezvoltare instituțională a PFR pentru perioada 2013 - 2020, pentru a asigura succesul agenților PFR în misiunea acestora de securizare a frontierei de stat, pentru a dezvolta managementul resurselor umane, a intensifica investițiile în oameni și capacitățile lor, pentru a îmbunătăți nivelul de educație, pregătire continuă și instruire a personalului PFR, pentru a răspunde nevoilor specifice nu numai la nivel național, dar, tot mai pronunțat, nevoilor Agențiilor europene cu atribuții în domeniul managementului frontierei Uniunii Europene, prin Corpul polițiștilor de frontieră europeni.

Politica educațională a instituției noastre a rămas fidelă menirii sale, prin:

- stabilirea corespondenței între rezultatele învățării - cunoștințe, abilități, atitudini;
- prelucrarea conținutului relevant și esențial care să susțină achizițiile elevului;
- corelarea teoriilor predării și învățării implicate în proiectarea și implementarea curriculumului pentru progresul sistematic și permanent ale elevilor;
- folosirea resurselor variate care pot fi valorificate în aplicarea curriculumului – lista minimă de resurse materiale (echipamente, instrumente, machete, documentații) necesare dobândirii rezultatelor învățării;
- stabilirea și realizarea unui proces educativ integrativ;
- planificarea evaluării rezultatelor elevilor conform standardului de evaluare asociat unității de rezultate ale învățării;
- raportarea achizițiilor intelectuale ale elevilor la rezultatele învățării(cunoștințe, abilități, atitudini) stabilite prin standardele de pregătire profesională, identificarea și aplicarea măsurilor remediale sau de optimizare a dezvoltării acestora.

Pregătirea are la bază un Standard de pregătire profesională restructurat, elaborat pe baza descrierii nivelului 5 de calificare profesională din Cadrul Național al Calificărilor și a Curriculum-ului pentru calificarea profesională nivel 5 Agent de poliție de frontieră, domeniul de pregătire profesională „Militar, de ordine publică și siguranță națională” și un curriculum centrat pe rezultate, fundamentat de cerințele actuale privind asigurarea calității în educație, finalitatea urmărită fiind realizarea unui program unitar de pregătire, în măsură să corespundă exigențelor beneficiarilor. Prin aceasta s-a avut în vedere accentuarea dimensiunii aplicative a cunoștințelor, dezvoltarea corelată și susținerea reciprocă a abilităților și atitudinilor, formarea armonioasă a personalității elevilor și focalizarea pe achiziții finale ale învățării.

Curriculumul de pregătire include unități de rezultate ale învățării tehnice generale - Comunicarea și cooperarea profesională și Instruirea militară și Unități de rezultate ale învățării tehnice specializate - Realizarea supravegherii frontierei de stat, Efectuarea verificărilor la frontieră în Punctele de trecere a frontierei, Combaterea migrației ilegale a

infracționalității transfrontaliere, Constatarea contravențiilor și a infracțiunilor în zona de competență a PFR, Realizarea intervenției polițienești și Modulul de pregătire practică.

Fiecărei unități de rezultate ale învățării îi corespunde un modul de instruire, cu conținuturi ale învățării actualizate, cuprinzând elementele relevante reunite într-un auxiliar didactic sub forma unor Note de curs în două volume, ce reunește Tematica pentru formarea inițială a agenților Poliției de Frontieră, volume puse la dispoziția fiecărui elev din aceste serii, permanent revizuită și completată.

De asemenea, implicarea personalului Poliției de Frontieră în misiuni internaționale, a impus includerea în Curriculum a unor teme care asigură armonizarea pregătirii cu standardele europene privind formarea: protecția drepturilor omului, respectarea diversității, colaborarea interinstituțională, combaterea corupției, combaterea traficului de ființe umane și a substanțelor ilicite.

Desfășurarea procesului instructiv-formativ cu elevii rămâne, în continuare, un proces accelerat, dinamic, complex și intensiv, în prezent fiind pregătite alternativ, două serii de pregătire, cu câte 280 de tineri, astfel:

- Seria de elevi - 12 noiembrie 2018 – 20 septembrie 2019;
- Seria de elevi - 4 februarie 2019 – 29 noiembrie 2019

Pentru cele două serii de pregătire, activitățile de acumulare a cunoștințelor teoretice, în sensul clasic, alternează cu formarea de priceperi și deprinderi noi în structurile operative ale Poliției de Frontieră, cu studiu individual, valorificând, valențele formative și interesul personal pentru perfecționare continuă și diversificând metodele și mijloacele cu ajutorul cărora se construiește strategia didactică de la clasă, cu numeroasele valențe ale auxiliarelor informatice și virtuale.

În contextul actual, formarea inițială a seriilor de elevi a inclus atât aplicarea cunoștințelor de specialitate și a procedurilor specifice, cât și capacitatea de comunicare, lucrul cu alții ca membru al unei echipe, adaptarea la mediul profesional specific și la situații neprevăzute, rezolvarea de probleme, activitatea în context internațional și interoperabilitate, ținută morală, atitudini pozitive față de diversitate și multiculturalitate, dorință de succes, capacitate de luare a deciziilor corecte, inteligență emoțională.

Procesul de învățământ, proiectat pentru un buget de timp de 1300 ore include: 665 ore - activități didactice (cursuri) parcurse în școală și 635 ore în stagiul de practică la structurile operative.

În anul de învățământ supus evaluării, instituția a dovedit prin colectivul său adaptare la cerințele învățământului românesc, la realitatea social-economică, în contextul desfășurării învățământului polițienesc european și, nu în ultimul rând, la cerințele unui beneficiar care aplică în activitatea operativă reglementări europene, ghiduri de bune practici, metodologii și proceduri de lucru specifice.

În acest sens, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea și-a menținut poziția de furnizor de educație la cele mai înalte standarde de calitate în sistemul de învățământ de nivel postliceal din M.A.I. și prezintă toate garanțiile în vederea integrării active și responsabile a absolvenților în spațiul comunitar.

1. ACTIVITATEA STRUCTURILOR DE ORGANIZARE ȘI COORDONARE A PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

În perioada supusă evaluării apreciem că managementul serviciilor educaționale s-a caracterizat prin eficiență, răspunzând în mod necesar și unor exigențe specifice. Astfel, s-au putut constata abordări ingenioase care individualizează acest domeniu, cum ar fi: trans-

modularitatea, abordarea sistemică și unitară, flexibilitatea, deschiderea către nou, abordarea specializată și individualizată a problemelor ce au condus la o creștere a eficienței procesului de învățământ.

Managementul instituțional și-a continuat misiunea de a acționa pentru realizarea țințelor strategice stabilite prin documentele proiective, prin asigurarea comunicării strategice instituționale, monitorizarea calității procesului instructiv-educativ și a serviciilor educaționale, sprijinirea dezvoltării instituționale, a capacității de inovare la nivelul structurilor școlii.

Începând cu anul școlar 2019-2020, pregătirea profesională a avut la bază un nou Standard de pregătire Profesională și un nou Curriculum pentru calificarea agent de poliție de frontieră nivel 5, documente avizate și aprobate la Ministerul Educației Naționale, Ministerul Afacerilor Interne și Inspectoratul General al Poliției de Frontieră.

Consiliul Profesoral constituit la nivelul școlii, s-a întrunit în ședințe ordinare și extraordinare în care au fost analizate și aprobate documentele de organizare și desfășurare a procesului de învățământ; *de asemenea, a fost* analizată și activitatea elevilor din stagiile de practică și, acolo unde situația impunea, au fost stabilite măsuri concrete de eficientizare a acestui parcurs. De asemenea, punctual, de câte ori era nevoie, s-a analizat situația la disciplină, stabilindu-se, gradual, măsuri de monitorizare a elevilor în situații de eșec școlar sau cu o situație de excepție. Este cazul elevei VLAD (căsătorită LIBRIMIR) L.O. Larisa-Andreea din seria de elevi octombrie 2017- iulie 2018, care a întrerupt studiile, la cerere, din cauza stării de graviditate, în data de 04.05.2018, și-a reluat studiile cu seria noiembrie 2018 - septembrie 2019 în data de 24 iunie 2019. Aceasta a urmat un plan de pregătire remedială, conform art. 127 (2) din Ordinul nr. 199 din 15.09.2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ din Ministerul Administrației și Internelor, constând în consultații speciale și studiu individual la modulele pe care nu le-a parcurs în prima perioadă de școlarizare și a finalizat studiile, în sesiunea septembrie 2019.

Comisia pentru curriculum formată din toți factorii de decizie la nivel de învățământ are un rol clar definit în organizarea și derularea tuturor activităților instructiv-educative la nivelul instituției noastre. Întâlnirile de lucru săptămânale au constituit cadrul adecvat pentru analizarea, prelucrarea și implementarea documentelor de organizare și desfășurare a procesului de învățământ.

Trebuie să remarcăm în continuare activitatea comisiilor constituite sub îndrumarea directă a directorului adjunct pentru învățământ:

Comisia metodică, constituită la nivelul fiecărei arii curriculare și având ca principal obiectiv îndrumarea de specialitate a procesului de învățământ, a asigurat caracterul transmodular al conținuturilor tematice, facilitând colaborarea între titularii de arii curriculare, acceptarea colegială a propunerilor, transferul de experiență și cunoștințe metodologice și de specialitate între membrii săi. Principalele realizări ale comisiilor sunt:

- ✚ Stabilirea fluxului rezultatelor învățării ce intră în procesul de învățământ;
- ✚ Întocmirea graficelor metodice prin repartizarea judicioasă a timpului afectat activităților didactice;
- ✚ Stabilirea metodelor de evaluare a rezultatelor învățării;
- ✚ Întocmirea/actualizarea temelor, planurilor de ședință practică și planurile de evaluare, corelate rezultatelor învățării;
- ✚ Pregătirea metodică a activităților didactice.

În perioada de referință, *Comisia metodică a diriginților* și-a desfășurat activitatea,

în strânsă legătură cu celorlalte structuri ale școlii, implicându-se activ în scopul realizării următoarelor sarcini specifice:

- ✚ Organizarea, pregătirea și desfășurarea demarării fiecărei serii de pregătire, școlar, primirea noii serii de elevi, fiind întocmite Planuri de măsuri pentru aceste activități;

- ✚ Întocmirea documentelor necesare desfășurării activității de consiliere/dirigenție;

- ✚ Desfășurarea orelor de dirigenție ocazie cu care, pe lângă prezentarea temelor, s-au analizat situațiile la învățătură și disciplină.

În concluzie, putem considera că activitatea didactică a fost proiectată, la nivelul comisiilor metodice, pe baza metodelor activ-participative, solicitând un comportament pro-activ care fundamentează parteneriatul profesor - elev, iar finalizarea unităților de rezultate ale învățării modulelor s-a efectuat prin evaluări care au integrat rezultatele învățării. planificate, organizate și desfășurate în condiții de maximă exigență.

2. ASIGURAREA CALITĂȚII ACTULUI EDUCAȚIONAL

Sistemul de management al calității are ca temei adaptarea proceselor interne la un sistem bazat pe rezultate. Sistemul de management al calității are la bază standardele Agenției Române pentru Asigurarea Calității în Învățământul Preuniversitar, în actul normativ de înființare a acesteia fiind precizat că „Asigurarea calității educației este realizată printr-un ansamblu de acțiuni de dezvoltare a capacității instituționale de elaborare, planificare și implementare de programe de studiu, prin care se formează încrederea beneficiarilor că organizația furnizoare de educație îndeplinește standardele de calitate. Asigurarea calității exprimă capacitatea unei organizații furnizoare de a oferi programe de educație în conformitate cu standardele anunțate. Aceasta este astfel promovată încât să conducă la îmbunătățirea continuă a calității educației.”

Mecanismele de asigurare a calității educației presupun un proces format din două etape – asigurarea internă a calității și asigurarea externă a calității.

Raportul de Autoevaluare Internă elaborat pentru anul de învățământ 2018-2019 de Comisia de evaluare și asigurare a calității din școală oferă o imagine clară, reală și de ansamblu a managementului calității. Rezultatul autoevaluării confirmă schimbările deja realizate, dar proiectează și dezvoltarea ulterioară, iar întregul proces este perceput ca util și benefic de către personalul instituției, pentru că nu este de ajuns să invoci calitatea, ci trebuie dovedit modul cum produci această calitate prin raportare la domeniile, indicatorii și standardele naționale de calitate. Atestatul privind nivelul calității educației oferit în instituția noastră, care a atestat obținerea calificativelor Excelent și Foarte bine, cu un punctaj de 130, la 43 de indicatori de performanță prevăzuți în Hotărârea Guvernului nr. 1534/2008 are o valabilitate de 5 ani, până în anul școlar 2021-2022, inclusiv.

Procesul de învățământ s-a desfășurat cu cele două serii de elevi în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe baza unui Curriculum asociat Standardului de Pregătire Profesională, calificarea agent poliție de frontieră nivel 5, a Dispoziției de învățământ pentru cele două serii de pregătire.

O altă provocare care stă în fața dezvoltărilor strategice derivă din creșterea mobilității forței de muncă în spațiul Uniunii Europene, sistemul de educație și formare profesională din domeniul de securitate pregătind capitalul uman pentru o piață globală a muncii, în zonele de risc crescut la frontierele externe ale Uniunii Europene, fragilizate prin fluxul masiv al imigrării, iar documentele proiective facilitează tocmai achiziționarea de către elevi a competențelor necesare pentru piața muncii în general și

pentru misiunile și atribuțiile specifice necesare profesiei de polițist de frontieră, la toate frontierele naționale și comunitare, pe parcursul a 1300 de ore repartizate astfel: 665 ore în școală și 635 fiind realizate în stagiul de practică profesională în structurile operative ale Poliției de Frontieră Române.

În perioada 25 -29.03.2019 în baza Dispoziției Directorului General al D.G.M.R.U. nr. II/17573 din 07.03.2019 la nivelul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea s-a desfășurat un control tematic care a avut drept obiective stabilirea conformității activităților de formare profesională organizate și desfășurate în cadrul școlii, potrivit reglementărilor în vigoare și a bunelor practici cu incidență în domeniul de referință.

În data de 18.04.2019 comisia de control ne-a remis Raportul controlului tematic, în care, în mod unanim, membrii comisiei de control au apreciat că procesul instructiv-educativ s-a situat la un nivel de conformitate foarte ridicat, cu luarea tuturor măsurilor de asigurare a unei calități deosebite organizării și desfășurării formării profesionale a personalului MAI.

Ca urmare a raportului DGMRU, în data de 17.05.2019 a fost întocmit Planul de măsuri pentru implementarea recomandărilor ce au rezultat, prin stabilirea unor activități concrete, termenele de îndeplinire, responsabilitățile și structurile implicate, cu mențiunea că unele din constatările și recomandările transmise au fost deja implementate.

În luna august Direcția Generală Management Resurse Umane a solicitat un material de analiză și sinteză concretizat prin întocmirea unei Liste cu documente privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ la nivelul școlii noastre.

Pe parcursul trimestrului III a fost implementată la nivelul instituției noastre Concepția privind dezvoltarea sistemului de formare profesională la nivelul Poliției de frontieră Române pentru perioada 2019-2020 și Planul multianual de acțiune pentru implementarea acestuia, documente strategice în care școlii noastre i se acordă un rol important în ceea ce privește formarea de bază a personalului pentru Poliția de Frontieră Română.

A. Conținutul programelor de studiu.

Referindu-ne la strategia educațională abordată la nivelul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, aceasta a respectat concepția Ministerului Afacerilor Interne și cea a Ministerului Educației Naționale, ceea ce explică și dinamica înregistrată la nivel conceptual și instituțional (îndeosebi la nivelul MAI). Ne menținem poziția privilegiată de a fi singura instituție a MAI care formează agenți pentru Poliția de Frontieră Română, dar autonomia pe care ne-o asigură acest statut aduce cu sine și o foarte mare responsabilitate. Astfel, putem conchide că instituția noastră a generat o schimbare proactivă, menită să preîntâmpine modificările din domeniul educațional de la nivel național, și că, pe plan local, gestionăm o schimbare reactivă, reacționând față de prevederile legale care se adoptă și generând documente proprii care să medieze transformarea.

Pe baza Standardului de pregătire profesională și a Curriculum aferent, la nivelul școlii a fost elaborată Structura perioadelor de școlarizare pentru fiecare serie de elevi, cu cele patru componente, respectiv: Structura anului de învățământ, Baza de calcul a timpului de învățământ, Repartiția timpului de învățământ pe URI și Desfășurătorul tematic.

Au fost elaborate Planurile cu repartiția temelor și ședințelor pentru cele două serii de elevi, din conținutul modulelor și competențelor pe luni și săptămâni, conform noului calendar de formare.

Politica educațională a instituției presupune un management educațional care să asigure dezvoltarea organizațională, implicând astfel promovarea unei strategii de sporire a performanței resurselor umane.

Oferta curriculară scrisă a școlii este esențializată, realistă, pragmatică și fără elemente redundante, conformă cu cerințele beneficiarului, adaptată la specificul școlii, la interesul structurilor operative dar și al educabililor, fiind centrată pe conținuturi strict delimitate modular dar care se întrepătrund, promovând o strategie didactică activă care plasează elevul în centrul procesului didactic. Implementarea C.C.C. în curriculumul școlii oferă în continuare rezultate pozitive reflectate în pregătirea elevilor, asigurând o formare profesională europeană, dar care a păstrat ce este valoros și specific național. Aceste rezultate ne întăresc convingerea că la nivel instituțional există armonizare curriculară europeană conformă cerințelor de formare ale CCC, iar absolvenții noștri sunt capabili de interoperabilitate și pot interveni operațional, în echipă, cu polițiști din oricare altă țară europeană care formează polițiști de frontieră, deoarece sunt formați pe baza unei programe comune, lucru certificat prin participarea elevilor la o evaluare instituțională on line a implementării CCC- Frontex, desfășurat în perioada 20 - 24 august 2019, cu implicarea a doi observatori delegați din partea Agenției Frontex din Letonia și Slovacia, elevii obținând rezultate foarte bune.

Întregul corp profesoral, incluzând și personalul didactic auxiliar, își perfecționează continuu propria pregătire pentru desfășurarea în cele mai bune condiții a procesului instructiv-educativ, canalizându-și efortul astfel încât activitatea didactică, curriculară și extra-curriculară desfășurată cu elevii, să aibă ca rezultat îndeplinirea cerințelor din Standardul de Pregătire Profesională, a prevederilor planului de învățământ, parcurgerea integrală a programei școlare și mai ales ca educabilii și beneficiarii acestora să fie mulțumiți de calitatea educației oferite absolvenților noștri.

Toată gama de activități desfășurate, de la realizarea sub o amprentă modernă și realistă a documentelor de planificare și proiectare didactică a suporturilor de curs și până la actul efectiv de predare-învățare-evaluare, au fost rodul colaborării permanente a tuturor factorilor implicați în educarea elevilor și a avut ca rezultat creșterea calitativă a procesului de învățământ.

Există o cooperare efectivă, permanentă, între catedre și serviciul metodică-planificare, iar prin dezbateri constructive s-a urmărit asigurarea unui conținut științific optim, înlăturarea unor paralelisme și informații redundante, gestionarea eficientă a bugetului de timp precum și actualizarea permanentă a acestuia, în concordanță cu acquis-ul comunitar și cerințele de pregătire care urmăresc menținerea calității în formare.

De asemenea, documentele de planificare specifice domeniului învățământ (grafice, programe, planuri) au fost întocmite calitativ, conform Dispoziției de învățământ, fiind eliminate neconcordanțele de planificare sau suprapunerile de ore și activități. Ele au fost difuzate la catedre și utilizatori în termenul stabilit.

Respectarea principiului didactic prin îmbinarea permanentă a teoriei cu practica s-a menținut ca unul din obiectivele centrale al procesului de învățământ, realizat permanent prin prezentarea și rezolvarea cât mai multor spețe, studii de caz, documentări ale personalului didactic în structurile operative. Raportul teorie-practică, exprimat în procente, demonstrează caracterul practic-aplicativ al instruirii și ancorarea la realitatea

unui învățământ care menține concordanța cu evoluția legală și procedurală a activității profesionale în ansamblul său.

Școala studiază zilnic *Situația operativă din Poliția de Frontieră*, care prezintă evenimentele și cazurile semnificative înregistrate la frontieră, sinteză care este valorificată de către personalul didactic de la fiecare catedră în aria curriculară din competență, prin aceea că studiile de caz și spețele utilizate în procesul de instruire al elevilor sunt preluate din aceasta, asigurând o conexiune quasi simultană cu realitatea din operativ și transferând în conținuturile învățării cerințele viitoarei profesii.

În perioada analizată, elevii au efectuat o perioadă extinsă de stagiu de practică, la inspectoratele teritoriale ale Poliției de Frontieră, cu o solicitare expresă de efective sporite la ITPF Timișoara. Activitățile de stagiu au fost coordonate și supravegheate de către ofițerii responsabili din structurile teritoriale, profesori din cadrul școlii, efectuând, punctual, în măsura în care norma didactică permitea acest lucru, activități de documentare privind modul de organizare a controlului și supravegherii frontierei de stat, realizând și o informare legată de integrarea în structurile Poliției de Frontieră Române a absolvenților școlii.

Activitățile extra-curriculare în această perioadă au vizat cultivarea sensibilității față de problematica umană, față de valorile moral-civice și a respectului pentru natură și mediul înconjurător natural, social și cultural, rezultatele activităților extracurriculare realizate reflectându-se în comportamentul elevilor, în starea disciplinară optimă și nu în ultimul rând în profilul lor comportamental, deschis, decent, respectuos și adaptabil, încheierea unor parteneriate pentru transpunerea în practică a strategiilor de dezvoltare durabilă, cum ar fi proiectul „Plantăm fapte bune” 30 martie 2019, în localitatea Sîrbi, județul Bihor, acțiune de voluntariat unde au ajutat la cea mai marea acțiune de împădurire a unei suprafețe 3,5 ha de teren.

B Rezultatele învățării

Abordarea integrată a cunoștințelor teoretice, a capacităților practice și a comportamentelor adecvate descrise prin competențele profesionale, dezvoltarea modalităților de autoevaluare, adaptarea la cerințele actuale și de perspectivă a structurilor teritoriale ale I.G.P.F., ce vizează dezvoltarea abilităților de comunicare, utilizarea tehnologiilor informatice computerizate sunt elemente de noutate care au produs profunde schimbări în domeniul formării profesionale inițiale.

Standardul de Pregătire Profesională, documentul elaborat la nivelul școlii, cu sprijinul eșaloanelor superioare, prin care sunt anticipate unitățile de rezultate ale învățării necesare dobândirii unei calificări profesionale în concordanță cu Standardul ocupațional, formalizează pregătirea, o concentrează pe obiectivul final – formarea calificării, iar proiectarea curriculară centrată pe rezultate ale învățării asigură o mai mare eficiență proceselor de predare-învățare și evaluare, actul didactic fiind focalizat pe achizițiile finale ale învățării și pe dimensiunea acțională a acestora în viitoarea profesie. Rezultatele învățării se referă la trei categorii de capacități integrate: de cunoaștere, de execuție și sociale, acestea fiind atât teoretice cât și practice, structurate într-o manieră echilibrată, însă pe măsura trecerii de la un an de studiu la altul, latura practică devine prioritară.

Evaluarea unităților de rezultate ale învățării presupune un riguros proces de pregătire, sens în care, la nivelul comisiilor metodice, prin planurile specifice, s-au creat situații complexe, urmărindu-se modul în care elevii abordează spețele, își planifică

activitățile, își organizează și desfășoară munca, dar și mobilizarea resurselor în vederea rezolvării sarcinilor.

Din materialele de analiză a evaluărilor la definitivarea unităților de rezultate ale învățării, realizate la nivelul comisiilor metodice, a reieșit faptul că au fost folosite ca strategii de evaluare, atât *evaluarea inițială* (identificarea nivelului pregătirii inițiale a elevilor), *evaluarea pe parcurs* (strângerea de informații asupra progreselor înregistrate), dar și *evaluarea finală* (verificarea integrată a nivelului de realizare a competenței/modulului la sfârșitul unei etape de instruire). Abordarea finalităților învățării sub forma evaluărilor de unităților de rezultate ale învățării s-a derulat la un nivel calitativ bun. Evaluarea în sine, chiar dacă presupune organizare și coordonare amplă, relaționare și coordonare între catedre, constituie un prilej de dovedire a competențelor formate într-o manieră integrată. Noua modalitate de evaluare a unităților de rezultate ale învățării a mărit responsabilitatea personalului didactic implicat în formare inițială, cu alte cuvinte evaluările la unitățile de rezultate ale învățării trebuie să confirme, să dovedească formarea acestor capabilități, iar rolul instructorilor de poliție devine tot mai accentuat deoarece, în ciuda timpului redus alocat pregătirii, ei trebuie să aibă deplina convingere că aceste rezultate ale învățării sunt atinse la finalizarea timpului de învățare alocat, însă dacă situația impune, să aplice măsuri corective în intervalul de timp cuprins între finalizarea rezultatelor învățării și evaluarea unității de rezultate ale învățării, asigurându-se astfel eficiența deplină a actului educațional.

Perioada formativă de referință a presupus o activitate intensă, solicitantă, din partea tuturor actorilor implicați în desfășurarea actului didactic, valorificându-se toate valențele formative de care dispun instructorii de poliție pentru asigurarea accesului la informație și a continuității învățării, care excede programului planificat, prin consultații individuale sau colective, coordonarea studiului individual, stabilirea de sarcini suplimentare de învățare, altfel spus un învățământ centrat pe nevoile elevului sau disfuncțiile apărute în învățare, încurajându-se performanța.

Metodele și instrumentele utilizate în evaluarea performanțelor școlare ale elevilor au fost multiple, ele fiind stabilite în comisiile metodice și vizează identificarea capacităților de aplicare practică a cunoștințelor dobândite, a gradului de încorporare a unor priceperi și deprinderi, concretizate în anumite suporturi obiectuale sau activități materiale.

Cu ocazia finalizării fiecărei unități de rezultate și ulterior a modulului, șefii comisiilor metodice analizează situația la învățatură a fiecărui elev, identificând performanța dar și elevii cu probleme în învățare, stabilind măsurile care se impun a fi aplicate pentru a atinge performanța stabilită ca fiind minim necesară.

B. Examenele de absolvire și de admitere

Certificarea rezultatelor învățării este o etapă obligatorie a procesului educativ - formativ - instructiv, care reprezintă procesul prin care se confirmă în mod formal rezultatele învățării dobândite de persoana care învață în, acest caz, în context formal, în urma unui proces de evaluare, aceasta finalizându-se printr-un certificat de competență profesională.

Îndeplinirea atribuțiilor profesionale presupune atât aplicarea cunoștințelor de specialitate și a procedurilor specifice, cât și capacitatea de comunicare, lucrul cu alții ca membru al unei echipe, adaptarea la mediul profesional specific și la situații neprevăzute, rezolvarea de probleme, activitatea în context internațional, ținută morală, atitudini pozitive față de diversitate și multiculturalitate, dorință de succes, utilizarea surselor

multiple de informare, capacitatea de luare a deciziilor, conștiința necesității educației permanente.

Examenul de absolvire certifică aceste competențe profesionale, prin evaluarea integrată a nivelului de pregătire pentru numirea în prima funcție, potrivit calificării profesionale descrise în standardul de pregătire profesională specific, respectiv a competențelor formate în perioada studiilor postliceale în cadrul unor probe practice, scrise și orale, desfășurate în această ordine.

În perioada analizată instituția noastră a organizat și desfășurat două astfel de examene de certificare a competențelor profesionale, după cum urmează:

- 278 de elevi din seria noiembrie-septembrie 2019 au parcurs etapa de formare inițială în perioada 12.11.2018 - 20.09.2019 și au susținut examenul de absolvire în perioada 07-19.11.2019; un număr de 2 elevi nu au obținut media minimă de 6.00, promovabilitatea fiind de 99,28% .
- 280 de elevi din seria februarie - noiembrie 2019 au parcurs etapa de formare inițială în perioada 08.02 - 15.11.2019 și au susținut examenul de absolvire în perioada 16 -28.11.2019, la acest examen prezentându-se și cei 2 elevi declarați „NEPROMOVAT” la sesiunea de examen anterior. Un elev nu au obținut media minimă de 6.00, astfel promovabilitatea a fost de 99,64%.

Examenul de absolvire a asigurat evaluarea integrată a nivelului de pregătire pentru numirea în prima funcție, potrivit nivelului 5 de calificare profesională, respectiv a competențelor formate în perioada studiilor postliceale și s-a desfășurat prin examinarea probelor practice, scrise și orale.

Examenul s-a desfășurat respectându-se metodologia transmisă de la eșalonul superior și s-a finalizat prin rezultate care au indicat gradul de pregătire al absolvenților în rezolvarea unor subiecte cu un grad de dificultate mediu și ridicat, la proba scrisă - test grilă cu 90 de itemi din specialitate și juridică, iar la proba orală subiectele cuprinzând o situație tactică, un subiect din competențele juridice, evaluarea la limba engleză și itemi din comunicare profesională (prin metoda observării directe).

Orientarea elevilor în vederea dezvoltării personale, integrării în societate și dezvoltării capacității de a se adapta la cerințele specifice locului de muncă, a-și păstra locul de muncă și de a fi capabili de mobilitate și interoperabilitate pe piața muncii, în sensul că cei 279 de elevi care au absolvit examenul au fost repartizați conform opțiunii exprimate, la structurile operative ale Poliției de Frontieră Române, ale Inspectoratului General pentru Imigrări și ale Direcției Generale de Pașapoarte, mai exact: IGPF 25, ITPF Timișoara 95, Garda de Coastă 20, ITPF Sighetu-Marmației 20, ITPF Giurgiu 40, ITPF Iași 17, ITPF Oradea 28, IGI 20 și DGP 14.

Conform Dispoziției Directorului General al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/17635 din 16.04.2018 (Anexa 4) pentru sesiunea de admitere ianuarie 2019, pentru instituția noastră au fost alocate 280 de locuri – 245 Poliția de Frontieră, 20 Inspectoratul General pentru Imigrări și 15 Direcția Generală de Pașapoarte. Concursul de admitere pentru ocuparea acestor locuri a fost organizat în perioada 12-20.01.2019.

Pentru cele 280 de locuri scoase la concurs pentru sesiunea ianuarie 2019, au fost recrutați 1436 candidați dintre care 855 bărbați, iar dintre aceștia 828 români, 14 romi, 13 minorități; 581 femei, dintre acestea 559 români, 4 romi și 18 minorități.

La finalizarea celor două probe eliminatorii, contravizita medicală și evaluarea performanțelor fizice, în concurs au rămas 974 de candidați români dintre aceștia 702 fiind băieți și 272 fete; 15 candidați de etnie romă, 14 băieți și o fată și 20 candidați de alte naționalități, 11 băieți și 9 fete.

În urma desfășurării probei de verificare a cunoștințelor teoretice în concurs au rămas 1008 candidați, un candidat nu s-a prezentat la proba de verificare a cunoștințelor.

Punctajul maxim obținut la concursul de admitere din sesiunea ianuarie 2019 a fost de 83 puncte - 1 candidat.

Au fost admiși un număr de 280 candidați, din care 156 băieți (1 băiat la alte minorități și 7 băieți romi) și 124 fete (2 fete de la alte minorități și o fată de etnie romă).

În urma faptului că un număr de 5 candidați declarați admiși au solicitat retragerea din școală, următorii candidați declarați inițial „neadmis” au fost declarați „Admis” conform PV Comisiei de admitere nr. 1.129.671. În urma acestei decizii au fost declarați „Admis” un număr de 280 de candidați, 160 băieți și 120 fete.

D. Activitatea de dezvoltare profesională și de cercetare științifică a personalului didactic

Formarea profesională reprezintă totalitatea activităților de învățare realizate pe parcursul carierei, pentru îndeplinirea misiunilor și atribuțiilor postului prin menținerea și dezvoltarea competențelor certificate sau dobândirea de noi competențe profesionale, evoluția în cariera profesională pe linie de specialitate, evoluția în cariera profesională prin schimbarea categoriei sau obținerea gradului profesional următor, în cadrul aceleiași categorii. Formarea continuă se organizează pentru dezvoltarea carierei profesionale a polițiștilor printr-un cumul de contexte de învățare - formal, non formal și informal. Formarea profesională continuă reprezintă o responsabilitate individuală și constituie obligație de serviciu pentru personalul MAI. Formarea profesională continuă a polițistului în context non formal poate cuprinde participarea la concursuri, examene și activități de pregătire organizate în instituție fără scoatere de la locul, pe post.

Formarea profesională continuă pe post a personalului din instituția noastră este organizată și se desfășoară pe baza determinării necesarului de formare profesională, în urma analizei modului de desfășurare a activităților curente, a îndeplinirii atribuțiilor, a rezultatelor verificărilor periodice, ale inspecțiilor și controalelor, precum și a datelor furnizate de evaluările de serviciu anuale.

Planul de formare profesională continuă pe post a fost elaborat conform prevederilor din Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140 din 02 septembrie 2016, a prevederilor Dispoziției directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane din cadrul MAI nr. 11/2237 din 18.11.2016, a Dispoziției Inspectorului General al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră nr. 7841 din 28.09.2018, pe baza Dispoziției Directorului Școlii de Pregătire a agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea 5.155.346 din 01.10.2018 și răspunde următoarelor obiective generale:

- a. Asigurarea deprinderilor practice, cunoștințelor teoretice și atitudinilor specifice necesare aplicării metodelor și tehnicilor de abordare și rezolvare eficientă a conflictului.
- b. Actualizarea cunoștințelor și dezvoltarea deprinderilor pentru executarea misiunilor încredințate, funcție de natura situației și evoluția acesteia.
- c. Utilizarea corespunzătoare a competențelor polițiștilor care au frecventat programe de formare profesională atât în țară, cât și în străinătate.
- d. Utilizarea platformei e-Learning, atât în procesul de formare profesională continuă, în context non-formal, cât și cu ocazia evaluării cunoștințelor acumulate pe perioada pregătirii.

- e. Identificarea corectă a nevoilor de formare profesională continuă, în scopul îmbunătățirii competențelor practice deja dobândite sau dezvoltării de noi competențe necesare.

Temele planificate s-au desfășurat conform calendarului de pregătire. Nu au fost întâmpinate dificultăți, echipa managerială subliniind în mod constant, la toate ședințele de lucru, importanța pregătirii continue pentru fiecare cadru didactic al școlii, atât pentru evoluția în cariera profesională, cât și în dezvoltarea abilităților de studiu pe tot parcursul vieții, în vederea dobândirii unor competențe transversale, care asigură mobilitatea și interoperabilitatea personalului didactic din instituția noastră.

În ceea ce privește formarea profesională continuă, personalul școlii manifestă în mod constant preocupare pentru accesul și finalizarea unor cursuri și programe formative acreditate necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, după cum urmează:

- un ofițer de poliție a participat la Cursul de inițiere în carieră adresat personalului „încadrat direct” în calitate de specialist;
- un ofițer de poliție a participat la Cursul de perfecționare „Realizarea activităților de formare”;
- un agent de poliție a participat la Cursul de perfecționare „Responsabil de mediu”;
- un agent de poliție a participat la Cursul de pregătire „Instructor în poligonul de tragere”;
- un agent de poliție a participat la Cursul de perfecționare „Gestionarea, păstrarea și manipularea armamentului, muniției și tehnicii speciale”.
- 2 agenți de poliție au fost exceptați de la absolvirea cursului de capacitate, ca urmare a faptului că au făcut dovada absolvirii unor studii superioare cu diplomă de licență.

Formarea profesională continuă, în context nonformal, a implicat participarea la concursuri, seminarii, conferințe și alte activități de pregătire organizate fără scoatere de la locul de muncă, pe post.

Formarea profesională continuă, pe post, s-a organizat și s-a desfășurat pe baza determinării necesarului de formare profesională de către șeful nemijlocit/șeful de catedră/șeful de serviciu/șeful de birou. Elementele de care s-a ținut cont pentru determinarea necesarului de formare profesională continuă și pentru elaborarea diagnozei anuale au fost;

- a) misiunile școlii și ale catedrelor, conform regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;
- b) specificitatea cerințelor funcțiilor didactice, precum și descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților cuprinse în fișa postului;
- c) datele existente în evaluările de serviciu;
- d) posibilitățile de dezvoltare a carierei personalului didactic și didactic auxiliar.

Pe baza determinării nevoilor de formare profesională a personalului și a propunerilor transmise de șeful de catedră, responsabilul cu competențe de management al activităților de pregătire continuă a elaborat planul de formare profesională continuă, pe post și prin cursuri, a personalului didactic al școlii.

Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar s-a desfășurat în luna septembrie 2019, și a cuprins o perioadă de fixare a temelor postate pe platforma EADS, pe intranet și susținerea evaluării prin generarea unui test cu 20 din cei 32 de itemi creați, timp de lucru 2 ore.

De asemenea, aproape tot personalul didactic și didactic auxiliar, precum și o parte din personalul din structurile de suport, au participat la diferite seminarii, simpozioane,

colocvii, conferințe sau alte forme de pregătire complementare, organizate în țară sau în străinătate.

A fost finalizat cu succes proiectul „Six essential trainings for Border Guards” și s-a transmis documentației spre evaluare la Unitatea de pregătire Frontex. De asemenea, a fost aprobat al patrulea proiect Frontex - „Staff mobility programme for best practice exchange between Hungarian and Romanian law enforcement - border guard - training institutions” partenerii de proiect, respectiv Școala de Poliție de la Szeged, au semnat Acordul de parteneriat cu Unitatea de Pregătire Frontex. În luna noiembrie a avut loc o întâlnire pregătitoare, în cadrul căreia s-a stabilit Graficul-calendar de desfășurare a activităților de schimb de bune practici și conținutul acestor întâlniri.

Pentru anul școlar 2020, ne propunem:

- menținerea excelenței în educația și formarea profesională, care să le permită absolvenților accesul pe o piață a muncii națională și internațională extrem de competitivă;

- consolidarea dimensiunii europene în domeniul educației și formării profesionale prin implementarea Curriculumului Comun de pregătire pentru instruirea personalului din structurile cu atribuții la frontieră, asigură interoperabilitatea absolvenților la frontierele Uniunii Europene și spațiului Schengen;

- accentuarea dimensiunii aplicative a cunoștințelor, dezvoltarea corelată și susținerea reciprocă a abilităților și atitudinilor, formarea armonioasă a personalității elevilor și focalizarea pe achizițiile finale ale învățării, implementarea unui nou curriculum centrat pe rezultate;

- dezvoltarea solidă, coerentă și integratoare a elementelor cognitive, atitudinale și practice ale educabililor necesare unei acțiuni eficiente în spațiul profesional și social caracterizat printr-o dinamică accelerată a fenomenelor și activităților ce afectează ordinea, siguranța și echilibrul valoric, în strânsă legătură cu rezultatele proiectate prin procesul de predare – învățare – evaluare;

- creșterea capacității instituționale de a accesa fonduri europene, în cadrul proiectelor cu finanțări nerambursabile comunitare;

- valorificarea învățării individuale și a schimburilor de bune practici la nivel internațional, prin dezvoltarea și multiplicarea exemplilor și experiențelor instituționale anterioare;

- creșterea calității procesului didactic prin identificarea și promovarea celor mai bune metode de predare-evaluare, folosind experiența și bunele practici acumulate, dar și cercetările personale în domeniul pedagogiei;

- creșterea gradului de utilizare a tehnologiilor informaționale și de comunicații în derularea procesului educațional-formativ, prin consolidarea sistemului de educație e-learning și diversificarea acțiunilor de educație non-formală;

- atragerea unui număr constant de candidați pentru concursurile de admitere, prin promovarea ofertei de formare profesională și a imaginii școlii și a profesiei de agent de poliție de frontieră, prin direcții de acțiune și măsuri specifice;

- adaptarea ofertei de programe de studii cu programe de formare profesională continuă, eficiente și flexibile, care să ofere cadrul necesar învățării pe tot parcursul vieții și dobândirea de competențe corespunzătoare nevoilor Poliției de Frontieră Române, prin transpunerea efectivă în practică a conceptului de învățare pe tot parcursul vieții, aplicabilă când numărul elevilor ne permite motivarea acestora.

- continuarea parteneriatelor interinstituționale interne și internaționale existente și derularea unor noi proiecte cu finanțare pe granturi, propuse prin Agenția Frontex.

Conștientă fiind de importanța formării profesionale la nivelul Poliției de Frontieră Române, Școala de Agenți ai Poliției Frontieră „Avram Iancu” Oradea își menține ca obiectiv strategic eficientizarea cadrului organizatoric și funcțional al formării profesionale inițiale a personalului, în consens cu cerințele europene în materie, precum și cu nevoile interne de profesionalizare, scopul fiind asigurarea unui înalt nivel de supraveghere și control a frontierelor României. Astfel, formarea inițială a agenților pentru Poliția de Frontieră, se completează în mod necesar cu formarea unei mentalități necesare exercitării acestei profesii, integrarea și adaptarea la cultura organizațională, înțelegerea valorilor de bază ale instituției și implicațiile social-europene ale acesteia, concomitent cu transmiterea unor cunoștințe cu privire la managementul activităților de supraveghere și control al frontierei, metode și mijloace de combatere a infracționalității transfrontaliere, utilizare aparaturii, tehnicii și echipamentelor din dotare. Într-un cuvânt, să se mențină ca furnizor de educație cu vocație europeană.

II. ACTIVITTEA STRUCTURII DE SECURITATE

În cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „AVRAM IANCU” Oradea, activitatea pe linia protecției informațiilor clasificate naționale în perioada ianuarie - decembrie 2019, s-a desfășurat în conformitate cu legislația în vigoare, actele normative interne emise de conducerea ministerului, cu dispozițiile / recomandările Autorității Desemnate de Securitate, a procedurilor de sistem și dispozițiilor de linie în vigoare.

Regulile și măsurile de protecție a informațiilor clasificate existente la nivelul instituției aplicabile personalului școlii și elevilor au fost analizate și actualizate acolo unde a fost cazul iar personalul cu atribuții în domeniul PIC a verificat periodic aplicarea și respectarea acestora și s-a preocupat de organizarea și desfășurarea activităților de pregătire specifice.

În această perioadă au fost emise:

- 280 autorizații nivel Secret de serviciu pentru elevii promoției februarie-noiembrie 2019;
- 29 autorizații nivel Secret de serviciu pentru personalul școlii;
- 15 autorizații Secret de stat pentru personalul școlii;

S-a întocmit documentația de acreditare pentru SIC- urile clasificate obținându-se ACREDITARE DEPLINĂ, pentru perioada 13.05.2019-13.05.2022, respectiv 15.05.2019 - 15.05.2021.

Ofițerul C.S.T.I.C. a desfășurat activități de pregătire pe linia educației protective în domeniul INFOSEC cu întregul personal și cu elevii instituției, pentru conștientizarea importanței și a implicațiilor acestei activități în scopul protecției informațiilor clasificate gestionate în cadrul rețelelor informatice ale școlii.

În perioada analizată nu s-au constatat cazuri de încălcare a reglementărilor de securitate/incidente de securitate în domeniul SIC.

Controalele efectuate de către Structura de securitate, pe linia protecției informațiilor clasificate nu au impus luarea de măsuri speciale.

III. ACTIVITATEA LOGISTICĂ A ȘCOLII

Atribuții generale ale structurii logistice.

În anul de învățământ 2019, personalul compartimentului logistic din școală a acționat pentru a îndeplini obiectivele generale și specifice stabilite prin Planul cu

principalele activități și Planul Operațional, astfel încât instituția să fie eficientă și să genereze performanță, serviciile oferite să fie utile și de calitate, să asigure condiții optime pentru pregătire și studiu, hrănire și cazare, pentru parcurgerea tuturor activităților și ședințelor planificate.

Obiective specifice aflate în responsabilitatea compartimentelor logistice:

Structura logistică a Școlii prin cele 5 compartimente de specialitate, și-a propus realizarea obiectivelor stabilite în documentele de conducere și control managerial, obiective prin care se susține buna desfășurare a procesului de învățământ, se asigură totalitatea utilităților, funcționarea imobilului administrat și nu în ultimul rând îmbunătățirea și modernizarea bazei didactice și materiale.

Resursele financiare = bugetul instituției alocat la Titlul II cheltuieli materiale și servicii în sumă de 4.813,00 mii lei, a fost rectificat cu suma de 300 mii lei, obținând o valoare totală de 5.113,00 mii lei, pentru a acoperi cheltuielile necesare la hrănirea elevilor, echipării cu ținută de clasă, utilități și reparații curente (articole bugetar deficitare cu suma solicitată și alocată ulterior). Acest buget a fost de asemenea suplimentat prin alocările aferente lunii decembrie cu suma de 100 mii lei, având astfel asigurate execuția și finalizarea lucrărilor de reparații planificate cât și decontarea tuturor furnizorilor neachitați la nivelul lunii octombrie.

Din punct de vedere al asigurării financiare a bugetului alocat, a vizat asigurarea tuturor utilităților, a nevoilor de obiecte de inventar și materiale de birotică și funcționare, a hrănirii și asigurării articolelor de echipament.

Resursele umane = personalul angajat la compartimentele logistice care încadrează structura logistică a suferit modificări prin pensionarea unui cadru, astfel sunt: 5 ofițeri, 17 agenți și 12 personal contractual, un procentaj de 95% la actualul stat de încadrare. (vacante 3 posturi ofițer, la API, intendență și tehnic).

În cursul acestui an nu s-a reușit încadrarea ofițerului specialist I la compartimentul API așa cum a fost promis de către DMRU prin încadrarea absolventului de la Academia Tehnică, specialitatea inginerie civilă, repartizat la IGPF, cât și a funcției de ofițerului specialist II vacantă la compartimentul tehnic și solicitată a se încadra prin transfer.

Pe parcursul anului s-a reușit încadrarea 1pc bucătar la comp. Intendență și 2 muncitor calificat la compartimentul API. (tâmplar și zugrav). Un agent a promovat pe o funcție de ofițer și s-a mutat la structura de SSM

Resursele materiale : Patrimoniul fix și mobil al întregului imobil administrat, nu a suferit modificări, este constituit din următoarele:

- 9 clădiri și o suprafață de 29.844,00 mp. de teren preluate în evidența contabilă și în administrare, cu CF propriu – 193511.

- 41 de gestiuni administrate de compartimentele de asigurare logistica pentru Mijloace fixe, Obiecte de inventar și Bunuri materiale în valoare totală de 32.960.964,89 lei. Acestea sunt administrate, utilizate și păstrate corect și eficient, iar starea și valoarea lor sunt verificate și actualizate cu ocazia inventarierii anuale. La sfârșitul lunii noiembrie s-a finalizat în bune condiții activitatea de Inventariere Anuală a întregului patrimoniu al școlii.

Modul de realizare a obiectivelor prin activitățile întreprinse și eficiența acestora au fost în concordanță cu următorul calendar și priorități:

Într-o primă etapă la început de an, ca prioritar în Semestrul I, a fost :

- desfășurarea și finalizarea misiunii de Audit public intern realizat de către Biroul de audit public intern nr. 4 Timișoara, asupra activității de gestiune și financiare. Aceasta s-a încheiat cu asigurarea nivelului optim și corespunzător

a activităților verificate pentru perioada auditată, iar recomandările stabilite au fost preluate în Planul de măsuri întocmit în acest sens, cu termene și responsabilități punctuale.

- sesiunea de admitere din 14 – 23 Ianuarie pentru seria februarie – noiembrie 2019,
- începerea în condiții optime a anului de învățământ pentru seria menționată mai sus.
- pregătită desfășurarea stagiului de practică pentru seria noiembrie2018/septembrie2019.

Pentru semestrul II, prioritar a fost :

- încheierea etapei de pregătire, și finalizarea în condiții optime a sesiunii de absolvire, cât și a festivității de înaintare în grad la data de 19 septembrie pentru seria octombrie2018/septembrie 2019.,
- încheierea etapei de pregătire, și finalizarea în condiții optime a sesiunii de absolvire, cât și a festivității de înaintare în grad la data de 29 noiembrie pentru seria februarie 2019/noiembrie2019.,
- cât și pregătirea și asigurarea condițiilor optime pentru noul an de învățământ din 12 noiembrie .

Pe compartimentele de specialitate principalele activități au fost următoarele: Modalitățile și direcțiile de acțiune a celor 5 compartimente logistice sunt cele în conformitate cu prevederile legale pe domeniilor de specialitate și principalelor linii de muncă specifice ale structurii logistice.

Marketing și achiziții: compartimentul a gestionat cu responsabilitate realizarea Planului Anual de achiziții, derularea corectă și conform prevederilor legale a tuturor procedurilor pe linia achizițiilor publice, utilizarea și încadrarea în procentajul obligatoriu al sistemului electronic de achiziții publice. Din acest punct de vedere toate procedurile s-au materializat în contracte și comenzi ferme de furnizare de bunuri și servicii, instituția având o relație corectă și profesională cu toți furnizorii fără nici un fel de litigiu.

În cursul primului Semestru au fost inițiate proceduri de achiziție pentru acorduri cadru și contracte subsecvente pentru produsele alimentare necesare Hrănirii la norma nr 8 a efectivilor de elevi: - s-au încheiat un număr de 13 acorduri cadru, în valoare de 2.261.736,77 lei fără tva, - respectiv 26 contracte subsecvente ca urmare a acordurilor cadru, pentru perioada aprilie - decembrie 2019.

În perioada lunilor martie-iunie au fost desfășurate procedurile de atribuire pentru achiziționarea echipamentului promoțiilor de absolvenți din septembrie și decembrie 2019, fiind încheiate 8 contracte subsecvente de furnizare a tuturor articolelor de echipament în valoare de 1.145.000, lei.

În luna februarie au fost încheiate 3 contracte subsecvente de furnizare ținută de clasă pentru elevii seriei februarie-noiembrie 2019, în valoare de 235.410 lei.

Pe lângă acestea, compartimentul organizează și ține evidența achizițiilor directe, asigurând derularea într-un procentaj de aproximativ 96,2% în Sistemul Electronic al Achizițiilor publice.

Administrării patrimoniului imobiliar:

În acest an ne-am concentrat activitatea de optimizare a spațiilor care nu au fost reabilitate și care asigură suportul procesului de învățământ, spații de instruire și pregătire practică-aplicativă.

- la pav. J11 a beneficiat de intervenții consistente pentru - înlocuirea tâmplăriei la uși și ferestre, cu tâmplărie PVC;

- refacerea pardoselii în pav. C3- comandament, hol parter și etaj – pardoseală tarchet de trafic intens;

- pentru pav. J14 în luna octombrie s-a demarat procedura de adjudecare , în vederea realizării lucrărilor de refacere a șarpantei, înlocuirea țiglei și eliminarea defectelor apărute la structura de lemn din sala de sport. Contractul de lucrări a fost executat și finalizat în condiții optime pe parcursul lunii noiembrie;

- începând cu luna octombrie s-a demarat de asemenea lucrările de reparații și amenajare interioare la spațiile din pav. J12, care vor asigura funcționarea în condiții optime a cabinetului medical, pentru medicul de unitate, de asemenea spații pentru frizerie și sala de muzică, cât și reparații la pereți la spălătoria de unitate;

- pe lângă aceste intervenții mai consistente, la spațiile de cazare și clase s-a efectuat lucrările de igienizare-zugrăveli vopsitorii și reparații necesare bunei funcționări la repartizarea lor către elevi, odată cu începerea anului școlar. S-a intervenit pentru eficientizarea funcționării instalației de încălzire în pav. Gr 3 cam pe colț și pav.8 cam 2 și 3;

- prin comisia tehnică nominalizată prin Dz, la finalul lunii februarie compartimentul a realizat activitatea de reevaluare a Activelor fixe, care alcătuiesc patrimoniul imobilului 49 – 623, administrat de instituție și a actualizat valoarea de inventar și contabilă pentru cele care sunt supuse amortizării.

De asemenea în urma acestei acțiuni s-a elaborat și transmis către IGPF, proiectul de HG, privind actualizarea Inventarului Centralizat care alcătuiește Domeniul Public al statului pentru imobilului 49 – 623 administrat de către instituție.

În acest an școala nu a beneficiat de buget la Titlul XIII, Lucrări de Investiții sau Dotări independente așa cum au fost solicitate în anul anterior.

Pentru realizarea Investiției Sală de Sport, am solicitat sprijinul IGPF de a promova către Compania Națională de Investiții, documentația obținerii finanțării în acest sens pe amplasamentul CF 193510 al ITPF Bihor.

Compartimentul Tehnic și școală de șoferi: a desfășurat activitate intensă pe linia asigurării cu mijloace tehnice de mobilitate auto de toate categoriile, tehnică de specialitate exploatarea și utilizarea tehnicii și mijloacelor specifice de intervenție, asigurarea cu armament muniție și materiale periculoase ;

- Asigurarea cu ritmicitate a necesarului de carburanți și lubrifianți prin achiziția directă de bonuri valorice, a dat posibilitate școlii să-și realizeze toate sarcinile, activitățile și obiectivele propuse în programa școlară.

- Tragerile cu armamentul din dotare care au fost planificate s-au derulat în condiții optime , personalul compartimentului participând cu ritmicitate la aceste activități. Au fost desfășurate activitățile de întreținere și verificare tehnică a armamentului după desfășurarea ședințelor de tragere.

- De asemenea s-a reușit punerea în stare de funcționare prin repararea și realizarea tuturor reviziilor și inspecțiilor tehnice obligatorii la mijloacele auto alocate pentru desfășurarea tuturor misiunilor și activităților stabilite.

- Pentru cele 5 mijloace fixe nealocate s-a demarat procedura de disponibilizare și scoatere din funcțiune, fiind transmise documentele aferente către eșalonul superior.

Intendență: activitatea de hrănire și echipare s-a desfășurat în condiții optime, fiind asigurate toate condițiile sanitar-veterinare și sanitare impuse de legislația în domeniu , Autorizația de funcționare și autorizațiile sanitar-veterinare ale blocului alimentar, depozitului de alimente și chioșcului de incintă fiind transmise spre aprobate și avizate anual de către Direcția medicală a MAI. În conformitate cu prevederile legale și a planului anual de activități, biroul Intendență desfășoară în colaborare cu CMDTA

Bihor, cu ritmicitate acțiunile de igienizare, dezinfecție și deratizare pentru asigurarea condițiilor de igienă și sanitar – veterinar, în toate spațiile școlii.

Pentru Echiparea promoțiilor s-a primit delegarea de competențe în vederea realizării procedurilor de achiziție și contractarea articolelor de echipament necesare. realizat în conformitate cu normele și în totalitatea articolelor prevăzute, finanțarea fiind asigurată de la titlul 1.cap.61.01. ordine publică, începând cu luna aprilie. Procedurile de achiziție demarate de compartimentul intendență s-au finalizat prin 2 licitații și contractele aferente pentru furnizarea de echipament, 2 Acorduri cadru și 8 contracte subsecvente pentru articolele de echipament care alcătuiesc ținuta de promoție a fiecărui absolvent. Pentru ca fiecare absolvent să beneficieze de toate articolele prevăzute de norme, compartimentul intendență a desfășurat o activitate susținută pe parcursul a trei luni pentru recepția materialelor, sortarea pe mărimi, repartitia și distribuirea individuală fiecărui absolvent.

Pentru echiparea elevilor cu ținută de clasă anul acesta am asigurat articole de ținută în valoare de 262 mii lei în luna februarie, prin bugetul asigurat în tranșe începând cu luna martie .

Informatică și comunicații: compartimentului comunicații și informatică a desfășurat o activitate intensă pe linia asigurării bunei funcționări a tehnicii din dotare, asigurare comunicațiilor a consumabilelor necesare, cât și diverse activități specifice pe linia protecției informațiilor clasificate.

Administrarea sistemelor și rețelelor informatice și de telefonie ,legalitatea operațiunilor efectuate de către utilizatori în sistemul informatic se derulează în conformitate cu procedurile de sistem/interne și asigură siguranța sistemelor împotriva incidentelor de securitate.

- Starea și exploatarea mijloacelor din dotare se face de către gestionar și de către diverși deținători cu respectarea prevederilor legale în materie de evidență materială de gestiune și tehnic/operative.

- Verificarea cunoașterii și aplicării de către utilizatori a regulilor de păstrare manipulare ,depozitare a mediilor de stocare avizate

Organizarea activității de P.S.I. la nivelul compartimentelor și locurilor de munca:

Respectarea normelor de protecție a muncii la locurile de munca ,utilizarea echipamentului de protecție, se face conform normelor și legislației în vigoare

Toate activitățile planificate în Planul Anual și Planul Operațional sunt transpuse lunar în Graficul cu principalele activități lunare sunt monitorizate și duse la îndeplinire și realizare .

Pe parcursul anului 2019, nu s-au înregistrat abateri disciplinare sau evenimente deosebite.

Personalul din structura logistică este bine pregătit, posedă cunoștințele de specialitate aplică corect dispozițiile pe liniile de muncă specifice și participă cu regularitate la ședințele pregătire generală.

Compartimentele logistice sprijină desfășurarea proiectelor cu partenerii străini și finanțare externă și asigură derularea procedurilor de achiziție pentru componenta tehnică – dotare.(vezi sistemul de tragere și componentele de it prevăzute în proiecte.)

Concluzii.

Aplicarea și implementarea standardului de control managerial, evaluarea riscurilor pentru fiecare linie de muncă, a creat posibilitatea fiecărei structuri,de a-și stabili direcțiile de acțiune, de a planifica și organiza activitatea, asigura și gestiona

corect resursele financiare , materiale, cât și de a utiliza și exploata corespunzător tehnica și dotarea avută la dispoziție.

Pe ansamblu compartimentul logistic poate justifica un grad eficient al utilizării celor 3 categorii de resurse și să asigure funcționarea și derularea la parametri optimi a procesului de pregătire.

Măsuri de îmbunătățire.

- Încadrarea funcțiilor vacante la compartimentul Intendență, tehnic și API.
- Sprijinirea dezvoltării infrastructurii școlare prin susținerea proiectelor cu finanțare nerambursabilă
- Continuarea dotării spațiilor de învățământ cu mijloace și tehnologie didactică modernă.

IV. ACTIVITATEA PE LINIE DE RESURSE UMANE

În perioada 01 ianuarie 2019 - 06 decembrie 2019, aferentă școlarizării de către instituția de învățământ a unui număr de 2 serii de pregătire, activitatea în domeniul resurselor umane s-a desfășurat în conformitate cu prevederile ordinelor și dispozițiilor în vigoare, fiind orientată cu predictibilitate atât spre gestionarea corectă a activităților specifice derulării repartiției absolvenților promoțiilor septembrie 2019 și noiembrie 2019 la structurile teritoriale ale P.F.R., I.G.I și D.G.P., spre încadrarea posturilor devenite vacante ca urmare a mișcărilor de personal intervenite, cât și spre organizarea și desfășurarea în cele mai bune condiții a concursurilor în vederea încadrării posturilor vacante de personal contractual, a celor de specialiști și a celor de personal didactic, ca urmare a aprobării conducerii Ministerului Afacerilor Interne. În acest sens, structura de Resurse Umane a școlii a coordonat organizarea și desfășurarea unui număr de 12 concursuri, atât pentru ocuparea unor posturi de conducere și execuție vacante, prin încadrare directă și din sursă internă, cât și pentru încadrarea posturilor de personal didactic, prin recrutare din sursă internă.

În perioada ianuarie-februarie 2019, concomitent cu desfășurarea concursului de admitere în școală – sesiunea ianuarie 2019 și cu desfășurarea concursurilor pentru încadrarea unor posturi cu personal recrutat din sursă externă, structura de resurse umane a fost verificată de către personal specializat din cadrul Sectorului 4 Audit Public Intern Timișoara pe linia încadrării, pregătirii și salarizării personalului, aspect care a implicat verificarea respectării prevederilor legale și a procedurilor de linie în domeniul organizării și desfășurării concursurilor, a încadrării personalului, a modificării raporturilor de serviciu prin mutare, delegare, detașare, promovare pe funcții, încetarea raporturilor de serviciu, a acordării drepturilor salariale și a definitivării în profesie.

Astfel, în perioada 03.01-25.01.2019, concomitent cu desfășurarea activităților specifice organizării concursurilor pentru încadrarea posturilor vacante cu personal recrutat din sursă externă, personalul compartimentului a fost implicat și în desfășurarea activităților specifice derulării în condiții optime a concursului de admitere, precum cele referitoare la primirea, înregistrarea, verificarea dosarelor de recrutare ale candidaților, realizarea bazei de date cu cei înscriși, iar ulterior desfășurării concursului, restituirea dosarelor candidaților atât a celor declarați “Admis” cât și a celor declarați “Neadmis” la structurile teritoriale care i-ai recrutat.

În perioada 16.09.2019-29.11.2019 la nivelul Compartimentului Resurse Umane s-au desfășurat activități specifice întocmirii și actualizării documentelor și dosarelor pentru un număr de 555 de absolvenți ai seriilor de pregătire septembrie 2019 și noiembrie 2019, desfășurării activității de repartiție a acestora la structurile teritoriale ale

I.G.P.F, I.G.I. și D.G.P, de înaintare a dosarelor absolvenților la structurile de repartitie, precum și a activităților specifice organizării și desfășurării evaluării anuale de serviciu a personalului didactic și didactic auxiliar de la nivelul instituției, activități derulate concomitent cu organizarea și desfășurarea concursurilor de încadrare a posturilor vacante de personal didactic și a examenului de promovare a personalului contractual debutant la finalizarea perioadei de debut.

În perioada de referință, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, cu avizul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră Române sau, după caz cu aprobarea Ministrului Afacerilor Interne, a organizat și desfășurat un număr de 12 concursuri, astfel:

- În perioada 18.01.2019-07.02.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui post de personal contractual - referent debutant-treapta IA la Serviciul Metodică-Planificare, cu personal recrutat din sursă externă;
- În perioada 15.01.2019-25.01.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui post vacant de personal contractual – M.C. bucătar;
- În perioada 30.01.2019-07.02.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui post vacant de personal contractual – M.C. tâmplar;
- În perioada 05.06.2019-13.06.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului vacant de personal contractual – M.C. zugrav;
- În perioada 22.01.2019-30.01.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea postului vacant de execuție de ofițer specialist II din cadrul Compartimentului Resurse Umane – Securitate și Sănătate în Muncă, cu personal recrutat din sursă externă;
- În data de 04.07.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui post vacant de conducere – șef catedră (instructor de poliție specialist IV – personal didactic de predare la Catedra de Pregătire Specifică – cu personal recrutat din sursă internă);
- În perioada 29.08.2019-09.09.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui număr de 2 posturi de I.D.P.(1 post de instructor de poliție principal II și 1 post de instructor de poliție IV) din cadrul Catedrei de Pregătire Specifică cu personal recrutat din sursă internă, din rândul aceleiași categorii de personal, concurs care s-a finalizat doar cu încadrarea postului de instructor de poliție principal II, deoarece pentru celălalt post nu și-a depus cerere de înscriere niciun candidat;
- În perioada 23.09.2019-01.10.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui post de I.D.P. instructor de poliție principal II – poziția 16 din cadrul Catedrei de Pregătire Juridică cu personal recrutat din sursă internă, din rândul aceleiași categorii de personal;
- În perioada 28.10.2019-07.11.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui post de I.D.P. instructor de poliție IV din cadrul Catedrei de Ordine Publică cu personal recrutat din sursă internă, din rândul aceleiași categorii de personal;
- În perioada 12.11.2019-21.11.2019 s-a desfășurat concursul pentru ocuparea unui post de I.D.P. instructor de poliție principal II – poziția 17 din cadrul Catedrei de Pregătire Juridică cu personal recrutat din sursă internă, din rândul aceleiași categorii de personal;

În cursul lunilor octombrie-noiembrie a fost organizată și demarată și procedura de desfășurare a concursurilor pentru încadrarea unui post de instructor de poliție IV, prevăzut cu grad de agent-agent șef principal de poliție din cadrul

Catedrei de Pregătire Specifică și a unui post de instructor de poliție principal II, prevăzut cu grad de comisar-șef de poliție din cadrul Catedrei de Limbi Străine și Științe Socio-Umane, concursuri a căror organizare a fost suspendată începând cu data de 26.11.2019, ca urmare a prevederile Notei Raport comune a Direcției Generale Management Resurse Umane, Direcției Generale Financiare și Direcției Generale Juridice din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr. 268778/371335/147702/21.11.2019 și ale adresei Inspectoratului General al Poliției de Frontieră nr. 449830 din 25.11.2019;

- La această dată la nivelul instituției se desfășoară examenul de promovare în treapta profesională imediat următoare a personalului contractual debutant de la nivelul instituției, ca urmare a finalizării perioadei de debut;

Mișcările de personal care au avut loc în perioada 01 ianuarie 2019-06 decembrie 2019 se prezintă astfel:

- Un ofițer a fost mutat în interesul serviciului și promovat în funcția de șef catedră (instructor de poliție specialist IV) la Catedra de Pregătire Specifică, ca urmare a promovării concursului organizat în acest sens;
- 1 agent de poliție a fost trecut în corpul ofițerilor de poliție, în urma promovării concursului organizat pentru ocuparea posturilor de execuție vacante, prin încadrare directă sau prin trecerea agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale în corpul ofițerilor;
- 4 ofițeri de poliție au fost definitivati în profesie la finalizarea perioadei de tutelă profesională și au fost promovați în funcții, conform prevederilor legislative în vigoare;
- 1 absolvent al Academiei de Poliție „Al.I.Cuza” București a fost repartizat Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea și numit în funcția de ofițer debutant la Cursuri de Carieră;
- 4 persoane au fost încadrate în Ministerul Afacerilor Interne ca personal contractual, în urma promovării concursurilor de ocupare a unor posturi de execuție vacante, cu personal recrutat din sursă externă, fiind numite 2 în funcții de muncitor calificat la Compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar (1 tâmplar și 1 zugrav), 1 în funcția de muncitor calificat – bucătar la Biroul Intendență și una în funcția de referent debutant la Serviciul Metodică-Planificare;
- 1 ofițer de poliție a fost mutat în interesul serviciului de la Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea la Inspectoratul General al Poliției de Frontieră Române – Direcția Generală Logistică;
- 2 ofițeri de poliție au fost mutați în interesul serviciului de la Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea la Inspectoratul de Poliție de Frontieră Timișoara;
- 1 agent de poliție a fost mutat în interesul serviciului de la Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea la Jandarmeria Română - Inspectoratul de Jandarmi Județean Bihor;
- 2 ofițeri de poliție – I.D.P au fost promovați în funcția de instructor de poliție principal II, ca urmare a promovării concursurilor organizate în acest scop;
- 1 ofițer de poliție a fost repus în funcția deținută anterior, ca urmare a încetării, la cerere a concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani;

- 1 agent de poliție a fost mutat în interesul serviciului de la Serviciul Metodică-Planificare la Catedra de Ordine Publică, unde a fost numit în funcția de instructor de poliție IV, ca urmare a promovării concursului de accedere în corpul instructorilor de poliție;
- 1 agent de poliție a fost delegat în perioada 01.06.2019-31.12.2019 din cadrul Serviciului Metodică Planificare la Catedra de Ordine Publică și 1 agent de poliție a fost delegat pentru perioada 01.06.2019-30.11.2019 din cadrul Compartimentului Secretariat la Structura de Securitate din cadrul școlii;
- 1 ofițer de poliție a fost menținut în serviciu, după împlinirea vârstei standard de pensionare, pentru o perioadă de 12 luni, respectiv până la data de 01.10.2020;
- 1 ofițer de poliție a încetat raporturile de serviciu cu drept la pensie;

În rândul elevilor au intervenit următoarele mișcări:

- Unui număr de cinci elevi le-au încetat calitatea de elev, astfel:
 - o Trei elevi din seria de pregătire noiembrie 2018-septembrie 2019: unul la cerere, unul ca urmare a clasării “INAPT MEDICAL PENTRU A URMA INSTITUȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT MILITARE/SIMILARE” de către Comisia Centrală de Expertiză Medico-Militară a M.A.I., iar unul, ca urmare a admiterii la Academia de Poliție „Al.I.Cuza” București.
 - o Doi elevi din seria de pregătire februarie-noiembrie 2019, la cerere.
- O elevă din seria de pregătire octombrie 2017 – iulie 2018 care și-a întrerupt studiile din cauza stării de graviditate, își continuă studiile la cerere, de la momentul întreruperii acestora cu seria de pregătire noiembrie 2018 – septembrie 2019, sens în care la nivelul structurii Resurse Umane a fost emis actul administrativ în vederea reînmatriculării acesteia în seria de pregătire mai sus menționată

În ceea ce privește formarea profesională continuă, personalul școlii a manifestat și în această perioadă o preocupare pentru dezvoltarea carierei prin participarea la diverse forme de pregătire în context formal, astfel:

- 5 polițiști au participat în această perioadă la cursuri și programe formative necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, după cum urmează:
 - Un ofițer de poliție a participat la Cursul de inițiere în carieră adresat personalului „încadrat direct” în calitate de specialist;
 - Un ofițer de poliție a participat la Cursul de perfecționare „Realizarea activităților de formare”;
 - Un agent de poliție a participat la Cursul de perfecționare de „Responsabil mediu”;
 - Un agent de poliție a participat la Cursul de pregătire „Instructor în poligonul de tragere”;
 - Un agent de poliție a participat la Cursul de perfecționare „Gestionarea, păstrarea și manipularea armamentului, muniției și tehnicii speciale”;
- 2 agenți de poliție au fost exceptați de la absolvirea cursului de capacitate, ca urmare a faptului că au absolvit studii superioare cu diplomă de licență.

Au fost emise un număr de 35 acte administrative de acordare/modificare a drepturilor bănești în cazul personalului școlii, intervenite în alte situații decât modificarea raporturilor de serviciu.

Cu data de 01.07.2019 au fost emise acte administrative, în vederea repunerii în statul de organizare a personalului școlii, în urma reeditării statului de organizare.

Cu data de 25.03.2019 au fost avansați în gradul profesional următor un număr de 6 agenți de poliție, la termen.

Cu data de 24.07.2019 a fost avansat în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim un ofițer de poliție.

Cu data de 01.12.2019 au fost avansați în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim 5 agenți de poliție.

În perioada de referință au fost desfășurate 3 activități de analiză a posturilor, una ca urmare a reeditării statului de organizare cu data de 01.07.2019, una în urma recomandărilor eșalonului superior și a solicitării Structurii Financiar și una în vederea modificării fișelor posturilor personalului nominalizat în echipa de proiect Szeged 4.

În ceea ce privește ordinea și disciplina, în perioada analizată, la nivelul instituției au fost aplicate trei sancțiuni disciplinare în rândul personalului instituției, pentru două persoane cu *“Diminuarea salariului funcției de bază cu 10% pe o perioadă de 3 luni”* și pentru o persoană *“Diminuarea salariului funcției de bază cu 5% pe o perioadă de 3 luni”*.

În rândul elevilor au fost aplicate 10 sancțiuni, pentru lipsă sau întârziere nemotivată de la program, pentru comportare nedemnă, necivilizată sau ținută indecentă în afara unității, pentru manifestarea în public a opiniilor care ar prejudicia sau compromite imaginea unității sau a Ministerului, pentru consumul sau introducerea în perimetrul unității de învățământ a băuturilor alcoolice și pentru încălcarea altor prevederi din regulamentul de Ordine Interioară sau alte acte normative ce reglementează activitatea din instituția de învățământ, după cum urmează:

- 6 sancțiuni constând în „Avertisment”;
- 2 sancțiuni constând în „Mustrare scrisă”;
- 2 sancțiuni constând în „Preaviz de exmatriculare”;

În rândul personalului școlii, pentru rezultate bune și foarte bune obținute în activitatea profesională au fost acordate un număr de 86 recompense, din care 78 recompense pentru polițiști (58 *“Mulțumiri scrise”*, 14 *“Diplome de merit”* și 6 situații de *„Avansare în gradul profesional următor înaintea îndeplinirii stagiului minim”*) și 13 recompense pentru personalul contractual – 12 *„Mulțumiri scrise”* și 1 *“Diplomă de merit”*. În rândul elevilor au fost acordate 12 recompense, pentru rezultate foarte bune obținute la învățătură, astfel: 10 *“Diplome de merit”* și 2 situații de *“Înscriere pe placa de onoare a șefilor de promoție”*.

În perioada de referință, la nivel Compartimentului Resurse Umane, în ciuda subdimensionării structurii au fost depuse toate eforturile necesare pentru îndeplinirea sarcinilor și atribuțiilor structurii la un nivel calitativ superior, prin respectarea cu strictețe a prevederilor legale în vigoare și a procedurilor de linie, în contextul unui număr foarte mare de activități desfășurate în această perioadă, activități care au determinat o supraîncărcare cu sarcini a personalului încadrat cu atribuții pe linie de resurse umane (2 persoane). Volumul foarte mare de activități desfășurate la nivelul structurii Resurse Umane este evidențiat și de numărul foarte mare de acte administrative emise în această perioadă, respectiv 174 dispoziții de personal emise, la care se adaugă și celelalte activități specifice organizării și desfășurării concursurilor, întocmirii documentației necesare pentru modificarea raporturilor de serviciu, organizării și desfășurării activității de evaluare de serviciu anuală a personalului școlii, desfășurării activității de repartitie a absolvenților și a tuturor celorlalte activități de actualizare, întocmire și constituire a documentelor de evidență atât ale elevilor/absolvenților cât și

ale personalului instituției, cât și a activităților specifice întocmirii documentației de acordarea a drepturilor de transport, chirie sau alte drepturi personalului instituției sau elevilor, etc..

Astfel, având în vedere cele mai sus prezentate, din care reiese volumul foarte mare de activități derulate la nivelul structurii de Resurse Umane, activități, care impun nu doar o cunoaștere temeinică a legislației, aflată într-o continuă schimbare, ci și un efort psihic și intelectual mare din partea personalului compartimentului, ceea ce determină o epuizare fizică și psihică a personalului încadrat, fiind multe situații în care acesta, din cauza supraîncărcării cu sarcini, este nevoit să rămână peste orele de program pentru finalizarea activităților, solicit suplimentarea structurii compartimentului cu un post de agent de poliție.

V. ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI PSIHOSOCIOLOGIE

Activitatea de asistență psihosociologică în anul 2019, s-a desfășurat în conformitate cu reglementările pe linie de psihologie primite de la IGPF și aprobate de Centrul de Psihosociologie al MAI. În cursul acestui an s-a modificat procedura de sistem privind activitatea de asistență psihologică în Ministerul Afacerilor Interne. De asemenea, au fost aprobate unele modificări în Ordinul 23 care reglementează activitatea de psihologie în MAI, modificări ce urmează a fi publicate până la sfârșitul acestui an.

Atribuțiile de asistență psihologică au fost realizate în conformitate cu planurile trimestriale. Astfel, în cursul anului 2019 au fost evaluați psihologic elevii admiși în sesiunea ianuarie 2019, personalul didactic și personalul nedidactic cărui i-a expirat avizul psihologic. Toți cei evaluați au fost declarați „Apt” pentru îndeplinirea atribuțiilor funcționale. Elevilor din ambele serii li s-au deschis carnetele psihologice, în număr de 560.

Au mai fost realizate evaluări psihologice în vederea avizării pentru conducerea autovehiculelor MAI, accederii în corpul instructorilor – personal didactic de predare și în vederea participării la concursurile organizate pentru promovare în funcție a personalului didactic de predare.

Pe lângă activitatea de evaluare periodică, elevilor li s-a administrat o serie de chestionare de opinie pe diverse probleme ce vizează activitățile desfășurate de ei în școală, după cum urmează:

- la începerea anului școlar a seriei ianuarie – noiembrie 2019, un chestionar despre motivația alegerii profesiei de polițist de frontieră care a relevat faptul că marea majoritate a elevilor sunt atrași de această profesie pe baza informațiile aflate din mass – media și de la generațiile anterioare de absolvenți, precum și de faptul că li se asigură un loc de muncă după absolvire.
- pe parcursul anului, ambelor serii de elevi, un chestionar despre activitatea desfășurată de diriginți la clase, din care a reieșit că majoritatea diriginților au desfășurat o activitate de un înalt nivel calitativ, elevii apreciind și fiind mulțumiți de implicarea acestora atât în procesul de adaptare și integrare în colectiv, cât și în absolut toate activitățile desfășurate pe parcursul perioadei de școlarizare.
- la finalul perioadei de școlaritate a ambelor serii, un chestionar despre calitatea procesului de învățământ desfășurat în școala noastră, care a demonstrat încă o dată faptul că tot corpul didactic, atât ofițeri, cât și agenți, s-a implicat cu trup și suflet în procesul de instruire și formare a viitorilor agenți ai poliției de frontieră.

Au mai fost desfășurate testări psihologice, organizate de Centrul de Psihosociologie al MAI, în vederea încadrării absolvenților pe funcție de agent.

Numărul total de evaluări psihologice a fost de 305, iar intervențiile psihologice primare au fost în număr de 65.

VI. ACTIVITATEA ECONOMICO-FINANCIARĂ

1. Asigurarea resurselor financiare ale instituției.

În perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 instituția noastră a beneficiat de fonduri în sumă totală de 16.900.008 lei. Din totalul fondurilor alocate 51,82 % reprezintă drepturi salariale, 17,33% echiparea promoțiilor de elevi, iar 30,85 % cheltuieli materiale și servicii.

Pe linia drepturilor de personal precizăm faptul că din totalul fondurilor alocate în sumă de 11.687.108 lei

- 62,10% reprezintă salariile pentru polițiști, personal contractual și indemnizație creștere copil
- 11,48% reprezintă contravaloarea financiară a normelor de hrană și de echipament
- 1,36% reprezintă alte drepturi salariale (transport concediu de odihnă, transport la și de la locul de muncă, vouchere de vacanță)
- 25,06% echiparea promoțiilor de elevi

Drepturile salariale ale polițiștilor, personalului contractual, precum și soldele elevilor au fost achitate în totalitate și la termenele stabilite, fără a se înregistra restanțe.

Cheltuieli materiale și servicii în sumă de 5.213.000 lei. Din totalul fondurilor alocate și angajate ponderea cea mai mare o reprezintă:

- 66,19% hrănire elevi
- 14,18% utilități
- 7,55% reparații
- 2,33% piese de schimb, internet, mat. consumabile
- 5,10% ținută clasă elevi
- 1,79% obiecte de inventar
- 0,87% furnituri de birou și mat. curățenie
- 0,30% asigurări auto etc.

Exprimând procentual gradul de utilizare a fondurilor se constată că fondurile alocate au fost utilizate în proporție de 100%.

2. Analiza pagubelor și a datoriilor față de furnizori.

În perioada analizată s-au înregistrat pagube în sumă de 11.652,80 din care 1.333 lei reprezentând acordarea eronată a sporului pentru păstrarea confidențialității în legătură cu informațiile clasificate, sumă care s-a recuperat și virat integral la bugetul de stat, iar suma de 10.319,80 lei reprezintă cheltuieli de întreținere pe timpul școlarizării pentru 2 elevi cărora le – a încetat calitatea de elev din motive imputabile lor .

De remarcat faptul că instituția noastră și-a onorat obligațiile față de furnizori la termenele stabilite prin contracte, neexistând cazuri de plăți restante.

3. Organizarea activității financiar – contabile

Evidența contabilă cantitativ valorică reflectă întregul proces al execuției bugetare și asigură o imagine clară a patrimoniului instituției.

Politicile contabile utilizate la întocmirea situațiilor financiare lunare, trimestriale și a bilanțului anual sunt în conformitate cu reglementările contabile în vigoare.

Activitatea economico financiară s-a desfășurat conform legislației, neexistând cazuri de refuz de viză de control financiar preventiv.

VII. ACTIVITATEA COMPARTIMENTULUI JURIDIC

Misiunea structurii juridice, prin consilierul juridic, este de a apăra interesul juridic și judiciar al instituției precum și de a apăra patrimoniul acesteia.

În ceea ce privește reprezentarea juridică, consilierul juridic asigură reprezentarea intereselor instituției SPAPF „AVRAM IANCU”- Oradea în fața următoarelor instanțe de judecată: Înalta Curte de Casație și Justiție, Curtea de Apel Oradea, Tribunalul Bihor, în limita delegației primite.

Consilierul juridic a apărut și reprezentat interesele instituției într-un număr de 7 (șapte) dosare aflate pe rolul instanțelor de judecată. Aceste acțiuni, deduse judecătii, sunt în diverse faze procedurale (pe fond și în căile de atac).

Acțiunile deduse judecătii au ca obiect litigii de muncă (drepturi de natură salarială, respectiv ajutoare la trecerea în rezervă), precum și suspendare/anulare de acte normative.

Pe linia asistenței juridice, consilierul juridic a asigurat o informare corectă și oportună a personalului instituției, întocmind periodic informări cu noutățile legislative publicate în Monitorul Oficial al României precum și alte informări punctuale cu propuneri legislative ori de jurisprudență, colaborând în acest sens cu profesorii din cadrul catedrelor SPAPF.

La solicitarea conducerii școlii a fost acordată viză de legalitate actelor care angajează răspunderea juridică a instituției, ponderea cea mai mare fiind reprezentată de actele emise în susținerea activităților din cadrul structurilor de logistică, participare în cadrul Comisiilor de evaluare pentru încheierea și semnarea contractelor de achiziție publică. În acest sens, consilierul juridic a participat și la elaborarea unui punct de vedere referitor la o contestație pe linie de achiziții.

De asemenea, consilierul juridic a întocmit un raport în vederea actualizării însemnului heraldic al școlii, după publicarea acestuia în Monitorul Oficial al României.

Consilierul juridic a avizat următoarele tipuri de documente: dispoziții ale conducerii școlii, contracte individuale de muncă, procese - verbale de inventariere, liste bunuri materiale declasificare și clasare, și documente specifice pe linie de achiziții.

În concluzie, activitatea Compartimentului Juridic s-a desfășurat conform documentelor proiective unde sunt prevăzute atribuțiile adaptate la specificul domeniului de activitate și la nivelul ierarhic la care acestea se exercită.

VIII. ACTIVITATEA DE RELAȚII INTERNAȚIONALE

Compartimentul Relații internaționale își desfășoară activitatea în baza prevederilor **OMAI nr. 143 din 6 noiembrie 2015, privind activitățile de relații internaționale și de afaceri europene la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.**

Pentru întocmirea Planului de relații internaționale al instituției noastre, pentru anul 2019, compartimentul a colaborat cu comanda școlii, șefii echipelor de proiect precum și cu personalul implicat, în stabilirea, organizarea, coordonarea și conducerea activităților ce urmează să se desfășoare.

În stabilirea acestor activități s-a ținut cont de anumite priorități și fixuri pe linie de învățământ atât a școlii noastre cât și a instituțiilor cu care școala noastră are relații de colaborare.

Astfel, în perioada ianuarie – decembrie 2019, s-au desfășurat toate activitățile planificate, sau neplanificate, după cum urmează:

- în perioada **22 - 24.02.2019**, la Școala Medie de Ordine Publică din Miskolc (Ungaria), o delegație formată din 10 polițiști de frontieră a participat la **turneul internațional de fotbal dotata cu cupa “Bajus Zoltan”, ediția a XII-a.**
- în ziua de **22.03.2019** la sediul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, s-a desfășurat **festivitatea de depunere a jurământului militar de către seria de pregătire ianuarie 2019 – noiembrie 2019** din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, activitate la care au participat, în calitate de invitați, delegații de la Școlile Vocaționale de Poliție din Miskolc și Szeged (Ungaria), Inspectoratul General al poliției de Frontieră Centrul de Excelență în Securitatea Frontierei din Ungheni și din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră al Republicii Moldova, precum și Centrul de Formare Polițienească de Bază din Sremska Kamenica (Novi Sad) din Serbia
- în perioada **20 - 24.05.2019** la sediul Școlii Vocaționale de Poliție Miskolc (Ungaria), o delegație formată din 8 persoane (2 profesori, 6 elevi), a participat la o activitate comună (schimb de elevi) cu tema: **„Cunoașterea sistemului de învățământ de ordine publică din Ungaria, cunoașterea modului de formare de ordine publică inițială și continuă, realizarea unor legături între elevi, folosirea limbilor străine în conversații”.**
- în perioada **27 - 31.05.2019** la sediul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, s-a desfășurat (**în oglindă**), un workshop comun pe tema: **„Cunoașterea sistemului de învățământ de ordine publică din România, cunoașterea modului de formare de ordine publică inițială și continuă, realizarea unor legături între elevi, folosirea limbilor străine în conversații”**, la care a mai participat, în afara delegației Școlii Vocaționale de Poliție din Miskolc, și o delegație de profesori și elevi Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei de la Ungheni, R. Moldova
- în perioada **03 – 07.06.2019** la sediul Școlii Vocaționale de Poliție din Miskolc , o delegație a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea a participat la o conferință internațională cu tema: **“Metode de succes de predare a educației fizice de poliție și tactici de intervenție”.**
- în ziua de **19.06.2019** la sediul Școlii Vocaționale de Poliție – Miskolc, o delegație a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea a participat la **festivitatea de absolvire și acordarea primului grad profesional promoției de absolvenți promoția 2017 – 2019.**
- în perioada **24 - 28.06.2019**, la sediul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, s-a desfășurat a 12-a ediție a Simpozionul internațional cu tema: **“Eșecul școlar în instituțiile de învățământ polițienesc – între asumare și acceptare”.**

A fost o ediție fără precedent, în sensul că s-a marcat un nou record de participare externă, prin prezența a 8 țări cu 12 delegații.

- în ziua de **20.09.2019**, s-a desfășurat la Oradea, **festivitatea de absolvire și a depunerii jurământului de credință de către seria de pregătire noiembrie 2018 – octombrie 2019**, a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram

Iancu” Oradea, activitate la care au participat delegații din Ungaria, Miskolc și Szeged, Republica Moldova și Republica Serbia.

- În perioada **02 - 04.10.2019**, în cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea s-a organizat și desfășurat vizita unei delegații a IGPF din cadrul MAI al Republicii Moldova, condusă de către domnul Rosian VASILOI, șeful instituției moldovene, în vederea participării la întâlnirea șefilor autorităților de frontieră din România și R. Moldova.

- în perioada **18 – 19.10.2019**, o delegație a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, a participat la **festivitățile dedicate depunerii jurământului funcționarului public cu statut special de către elevii promoției 2019 – 2021 a Centrului de Excelență în Securitatea Frontierei al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră al Republicii Moldova**

- în ziua de **29.11.2019**, s-a desfășurat, la Oradea, **la festivitatea de absolvire și a depunerii jurământului de credință de către seria de pregătire februarie 2019 – noiembrie 2019**, a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, activitate la care au participat delegații din Ungaria, Miskolc și Szeged, Republica Moldova și Republica Serbia.

IX. ACTIVITATEA PRIVIND MANAGEMENTUL STĂRILOR EXCEPȚIONALE, ÎNZESTRAREA, PLANIFICAREA MISIUNILOR ȘI EXECUTAREA SERVICIULUI DE PERMANENȚĂ

Pe linia pregătirii de acțiune în domeniul gestionării stărilor excepționale, instituția a avut elaborate permanent documentele specifice proprii și cele de cooperare cu celelalte instituții cu atribuții din zonă, iar la nevoie, au fost completate, modificate și actualizate. Toate documentele operative sunt înregistrate în cursul anului 2019.

S-a realizat un inventar al situațiilor excepționale/deosebite posibile și care ar putea afecta unitatea, iar inventarul a fost pus la dispoziția personalului școlii.

Ulterior, s-a actualizat *Planul realizării capacității operaționale pentru gestionarea situațiilor de urgență sau de cruză din domeniul de competență a școlii*, și s-au executat două antrenamente de creștere a capacității operaționale – câte unul în trimestrul I și în trimestrul III. Pe parcursul anului, s-au produs situații deosebite individuale la nivelul școlii dintre cele identificate, modul de acțiune a personalului fiind conform reglementărilor și procedurilor.

În conformitate cu prevederile legale, unitatea are un singur indicativ de mobilizare, au fost solicitați și repartizați rezerviștii pentru completarea funcțiilor vacante, există stabilit raionul de dislocare de rezervă, fișele de repartiție pentru oameni și spații sunt actualizate și primite de la structurile competente. La nivelul unității, în trimestrul IV 2019, au fost refăcute documentele specifice trecerii de la starea de pace la starea de război.

Și pe celelalte stări excepționale la care unitatea noastră are responsabilități, există elaborate documentele de organizare și planurile de acțiune prevăzute de normele M.A.I.

Pe linia înzestrării unității, conform ordinului de linie, compartimentul a înaintat în trimestrul I o situație foarte complexă cu toate materialele din Tabela de înzestrare, dar a formulat și propuneri motivate pentru îmbunătățirea înzestrării, în special pentru spațiile cu destinație de învățământ din școală. Modificarea Tabelei de înzestrare s-a realizat în trimestrul III 2019 și corespunde Normei P.F.R., care a fost modificată tot în anul 2019.

Înzestrarea unității cu armament, muniții, tehnică specifică din dotarea P.F.R. corespunde normelor aprobate, cea mai mare parte din aceste produse găsindu-se în

exploatare curentă. Instituția nu are materiale atipice, procedându-se la declasarea, casarea sau disponibilizarea materialelor cu durata de folosință depășită.

Personalul salariat folosește materiale de calitate, noi și performante, iar baza didactică este îmbunătățită continuu, în funcție de nevoi. Chiar dacă Tabela de înzestrare este un document formal a cărui modificare presupune proceduri de durată, existența în aceasta a capitolului XIII – *Ateliere, poligoane, săli, cabinete, laboratoare pentru pregătire de specialitate și diverse*, creează cadrul legal și posibilitatea achiziționării materialelor necesare, prin faptul că acestea pot fi trecute în inventarul încăperii, Sau completul laboratorului – după caz.

Ca unitate neoperativă, în anul 2019 școala nu a executat în mod curent misiuni de ordine și siguranță publică și nu are responsabilități de menținere a ordinii publice, de intervenție sau de restabilire a acesteia.

În perioada analizată personalul școlii a fost planificat și a executat 5 misiuni de asigurare a ordinii publice.

O misiune s-a executat la data de 22.03.2019 cu ocazia festivității depunerii jurământului militar de către elevii școlii pe domeniul public, o misiune la data de 20.09.2019 și o misiune la data de 29.11.2019 cu ocazia festivității de absolvire, depunerii jurământului de credință și avansării la gradul de agent a absolvenților școlii pe domeniul public.

De asemenea, compartimentul a organizat, planificat, executat, monitorizat și evaluat două misiuni din sfera ordinii publice: prima în perioada 25 - 27.05.2019, cu ocazia alegerilor membrilor din România pentru Parlamentul European și a referendumului din data de 26.05.2019, iar a doua în perioada 09 - 11.11.2019, cu ocazia turului I al alegerii Președintelui României din anul 2019.

Misiunile s-au executat fără incidente și în condiții de normalitate, iar la finalul acestor misiuni au fost prezentate Note–raport în ședința de lucru.

În perioada analizată, elevii nu au executat misiuni operative, cu excepția celor din stagiul de practică desfășurat în unitățile operative ale P.F.R., pentru care responsabilitatea organizării, planificării și evaluării a revenit unităților respective. Din documentele înaintate către școală, rezultă că aceste misiuni s-au desfășurat în condiții foarte bune, pentru rezultatele obținute elevii primind note, trecute în catalog.

Prin participarea personalului salariat al școlii la activități de informare-documentare în diferite structuri ale Sistemului de ordine și siguranță publică, la activitățile de control privind modul de executare a stagiului de către elevi în structurile operative la unitățile teritoriale ale P.F.R., precum și prin planificarea în misiuni operative a elevilor aflați în stagiul, școala a contribuit la îmbunătățirea stării operative a unităților respective și a P.F.R.

Actuala organizare a serviciilor de permanență corespunde nevoilor instituției și misiunilor posibile, iar prin executarea serviciului de ofițer de serviciu pe școală de către personal special destinat, reinstruirea periodică a acestuia cu problemele specifice, precum și prin verificarea permanentă privind executarea atribuțiilor la alertare și a modului de acțiune în situații operative deosebite, s-a asigurat aplicarea reglementărilor pe această linie în condiții foarte bune. Planificarea personalului realizată în acest an, a asigurat îndeplinirea obiectivelor legate de conducerea activităților cu elevii și ordinea interioară din unitate.

Unitatea este dotată cu Sistemul de mesagerie electronică criptată (S.M.E.C.), iar transmiterea / primirea documentelor se realizează cu celeritate și în siguranță, potrivit procedurilor de linie.

Pentru sarcinile, îndatoririle, atribuțiile și responsabilitățile stabilite prin anexă la fișa postului (secretar consiliul de conducere, secretar Comisia SCIM, responsabil protecția datelor cu caracter personal, responsabil protecția civilă, membri în diferite comisii, consilii ș.a), personalul structurii s-a preocupat de obținerea rezultatelor prognozate de ordine, instrucțiuni sau stabilite de conducerea instituției.

X. ACTIVITATEA DE SECRETARIAT ȘI DE RELAȚII CU PUBLICUL

Activitatea de secretariat și relații cu publicul în perioada 01.01.2019 la 31.11.2019 s-a desfășurat în condiții bune conform legislației în vigoare și nu au fost înregistrate probleme deosebite. Structura de secretariat din cadrul școlii are în responsabilitate și gestionează întreaga problemă ce ține de primirea, înregistrarea, expedierea și repartizarea corespondenței, activitatea de constituire a arhivei, activitatea de evidență, manipulare și inventariere a actelor normative interne, a ștampilelor și sigiliilor, activitatea de relații publice și relații cu publicul precum și problematica petițiilor și a persoanelor primite în audiență.

De asemenea compartimentul Secretariat răspunde de centralizarea datelor și redactarea Dispoziției Zilnice a șefului unității, planificarea și evidența efectuării concediilor de odihnă ale personalului școlii.

Întreaga activitate din aria de responsabilitate a compartimentului a fost organizată și s-a desfășurat în conformitate cu ordinele, dispozițiile, actele normative interne sau procedurile de sistem în vigoare. În acest sens, conform legislației de linie în vigoare, după încheierea evidențelor anului 2018 au fost pregătite toate registrele, condicile și borderourile necesare activității de secretariat din instituție, au fost înregistrate /reînregistrate în registrele unice și predate pe bază de semnătură persoanelor care le gestionează. Până la această dată în registrele de evidență au fost înregistrate un număr de 511 documente clasificate și 7325 nesecrete.

În luna ianuarie a demarat activitatea de inventarie a tuturor documentelor, ordinelor, instrucțiunilor și regulamentelor interne, clasificate, nesecrete și activitatea de constituire a unităților arhivistice de către fiecare structură funcțională a instituției. Cu această ocazie au fost inventariate un număr de 500 documente clasificate și un număr de 8150 documente nesecrete care au fost scăzute din evidențe. În paralel cu această activitate, conform prevederilor O.M.A.I. 650/16.05.2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I. și a procedurilor de sistem întocmite la nivelul IGPF, au fost constituite un număr 456 unități arhivistice din care 30 unități arhivistice cu caracter clasificat și 426 unități arhivistice cu caracter neseecret.

Pe linia evidenței, manipulării, păstrării sigiliilor și ștampilelor, conform OMAI S/233/2005 inventarierea anuală a acestora s-a desfășurat în perioada 01.11.2019 – 31.12.2019, ocazie cu care s-a confruntat evidența scriptică cu existentul pe teren, serie cu serie și bucată cu bucată iar în urma finalizării activității nu au fost constatate probleme deosebite, adresa de informare și anexele activității de inventariere vor fi înaintate eșalonului superior până la data de 10 ianuarie 2020.

Privind activitatea de primire, examinare, evidență și soluționare a petițiilor, reclamațiilor precum și de primire în audiență a cetățenilor, aceasta s-a desfășurat în condiții foarte bune în conformitate cu O.G. nr. 27/2002 și O.M.A.I. 190 din 22.04.2004, cu modificările și completările ulterioare și nu au existat reclamații cu privire la modul și termenele de rezolvare a acestora, iar Inspectoratul General al Poliției de Frontieră a fost informat semestrial și anual despre modul de organizare și derulare a activității. În

perioada 01.01.2019 la 06.12.2019 au fost înregistrate la nivelul școlii un număr de 59 de petiții care au fost luate în evidență, au fost soluționate și au fost înaintate răspunsuri în termenele legale.

Privind activitatea de relații publice, aceasta s-a concentrat în anul 2019 pe mediatizarea principalelor evenimente din viața instituției, reușindu-se o colaborare bună și transparentă cu instituțiile mass-media locale, precum și cu cetățenii. Toate activitățile importante ale școlii au fost mediatizate în presa scrisă precum și la posturile de radio și televiziune. Școala s-a bucurat de asemenea de o bună mediatizare și din partea revistei „Frontiera” în paginile căreia au fost publicate articole și reportaje ale personalului, dar și ale elevilor. Privind comunicarea internă, toate deciziile luate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație sau ședințele de lucru au fost aduse la cunoștința personalului și elevilor prin sistemele de comunicare internă ale școlii.

Privind asigurarea liberului acces la informațiile de interes public, la afișierul școlii au fost postate periodic informații de interes general, iar pagina de internet a instituției, www.avramiancu.ro, a fost actualizată permanent în funcție de informațiile de interes care au apărut (licitații, posturi vacante, condiții de admitere, proiecte europene de interes public, informații pentru elevii școlii etc.).

În concluzie, Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea îndeplinește cerințele formulate în Legea Educației Naționale și răspunde astfel idealului educațional al școlii românești - „dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, [...] pentru participarea cetățenească activă în societate, [...] și pentru angajare pe piața muncii”.

DIRECTOR

Comisar-șef de poliție

HOTNOGA IONEL

Tel. 0259419520 / Fax. 0259412273; Str. Calea Aradului nr. 2 – Oradea - cod 410223,
e-mail: pfr.avramiancu@yahoo.com.