

MUNICIPIUL FĂLTICENI
PRIMAR

Raport privind
Starea economico-socială și de mediu
a Unității Administrativ Teritoriale
Municipiul Fălticeni
pe anul 2018

Martie 2019

ORGANIZAREA APARATULUI PROPRIU

Primar

Viceprimar

I. Administrator public

Situația investițiilor aflate în derulare

Stadiul investiției în derulare “Spital Municipal Fălticeni”

II. Direcția Economică

Serviciul impozite și taxe

Serviciul financiar-contabilitate

III. Serviciul resurse umane, comunicare

Compartiment resurse umane

Compartiment personal - salarizare

Compartiment relații publice

Compartiment sprijinire și îndrumare asociații de proprietari

Compartiment programe, proiecte de dezvoltare

Compartiment informare publică și mass-media

IV. Serviciul administrativ control - achiziții

Compartiment achiziții

Corp control comercial

Compartiment informatică

Personal administrativ

V. Direcția Poliție Locală

Corp de pază

Compartiment ordine, liniște publică și pază a bunurilor

Compartiment circulație pe drumurile publice

Compartiment disciplina în construcții și protecția mediului

Compartiment cu atribuții de evidență a persoanelor și activitate comercială

VI. Direcția Urbanism și Disciplina în Construcții

Baza de agrement Nada Florilor

Compartiment urbanism

Biroul de management al proiectelor

Sectorul amenajare teritoriu, spații verzi

Compartiment Administrarea Domeniului Public și Privat

VII. Direcția Tehnică

Unitatea pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice

Compartiment auto

Compartiment spațiu locativ

Compartiment mediu

Sectorul transport-reparații-întreținere

Sectorul salubritate

VIII. Secretar Municipiu

Serviciul juridic, registru agricol, arhivă

Compartiment juridic

Compartiment fond funciar

Compartiment registru agricol, arhivă

Direcția de Asistență Socială

Compartiment beneficii de asistență socială

Compartiment Autoritate Tutelară

Compartiment Persoane cu Handicap (Însoțitori persoane cu handicap)

Compartiment asistență socio-medicală

Compartiment minorități

Cantina de ajutor social

Serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor

Compartiment evidența persoanelor

Compartiment stare civilă

IX. Serviciul voluntar pentru situații de urgență

X. Direcția administrația piețelor

XI. Muzeul de Artă „Ion Irimescu”

XII. Serviciul Cultură - Muzee

Biblioteca municipală „E. Lovinescu”

Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”

Muzeul „Galeria Oamenilor de Seamă”

Muzeul „M.Sadoveanu”

Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic”

Sinteză realizată de
Compartimentul Programe, Proiecte de Dezvoltare

ORGANIZAREA APARATULUI PROPRIU

Aparatul propriu de specialitate al primarului municipiului Fălticeni este organizat în conformitate cu dispozițiile Legii 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, în temeiul legii nr. 53/2003, privind Codul muncii, a legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnității publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, cu prevenirea și sancționarea corupției și se completează de drept cu dispozițiile legale în vigoare la data aplicării acesteia.

Structura organizatorică și numărul de funcții publice din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se stabilește prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea Primarului, în conformitate cu prevederile art. 36, al. 3, lit. "b" din Legea 215 / 2001 privind administrația publică locală, numai cu avizul Agenției Naționale a funcționarilor publici.

Primarul, viceprimarul și secretarul municipiului Fălticeni, împreună cu aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni, constituie Primăria municipiului Fălticeni. Primarul municipiului Fălticeni este șeful administrației publice locale și al aparatului de specialitate pe care îl conduce și controlează.

Secretarul municipiului Fălticeni este funcționar public de conducere, cu studii superioare administrative, și se bucură de stabilitate în funcție, în condițiile legii. Atribuțiile secretarului municipiului Fălticeni sunt cele prevăzute de legea nr. 215/2001, republicată, a administrației publice locale.

Aparatul de specialitate al primarului este constituit din compartimente funcționale structurate ca: direcții, servicii, birouri și compartimente a căror conducere este asigurată de către primar, viceprimar și secretarul municipiului, potrivit organigramei aprobate de Consiliul Local.

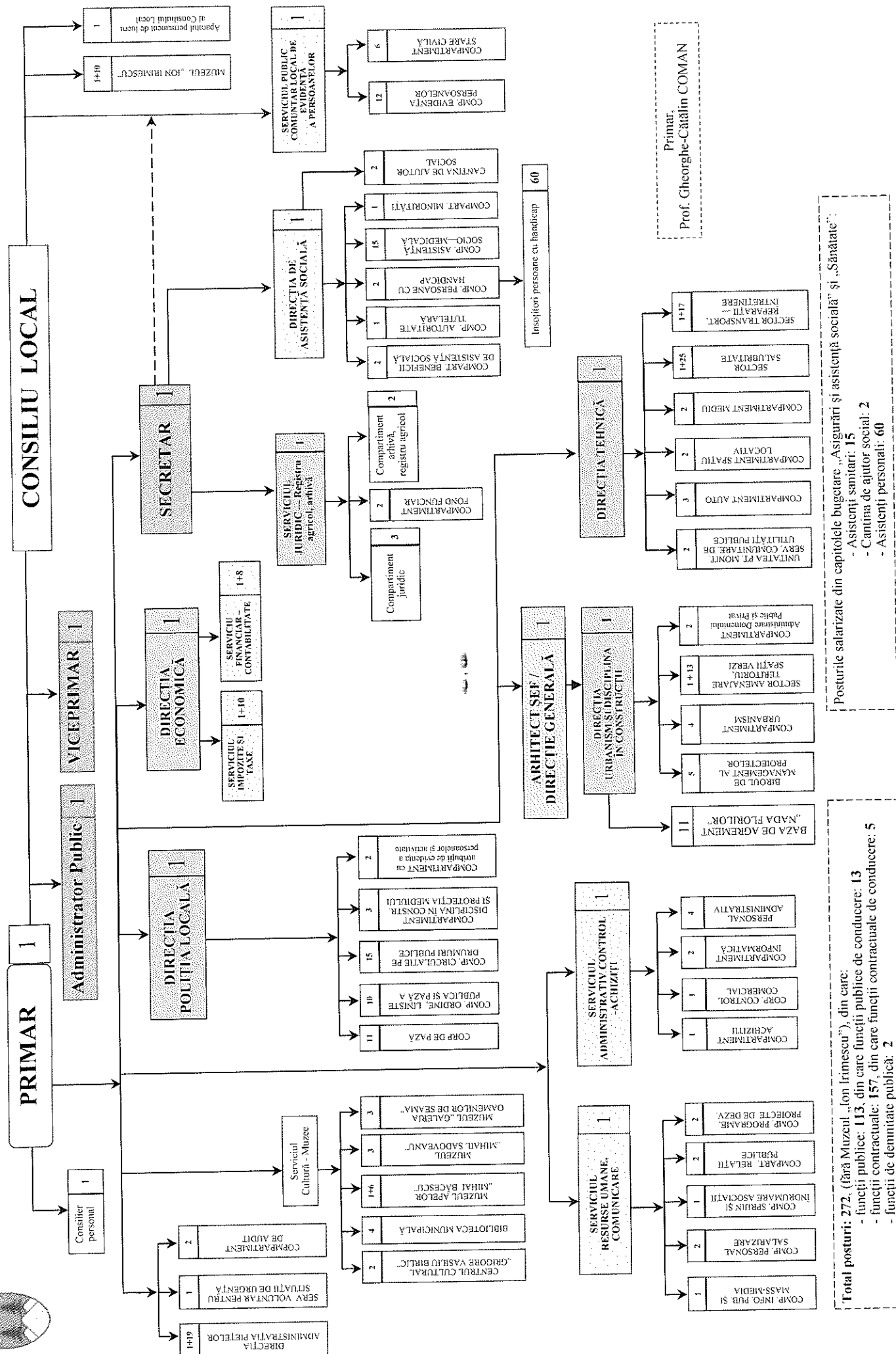
Conducerea, coordonarea și controlul activității curente și a personalului din cadrul compartimentelor funcționale este asigurată de către funcționari de conducere (funcționari publici și personal contractual), numiți în condițiile legii.

În cadrul subdiviziunilor aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se realizează atribuțiile consiliului local și ale primarului, prin acte și operațiuni tehnice, economice și juridice; ele nu au capacitate juridică, administrativă distinctă de cea a autorității în numele căreia acționează.

Primăria municipiului Fălticeni este structurată pe direcții, servicii, birouri, secții și compartimente, în cadrul cărora își desfășoară activitatea atât funcționari publici, cât și personal contractual.

Direcțiile, serviciile, birourile și compartimentele nu au capacitate juridică administrativă distinctă de cea a autorităților în numele cărora acționează.

Proiect



I. ADMINISTRATORUL PUBLIC

În exercitarea funcției, administratorul public îndeplinește în principal, următoarele atribuții:

- Identifică oportunitățile de accesare a fondurilor europene pentru proiectele cuprinse în strategia de dezvoltare a comunei;
- Estimează și gestionează resursele umane, financiare, tehnice și/sau materiale pentru punerea în aplicare a Strategiei de dezvoltare a municipiului Fălticeni;
- Coordonează realizarea lucrărilor de investiții, prin intermediul aparatului de specialitate al primarului, în limitele și competențele date de primar, prin contractul de management și fișa postului;
- Propune proiecte privind fondurile structurale;
- Implementează politici publice;
- Monitorizează evoluția obiectivelor finanțate din bugetul local și din fonduri externe;
- Aplică principii și tehnici moderne privind managementul financiar al proiectelor cu finanțare externă;
- Evaluează, revizuieste și face propuneri pentru îmbunătățirea practicilor curente;
- Elaborează planuri de acțiune pentru implementarea politicilor și strategiilor
- Coordonează activitatea de turism, cultură și agrement la nivelul orașului;
- Propune soluții pentru îmbunătățirea funcționării aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni;
- Urmărește rezolvarea de către structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni a sarcinilor rezultate din corespondența repartizată;
- Reprezintă instituția la diferite evenimente, în baza delegării de către primarul municipiului Fălticeni;
- Poate exercita, prin delegare, atribuțiile de ordonator principal de credite;
- Asigură gestionarea și utilizarea eficientă a bunurilor aflate în proprietatea publică și privată a municipiului Fălticeni;
- Îndeplinește și alte atribuții relevante postului, încredințate de primar prin act administrativ, stabilite prin fișa postului;
- Răspunde de toată activitatea desfășurată în fața primarului municipiului Fălticeni și a Consiliului Municipal Fălticeni.

Situația investițiilor aflate în derulare în Municipiul Fălticeni la sfârșitul anului 2018

Investiții prin Fonduri Europene

Programul Operațional Regional 2014-2020

AXA PRIORITARĂ 3 – Creșterea eficienței energetice în clădirile publice

1. Reabilitarea termică a Școlii Gimnaziale “Ioan Ciurea”

Contractul a fost semnat pe data de 23 iulie 2018, cu o valoare de 4.149.151, 52 de lei.

A fost încheiat contractul pentru Proiectul Tehnic și urmează procedura de achiziție pentru lucrările de execuție.

2. Reabilitarea termică a clădirii internatului (Cămin C2) la Colegiul Tehnic “Mihai Băcescu”

Contractul a fost semnat pe data de 23 iulie 2018, având o valoare de 2.327.720, 78 de lei.

A fost încheiat contractul pentru Proiectul Tehnic și urmează procedura de achiziție pentru lucrările de execuție.

3. Reabilitarea termică a cantinei Colegiului Național “Nicu Gane”

Contractul a fost semnat pe data de 17 octombrie 2018, cu o valoare de 2.723.132,09 lei.

Investiția se află în faza procedurii de achiziție pentru Proiectul tehnic și lucrările de execuție.

4. Reabilitarea, extinderea și modernizarea sistemului de iluminat public din municipiul Fălticeni

Proiectul este în stadiul de evaluare, fiind admis în urma verificării conformității administrative și eligibilității cererii de finanțare, urmând a fi verificat și evaluat din punct de vedere tehnic și financiar.

Reabilitarea se va face pe sistemul de iluminat public (S.I.P.) achiziționat de către UAT Fălticeni de la DELGAZ GRID, în luna martie 2018. Vor fi înlocuite lămpile existente cu lămpi LED, reabilitarea și modernizarea instalațiilor existente. În programul de extindere vor intra 6 străzi pe care nu există rețele de iluminat public.

Valoarea totală a proiectului este de 15.316.864, 85 de lei.

5. AXA PRIORITARĂ 10 – Îmbunătățirea infrastructurii educației. Creșterea gradului de participare la nivelul educației timpurii și învățământului obligatoriu.

Construirea unei grădinițe, pentru 120 de copii, care va avea program normal și va fi organizată cu șase săli de grupă. Noua grădiniță va fi construită pe strada Ion Dragoslav.

Cererea de finanțare a fost depusă pe data de 3 iulie 2018, iar valoarea totală a investiției este de 2.710.276,80 de lei.

6. AXA PRIORITARĂ 13 – Îmbunătățirea calității vieții populației în orașele mici și mijlocii din România.

Municipiul Fălticeni a optat pentru un sistem integrat de 3 proiecte, după cum urmează:

A. Modernizarea arhitecturală și peisagistică a obiectivului Parc Public – strada Mihai Eminescu;

B. Reabilitarea termică a Corpului B la Muzeul de Artă “Ion Irimescu”

C. Restaurarea monumentului istoric – Casa Memorială “Mihail Sadoveanu”

Cererea de finanțare pentru sistemul integrat de proiecte a fost depusă pe data de 29 august 2018. Valoarea totală a proiectului este de 4.682.277,34 de lei.

Investiții prin Programul Național de Dezvoltare Locală (PNDL)

1. Reabilitare rețele de străzi urbane în municipiul Fălticeni: str. Nicolae Beldiceanu, str. Cuza Vodă, str. Anton Holban, str. Pietrari, str. Ștefan cel Mare, str. Ion Dragoslav, str. 1 Mai, str. Ana Ipătescu (parțial).

Contractul de finanțare a fost semnat de MDRAP și UAT Fălticeni pe data de 20 decembrie 2017 și are o valoare de 7.316.968 de lei.

Contract este în derulare, fiind semnat contractul de execuție a lucrărilor în data de 12 decembrie 2018.

2. Reabilitarea podului de pe Bulevardul 2 Grăniceri, DN2, Km 410+345, în Municipiul Fălticeni

Contractul de finanțare a fost semnat între MDRAP și UAT Fălticeni, pe data de 20.12.2017.

Valoarea contractului este de 3.612.505 lei. A fost finalizat Proiectul tehnic, iar execuția lucrărilor se află în etapa de licitație.

3. Restaurare monument istoric “Muzeul Fălticenilor Vasile Ciurea” (Casa Cantacuzino Pașcanu – Biblioteca Municipală E. Lovinescu Fălticeni) – str. Republicii, nr. 14

Investiția se află la stadiul de întocmire DALI, a studiilor de specialitate (studiu geotehnic, expertiză tehnică, studiu topografic, audit energetic).

Documentațiile și studiile vor fi elaborate / actualizate conform normativelor și reglementărilor tehnice în vigoare.

Valoarea estimată a investiției este de 2.700.000 de lei.

Investiții finanțate de la Bugetului local al municipiului Fălticeni

1. Construire cantină cu sală de mese, la Școala Gimnazială “Ion Irimescu” Fălticeni

A fost finalizat proiectul tehnic. Se află în licitație execuția lucrărilor. Valoarea totală a investiției este de 1.300.000 de lei.

2. Reabilitarea și modernizarea Școlii Gimnaziale “Ion Irimescu” Fălticeni

Vor fi continuate lucrările de reabilitare și modernizare care au fost începute în anul 2008, printr-un program de investiții coordonat de ISJ Suceava, lucrările fiind stagnate datorită lipsei de fonduri.

În urma modificării legislației privind utilizarea și exploatarea din punct de vedere al Inspectoratului pentru Situații de Urgență și al Direcției de Sănătate Publică, a fost refăcut Proiectul tehnic, astfel ca lucrările să se ridice la nivelul exigențelor și standardelor în vigoare, iar procesul de învățământ să se desfășoare într-un climat adecvat. Valoarea totală a investiției este de 2.354.409 de lei.

3. Extinderea Secției de Pneumologie a Spitalului Municipal Fălticeni

S-a finalizat Proiectul tehnic. Investiția, cu o valoare de 1.909.830 de lei, se află în stadiul de a chiziție pentru lucrările de execuție.

4. Modernizare arhitecturală “Piața civică Nada Florilor”

S-a finalizat Proiectul tehnic. Investiția se află la stadiul de achiziție pentru lucrările de execuție, cu o valoare a investiției de 1.371.644 de lei.

5. Spitalul Municipal Fălticeni

În acest moment construcția noului spital este finalizată, cu excepția celor două scări exterioare impuse de Inspectoratul pentru Situații de Urgență (lucrare aflată în stadiul de achiziție).

Derulăm toate demersurile să-l facem funcțional noul spital și să demarăm ulterior sistematizarea exterioară (demolarea spitalului nou, amenajarea căilor de acces, locuri de parcare, spații verzi, etc).

De asemenea, este în procedură de achiziție segmentul de dotări nemedicale, partea de mobilier, cu excepția paturilor. Pentru partea de dotări medicale a fost făcută solicitare de fonduri.

6. Înființarea Serviciului de transport public local de călători în Municipiul Fălticeni

Pentru înființarea TPL de călători este necesară realizarea unor studii: studiu de trafic , studiu de oportunitate privind înființarea serviciului de transport public local și a modalităților de delegare.

8. Preluarea bazei de canotaj de la Direcția de Direcția Județeană pentru Sport și Tineret Suceava și amenajarea acesteia la standarde competitive.

9. Extinderea parcului de aventură din cadrul Bazei de agrement Nada Florilor, cu încă două trasee noi.

10. Asfaltări străzi după finalizarea lucrărilor de extindere și reabilitare a rețelelor de apă și canalizare: Vasile Ciurea, Forestierului, Antilești, Păcii, Școala Domnească, Livezilor, Nada Florilor, Pictor Aurel Băeșu, Doctor Tatos, Răzeșilor, Aleea Pinului, Zorilor, Aleea Trandafirilor, Aleea Lizucăi.

INVESTIȚIA ÎN CURS DE EXECUȚIE “SPITAL MUNICIPAL FĂLTICENI”

Au fost alocate în anul 2018 din fonduri de la Ministerul Sănătății - prin bugetul local, suma de **11.000.000 lei**, sursa de finanțare Venituri proprii Ministerul Sănătății către bugetele locale.

Plățile efectuate la data de 31.12.2018 pentru investiția în curs de execuție “Spital Municipal Fălticeni” au fost în sumă de **8.704.730 lei**, reprezentând c/v lucrări de construcții prevăzute în contractele de lucrări, servicii dirigenție, actualizare și verificare proiect tehnic spital, proiect tehnic scări exterioare conform contractului.

Investitia „*Spital Municipal Fălticeni*” este finalizată integral, cu excepția celor 3 scări exterioare de evacuare impuse de ISU Suceava, necesare pentru a primi avizul de functionare.

Investiția are nevoie de dotări cu aparatură medicală și respectiv dotări cu aparatură și echipamente nemedicale, astfel:

- a) *Construirea a 3 scări exterioare de evacuare (2 P + 4 , 1 P + 6)* în valoare totală de 4.500 mii lei cu TVA, procedura de licitație pentru realizarea lucrărilor este în desfășurare.
- b) *Dotarea cu aparatură și echipamente nemedicale* în valoare de 5.831 mii lei cu TVA. Procedura de achiziție este în derulare, stadiul actual fiind de semnare a acordurilor cadru.
- c) *Dotarea cu aparatură și echipamente medicale* pe total spital este estimată la aproximativ 25.000 mii lei cu TVA și include următoarele loturi:
 - Lot 1 – Radiologie și imagistică medicală (aparat Rx grafie și scopie, aparat radiologic mobil, aparat Rx cu braț în C, osteodensitometru, computer tomograf, ecograf radiologic, aparat Rx grafie);
 - Lot 2 – Laborator analize medicale;
 - Lot 3 - Serviciul de Anatomie patologică și morgă;
 - Lot 4 – Bloc operator (6 Săli de operație) – mese de operație și lămpi scialitice, aparate de anestezie, electrocautere, aparate de aspiratie, etc.;
 - Lot 5 – Stația centrală sterilizare;
 - Lot 6 - Compartiment de Primire Urgențe (CPU);
 - Lot 7 – Ambulatoriu de Specialitate;
 - Lot 8 – Serviciul BFT și Kinetoterapie;
 - Lot 9 – ATI.

II. DIRECȚIA ECONOMICĂ

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE

Principalele atribuții ale serviciului financiar-contabil, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare, sunt:

- pregătește și întocmește lucrările referitoare la proiectul bugetului propriu de venituri și cheltuieli;
- urmărește legalitatea tuturor operațiunilor economice și respectarea disciplinei financiare și contractuale;
- controlează gospodărirea mijloacelor materiale și bănești pentru prevenirea efectuării de cheltuieli inutile și neeconomice;
- îndrumă, controlează și analizează activitatea economico – financiară a instituției;
- asigură respectarea disciplinei financiare prin exercitarea dreptului de control financiar preventiv;
- organizează și ține evidența contabilității conform prevederilor legale;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
- întocmește documentațiile de plată către Trezorerie și organele bancare, urmărește primirea extraselor de cont;
- organizează efectuarea la timp a operațiunilor de inventariere și valorificarea gestiunilor de bunuri materiale și bănești;
- valorifică rezultatele inventarierii activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- întocmește bilanțul contabil și bilanța de venituri și cheltuieli la termenele prevăzute de lege și asigură publicarea și depunerea în termen la organele de drept;
- urmărește execuția bugetară – în mod special cheltuielile prevăzute, precum și a celor realizate din fondurile extrabugetare și informează periodic conducerea Primăriei despre modul de realizare a acestora, propunând măsuri atunci când constată că execuția nu se realizează în mod eficient și potrivit prevederilor legale;
- asigură efectuarea corectă a plăților din creditele bugetare aprobate;
- asigură organizarea contabilă a plăților de casă;

- ține evidența analitică și valorică a patrimoniului public și privat al municipiului, a încasărilor din taxe speciale, precum și a diverselor venituri ale bugetului local;
- asigură înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- asigură evidența debitorilor pentru sume spre decontare, a sumelor datorate de salariați, a garanțiilor, a sumelor datorate de terți, a sumelor imputate persoanelor vinovate pentru pagube aduse instituției;
- asigură întocmirea către bănci a tuturor documentelor legale pentru deschiderea finanțării pentru toate activitățile subordonate Consiliului Local;
- urmărește creditele acordate și repartizarea acestora pe instituțiile subordonate;
- asigură lucrările de încheiere a exercițiului financiar la finele anului și întocmește bilanțul contabil anual;
- asigură respectarea regulamentului operațiunilor de casă, instrucțiunile Băncii Naționale și prevederile legislației în vigoare;
- ține evidența mijloacelor fixe și bănești și a altor valori aflate în conturile de disponibil deschise la bănci;
- ține evidența mijloacelor bănești cu destinație specială, deschise la trezorerie;
- ține evidența sumelor primite de la alte instituții;
- ține evidența conturilor colectoare de venituri și a conturilor de mijloace bănești primite de la persoane juridice sau fizice sub formă de donații, sponsorizări, concesiuni;
- verifică, aprobă și dispune plata drepturilor salariale (avansuri, concedii, lichidări etc.);
- întocmește lucrările și supune spre aprobare repartizarea bugetului pe trimestre și pe subdiviziunile clasificăției financiare și face propuneri pentru echilibrarea bugetului din surse ale Administrației centrale de stat sau alte surse;
- verifică și analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea, propunerilor de modificare a bugetului propriu și a unităților subordonate, întocmește documentația necesară pe care o supune aprobării Consiliului Local;
- primește și verifică extrasele de cont de la bănci, cu documente însoțitoare privind mișcarea corectă și exactitatea datelor înscrise în ele cu cele din documentele însoțitoare;
- urmărește încadrarea în sumele alocate pentru fiecare obiectiv;
- efectuează controlul salarii la Trezoreria Municipiului Fălticeni;

- asigură plata în termen a obligațiilor față de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale și fonduri speciale;
- îndeplinește și alte atribuții și sarcini ce decurg din domeniul său de activitate sau sunt transmise de conducerea Primăriei.

Numarul de posturi ocupate in cadrul serviciului in anul 2018 este de 8, din care unul de sef serviciu si 7 posturi de inspector, din care unul este de casier.

Activitatea compartimentului financiar s-a desfasurat in scopul indeplinirii atributiilor sus mentionate, rezultatele acestora fiind prezentate in cele ce urmeaza :

1. Bugetul de venituri si cheltuieli

În anul 2018, bugetul de venituri si cheltuieli a fost aprobat prin Hotararea de Consiliu Local nr. 21 din data de 13.02.2018, respectiv in termen mai mic de 45 de zile de la data publicarii Legii bugetului de stat in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea I, in conformitate cu prevederile articolului 39, alin (6) din Legea nr. 273/2006 privind finantele publice locale. Trebuie mentionat ca in prealabil, proiectul de buget a fost facut public si a fost supus dezbaterilor publice prin discutii cu asociatiile de proprietari, institutiile subordonate, alte asociatii si persoane interesate.

Odata cu **Bugetul local pe anul 2018** au fost aprobate si :

- **Bugetul institutiilor publice si activitatilor finantate integral sau partial din venituri proprii pe anul 2018**
- **Bugetul general consolidat pe anul 2018**
- **Programul de investitii publice pentru anul 2018 pe grupe de investitii si surse de finantare**
- **Detalierea pozitiei “Alte cheltuieli de investitii” cuprinse in programul anual al investitiilor publice pe anul 2018**
- **Fisele obiectivelor de investitii noi si in continuare (indicatori tehnico-economici)**

In anul 2018, in subordinea Municipiului Falticeni au functionat un numar de 11 institutii publice subordonate (ordonatori tertiar), ale caror bugete au fost aprobate de Consiliul Local si

fac parte din bugetul consolidat al Municipiului Falticeni. In functie de modul de finantare, ele se pot grupa astfel:

I. institutii finantate integral din bugetul local al Municipiului Falticeni (sursa A)

1. Consiliul Local al Municipiului Falticeni - **CUI 5432522**

Municipiul Falticeni – activitate economică – **CUI RO38147883**

- Institutii de invatamant preuniversitar:

- | | |
|--|---------------------|
| 2. Colegiul Vasile Lovinescu | CUI 4674633 |
| 3. Colegiul National “ Nicu Gane” Falticeni | CUI 4674641 |
| 4. Colegiul Tehnic “ Mihai Bacescu” Falticeni | CUI 4440888 |
| 5. Scoala Gimnaziala “ Al . I. Cuza” Falticeni | CUI 4674650 |
| 6. Scoala Gimnaziala “Ion Irimescu” Falticeni | CUI 18252337 |
| 7. Scoala Gimnaziala “Mihail Sadoveanu” Falticeni | CUI 18260445 |
| 8. Scoala Gimnaziala ”Ion Ciurea” Falticeni | CUI 18260437 |
| 9. Gradinita cu Program Prelungit nr 4 “Pinocchio” Falticeni | CUI 18260453 |
| 10. Gradinita cu Program Normal nr 7 “Voinicelul” Falticeni | CUI 19167060 |

II. activitati finantate integral din surse proprii (sursa E) ale institutiilor mentionate la punctul I:

Primaria Falticeni – Piata Agroalimentara

Colegiul Vasile Lovinescu - internat si cantina, prestari servicii

Colegiul National Nicu Gane- internat si cantina, prestari servicii

Colegiul Tehnic Mihai Bacescu – internat si cantina, prestari servicii

Scoala Gimnaziala Al. I. Cuza – inchirieri si alte venituri

Scoala Gimnaziala Ion Irimescu - inchirieri

Scoala Gimnaziala Mihail Sadoveanu – inchirieri si alte venituri

Gradinita cu Program Prelungit nr 4 Pinocchio – cantina pentru prescolari.

III. Institutii publice finantate din venituri proprii (sursa F)

11. Spitalul Municipal Falticeni **CUI 5432514**

IV. Institutii publice finantate din venituri proprii si subventii (sursa G)

12. Muzeul de Artă “Ion Irimescu” Falticeni **CUI 9362063**

Veniturile estimate initial in buget au fost in suma de 38.906.364 lei, iar cheltuielile au avut valoarea de 42.794.364 lei. Diferenta de 3.888.000 lei o reprezinta suma din excedentul rezultat la incheierea exercitiului bugetar al anului 2017 ce a fost aprobata ca sursa de finantare a cheltuielilor sectiunii de dezvoltare a Bugetului local pe anul 2018. In conformitate cu ultimul buget rectificat, veniturile estimate aveau o valoare cu 40,74 % mai mare, respectiv 54.757.717 lei, iar cheltuielile au ajuns la 58.645.717 lei.

Municipiului Falticeni i-au fost repartizate “ Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale” si “Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor si municipiilor” pentru tot anul 2018, dupa cum urmeaza:

Denumirea indicatorilor	COD	Suma (lei)
1. Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru finantarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraselor si municipiilor, total, din care:	11.02.02	6.620.101
-sume pentru finantarea cheltuielilor prevazute la art. 104, alin. 2, litera b – d din Legea 1/2011, (cheltuieli materiale si pentru prestari servicii)		3.285.000
-drepturile asistentilor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizatii lunare		3.001.491
-tichete de gradinita		13.550
-finantarea drepturilor copiilor cu cerinte educationale speciale integrati in invatamantul de masa		226.369
-finantarea ajutorului pentru incalzirea locuintei pentru beneficiarii de ajutor social		17.690
-serviciul public comunitar de evidenta persoanelor		76.000
2. Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	751.000
3. Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	762.000

Bugetul unitatii administrativ-teritoriale a fost intocmit si gestionat astfel incat sa fie asigurate toate cheltuielile prevazute in sectiunea de functionare pe intreg anul 2018, asigurandu-

se, potrivit Legii bugetului de stat pe 2018, pe langa sumele alocate din TVA si sume din veniturile proprii ale unitatii administrativ-teritoriale.

Potrivit art 76¹ din Legea nr 273/2006 privind finantele publice locale, cu modificarile si completarile ulterioare, ordonatorii principali de credite au obligatia publicarii pe paginile de internet ale unitatilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale a bugetelor aprobate, in termen de 5 zile lucratoare de la aprobare. Primaria Municipiului Falticeni a postat proiectul de buget, bugetul aprobat, executia bugetara in termenele stabilite atat pe site-ul *www.falticeni.ro* , cat si pe *uat.mdrap.ro*.

Pe parcursul anului bugetar, bugetul a suferit rectificari ce au constatat in virari de credite bugetare, majorari de venituri si cheltuieli, modificari ale listei de investitii in functie de necesitati, de gradul de incasare a veniturilor.

Mentionam ca **veniturile din donatii si sponsorizari si din valorificarea unor bunuri** au fost prevazute in buget doar dupa ce au fost incasate, conform prevederilor legale, totalizand la sfarsitul anului 57.800 lei din sponsorizari si 573.989 lei din valorificare.

Fundamentarea, dimensionarea si repartizarea cheltuielilor bugetului local pe ordonatori de credite, pe destinatii, respectiv pe activitati, actiuni, obiective s-a efectuat in concordanta cu atributiile ce revin autoritatilor administratiei publice locale, cu prioritatile stabilite de acestea, in vederea functionarii lor si in interesul colectivitatii locale. Creditele bugetare s-au utilizat potrivit scopurilor prevazute in legi si alte reglementari si au fost angajate si folosite in stricta corelare cu gradul de incasare a veniturilor.

In bugetul final, cheltuielile sectiunii de functionare au fost estimate la 29.374.651 lei, iar cele ale sectiunii de dezvoltare la 29.271.066 lei. In sectiunea de dezvoltare, cea mai mare pondere a in bugetul cheltuielilor a fost reprezentata de investitiile la Spitalul Municipal Falticeni, respectiv 41,70 % si de cele de pe capitolul 84.02 *Transporturi*, constand in cele doua proiecte cu finantare din PNDL -38,40 %.

In totalul cheltuielilor, cheltuielile cu sanatatea au fost prognozate la 23,76 % din bugetul local, iar in cadrul acestui capitol, cheltuielile de investitii reprezinta 94,98 %. (9.801.129 lei din 10.318.854 lei).

Executia de casa a bugetului local

Referitor la executia la 31.12.2018, aceasta s-a incheiat cu un deficit de 2.034.877 lei. Sectiunea de functionare a inregistrat un excedent in suma de 735.037 lei, iar cea de dezvoltare un deficit de 2.769.914 lei. Menționăm că excedentul cumulat al anilor precedenti totalizeaza 1.853.371 lei, suma ce poate fi folosita pentru finantarea cheltuielilor sectiunii de dezvoltare in anul 2019.

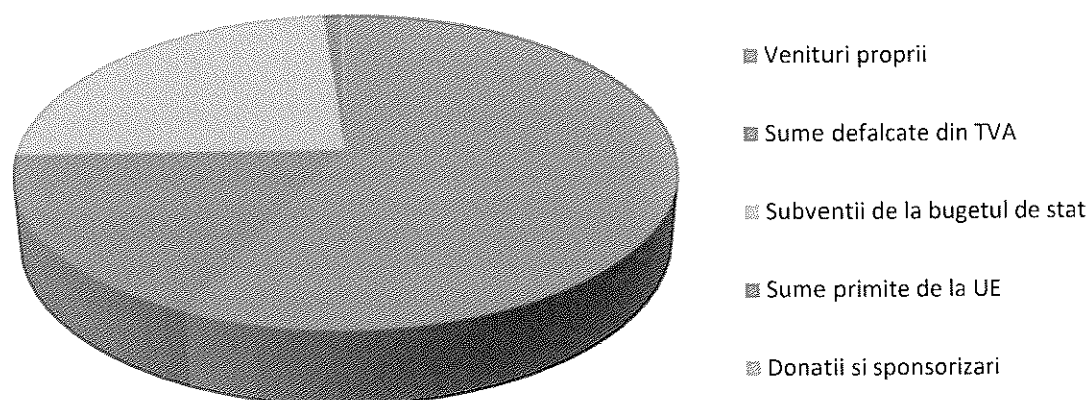
Incasarile realizate au fost in suma de 41.386.887 lei, gradul de finantare din venituri proprii fiind 57,01 %. Situatia comparativa a incasarilor pe categorii fata de anul precedent este prezentata in tabelul de mai jos:

Tip venit	Cod	Total-2017	Total-2018	Crestere/ Descrestere %
Impozit pe venit din transferul propr	03.02.18	46393	12396	-73,28
Cote defalcate impz venit	04.02.01	11343874	9388779	-17,31
Sume din impozit pt echilibrare	04,02,04	440291	762000	73,07
Sume defalcate din TVA	11,02	34719896	7371101	-78,77
TOTAL-cote si sume		46504061	17521880	-63,32
<i>PF- cladiri</i>	<i>07,02,01,01</i>	1845845	1985078	7,54
<i>PJ- cladiri</i>	<i>07,02,01,02</i>	1577631	1675001	6,17
<i>PF- teren</i>	<i>07,02,02,01</i>	1110861	968910	-12,78
<i>PJ- teren</i>	<i>07,02,02,02</i>	363.474	529355	45,64
<i>extravilan</i>	<i>07,02,02,03</i>	96100	96635	0,56
Taxe judiciare de timbru	07,02,03	181607	236039	29,97
Alte impz si taxe pe proprietate	07,02,50	1857	1932	4,04
Impz pe spectacole	15,02,01	6620	11071	67,24
<i>PF- auto</i>	<i>16,02,02,01</i>	1271047	1487299	17,01
<i>PJ- auto</i>	<i>16,02,02,02</i>	436830	499469	14,34
taxe pt elib de licente	16,02,03	406851	361071	-11,25
alte taxe pt utilizarea bunurilor - tx firma	16,02,50	59087	73278	24,02

<i>Venituri din concesiuni si inchirieri</i>	<i>30,02,05,30</i>	859689	779340	-9,35
Alte venituri din proprietate	30,02,50	581799	649496	11,64
Venituri din prestari serv	33,02,08	413545	546136	32,06
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	33.02.50	773131	1127548	45,84
taxe extrajud de timbru	34,02,02	34673	3677	-89,40
Venituri din amenzi	35.02.01	1176004	1103073	-6,20
Taxe speciale	36.02.06	95489	116490	21,99
Alte venituri	36.02.50	353539	608306	72,06
donatii si sponsorizari	37.02.01	78240	57800	-26,12
Venituri din valorif. unor bunuri	39.02	254370	573989	125,65
SUBVENTII BS, din care	42.02	15035455	9956516	-33,78
Subventii de la BS catre BL pentru aparatura medicala si echipamente in sanatate	42.02.16.01	0	8780	
- Subv. BS pt. finantarea altor invest. in sanatate	42.02.16.03	11.761.000	0	
- Subv MS fin sanatatii	42.02.18.03	3.239.000	8704730	
- Subventii primite din Fondul de Interventii	42.02.28	0	984000	
- Ajutor incalzire populatie (lemne)	42.02.34	8129	4801	
- Finantarea sanatatii (mediator sanitar)	42.02.41	27326	29933	
- Finantare PNDL	42.02.65	0	62231	
-Subv BS catre BL pt proiecte din FEN	42.02.69	0	162041	
Sume primite de la UE POR 2014-2020 (FEDR)	48.02.01	0	405102	
TOTAL		73564198	41386887	-43,74

Gradul de dependenta al veniturilor bugetului local fata de bugetul de stat, determinat ca raport procentual intre sursele primite de la bugetul de stat si totalul veniturilor este de 67,37 %.

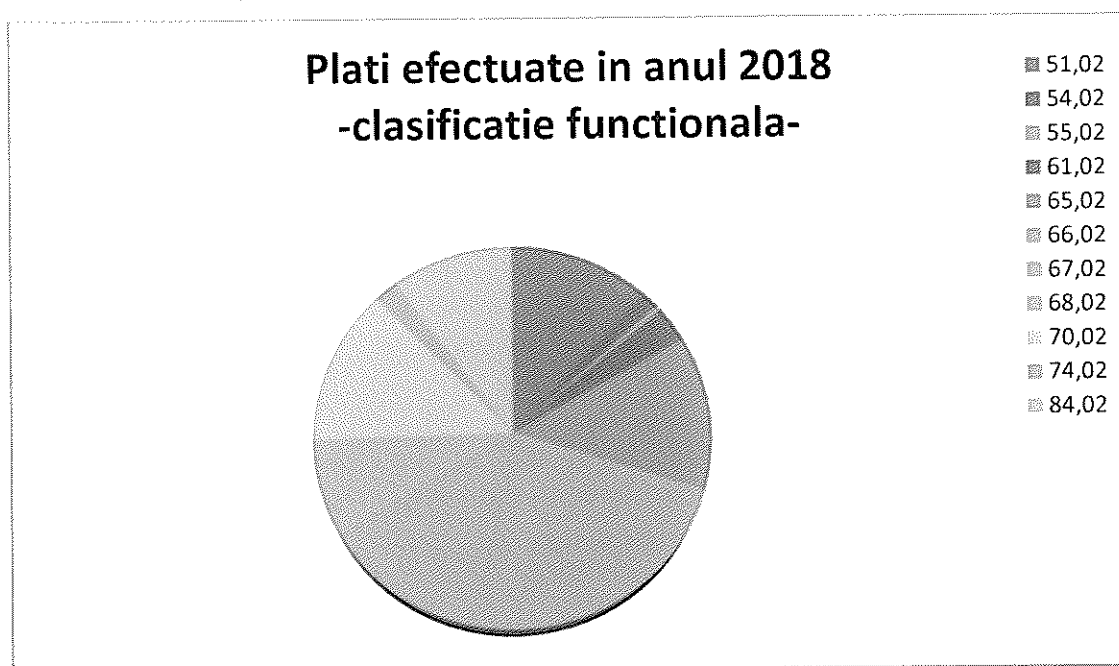
Structura veniturilor incasate in anul 2018



În anul 2018, din bugetul local al Municipiului Fălticeni s-au deschis credite bugetare pentru activitatea proprie și unitățile din subordine în suma totală de 58.684.525 lei, din care s-au efectuat plăți nete în sumă de 43.421.764 lei, după cum urmează:

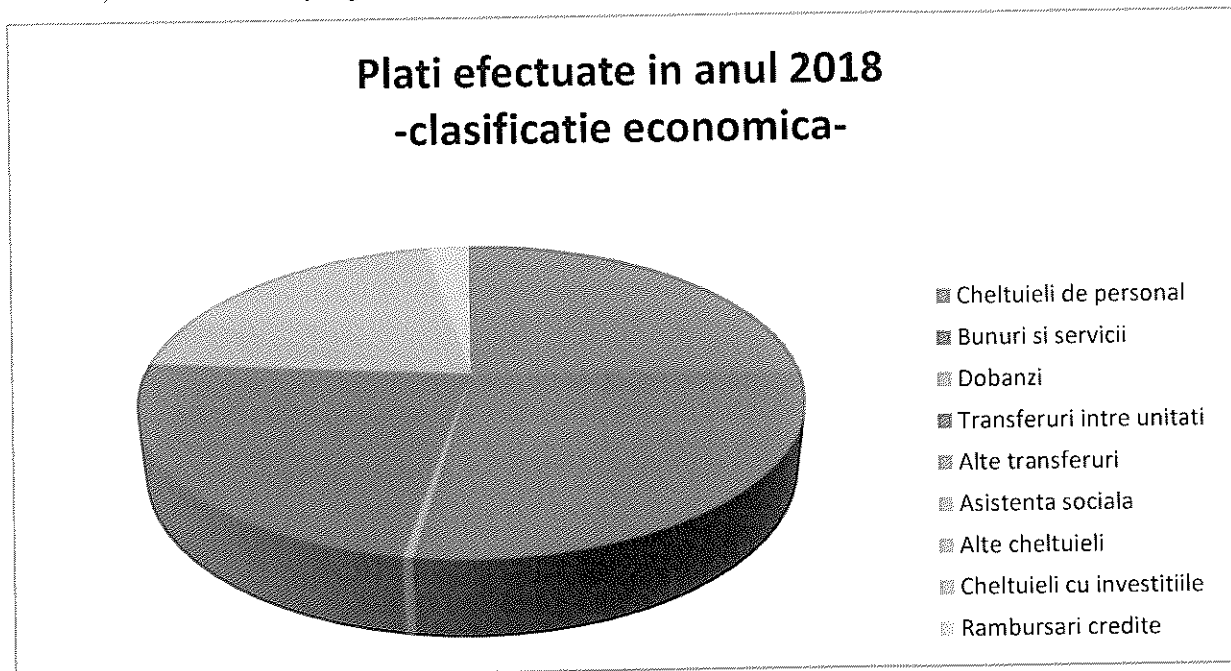
- Cap. 51.02 - 5.155.654 lei; cuprinde Autoritati executive (aparatul propriu al primarului)
- Cap. 54.02 - 653.485 lei; Serviciul public de evidenta persoanelor
- Cap. 55.02- 175.137 lei; Tranzactii privind datoria publica si imprumuturi
- Cap. 61.02 - 1.361.789 lei; Politia Locala si Serviciul pentru situatii de urgenta
- Cap. 65.02 - 5.663.177 lei; Invatamant
- Cap. 66.02 - 10.318.854 lei; Sanatate: Medicina scolara, Transferuri pentru spital
- Cap.67.02 - 5.543.652 lei; Cultura: biblioteca, sport, muzee, casa de cultura, sustinerea cultelor, Baza de agrement Nada Florilor
- Cap. 68.02 - 3.501.588 lei; Asistenta sociala
- Cap. 70.02 - 5.753,824 lei; Gospodarie comunala, Iluminat public
- Cap. 74.02 - 895.034 lei; Salubritate, Colectarea deseurilor
- Cap. 84.02 - 4.399.570 lei. Transporturi: Strazi (reparatii, ch de capital)

Capitolul bugetar cu cea mai mare pondere a platilor in bugetul local il reprezinta cel de *Sanatate* – 23,76 %, urmat de captolele *Invatamant* cu 13,04 %, *Cultura, recreere, religie* – 12,77 %, *Locuinte, servicii si dezvoltare publica* – 13,25 % și *Autoritati executive* – 11,87 %.



Din punct de vedere economic, situatia se prezinta ca in graficul urmator, unde se poate observa ponderea de peste 27,34 % a cheltuielilor cu bunuri si servicii, urmata de cele cu salariile – 25,18 %, transferuri intre unitati - 23,74 %, apoi de cheltuielile de capital (investitii) – 12,78 %, de asistenta sociala – 5,53 %, rambursari de credite -2,44 %, alte cheltuieli (burse, sustinerea

cultelor, finantarea programelor sportive si culturale, dobanzi etc) – 2,99 %.



Mentionam ca la sfarsitul anului Municipiul Falticeni **nu inregistreaza datorii** a caror scadenta a fost depasita, ci doar datorii curente, in special catre furnizorii de utilitati. Datoriile au fost inregistrate in contabilitate, cu respectarea principiilor contabilității de angajamente potrivit cărora efectele tranzacțiilor și ale unor evenimente sunt recunoscute atunci când se produc și anume:

- pentru creanțe, datorii, capitaluri - când iau naștere drepturi și obligații cu valoare economică;
- pentru venituri - când au fost realizate (obținute)
- pentru cheltuieli – când au fost efectuate (resursele au fost utilizate, consumate)

Gestiunea financiara s-a efectuat cu respectarea legii responsabilitatii fiscal-bugetare. S-au efectuat noi angajamente **numai** dupa plata cheltuielilor din sectiunea de functionare.

Contul de executie pentru trimestrul IV a fost aprobat de catre Consiliul Local in sedinta din data de 18.12.2018 (HCL nr. 186)

Din analiza conturilor de execuție a fiecarui tip de buget, rezultă următoarele:

- deficitul bugetului local: 2.034.877 lei
- excedentul bugetului instituțiilor publice si activitatilor finanțate integral sau partial din venituri proprii: 3.586.295 lei (3.366.431 lei excedent spital, excedent piata 214.450 lei, excedent invatamant din activitati autofinantate – 5.414 lei

În privința activităților finanțate integral din venituri proprii, la data de 31.12.2018, pentru activitatea desfășurată la Piața Agroalimentară/Bazar disponibilul în cont este de 703.402 lei, pentru activitatea autofinanțată a Spitalului Municipal, disponibilul este de 7.244.159 lei, iar pentru activitățile finanțate din venituri proprii de către unitățile de învățământ, în contul de disponibil este suma totală de 123.264 lei.

În ceea ce privește creditul contractat de la CEC Bank, în anul 2018 au fost rambursate 12 rate totalizând 1.061.105 lei. Costul creditului pentru anul 2018 este de 175.137 lei și reprezintă dobânzi și comisioane. Gestionarea creditului contractat de la BEI pentru finanțarea programului SAMTID se realizează de către Consiliul Județean în colaborare cu ACET SA, în numele unității noastre.

Execuția bugetară a anului 2018 reprezintă un element de bază în întocmirea bugetului pentru anul 2019, deoarece:

- gradul de încasare mai mic de 97% impune fundamentarea veniturilor proprii pentru 2019 cel mult la nivelul realizărilor din anul precedent
- excedentul anilor precedenți poate fi alocat pentru a finanța cheltuieli din secțiunea de dezvoltare, precum și pentru asigurarea împrumuturilor pentru acoperirea temporară a golurilor de casă.

Analizând execuția bugetară pe anul 2018, rezultă că modul de gestionare a resurselor financiare a asigurat finanțarea cheltuielilor curente în vederea realizării competențelor stabilite prin lege pentru autoritățile administrației publice locale și finanțarea cheltuielilor de capital aferente implementării politicii de dezvoltare la nivel local, respectând prevederile legale.

SERVICIUL IMPOZITE ȘI TAXE

Finanțele publice locale reprezintă totalitatea resurselor financiare ale unităților administrative teritoriale, constituite din impozite, taxe și alte venituri fiscale, nefiscale, taxe speciale, cote și sume defalcate din unele venituri ale bugetului de stat și sunt utilizate pentru satisfacerea nevoilor generale ale acestora.

Rolul impozitelor și taxelor locale este acela de a asigura resursele necesare pentru acoperirea cheltuielilor publice bugetare în vederea funcționării structurilor organizatorice corespunzătoare.

Principalele atribuții ale serviciului impozite și taxe, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare, sunt:

- organizează și execută activitatea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele fizice și juridice, conform prevederilor legale în vigoare;

- colaborează cu toate instituțiile (Finanțe publice, Poliție, Oficiul de Cadastru, etc.) și agenții economice în probleme de impozite și taxe;

- colaborează cu celelalte compartimente în constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor locale precum și în scopul constatării și executării creanțelor bugetare;

- inventarierea proprietăților ce aparțin persoanelor fizice și juridice pentru care acestea datorează impozite și taxe;

- organizează și execută activitatea de urmărire și încasare a veniturilor bugetului local și aplică măsurile de executare silită potrivit legii;

- organizează și execută controlul respectării reglementărilor legale privind calcularea, evidența și vărsarea impozitelor și taxelor datorate bugetului local potrivit competențelor stabilite;

- conduce evidența veniturilor din impozite și taxe și asigură organizarea sistemului informațional privind obligațiile fiscale și materia impozabilă, precum și prelucrarea automată a datelor în vederea soluționării și simplificării sistemului de evidență fiscală;

- întocmește și prezintă periodic situații privind realizarea veniturilor din impozite și taxe;

- organizează activitatea de primire a declarațiilor de impozite și taxe locale și asigură formarea și gestionarea dosarelor fiscale;

- stabilește necesarul de formulare specifice și asigură distribuirea acestora;

- analizează și soluționează obiecțiunile și contestațiile formulate împotriva actelor și modului de stabilire a impozitelor și taxelor locale, a majorărilor de întârziere și penalităților respectând legislația în vigoare;

asigură interferența între contribuabili și serviciul Impozite și Taxe, verifică situația fiscală a acestora în vederea eliberării certificatelor fiscale, adeverințelor de stare materială și a vizelor pentru fișele de înmatriculare a mijloacelor de transport;

verifică realitatea datelor, respectarea reglementărilor legale privind disciplina financiară, existența unor programe de restructurare și alte elemente;

calculează cheltuielile de executare silită și majorările de întârziere, penalitățile sau alte sume, când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu ;

întocmește actele necesare aplicării procedurii de executare ;

întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili ;

organizează și desfășoară activitatea de încasare a restanțelor de la persoanele fizice la impozite , amenzile aplicate de serviciile popririi ale Primăriei municipiului Fălticeni și cele preluate de la instituții și agenți economici care constituie venituri ale bugetului local ;

acordă bonificații la persoanele fizice pentru plățile integral efectuate până la data de 31 martie;

întocmește acte de insolvabilitate pentru debitorii fără posibilități de plată și verifică, cel puțin o dată pe an pe bază de notă de constatare, menținerea sau ieșirea din starea de insolvabilitate a debitorilor și ține evidența separată a acestora;

verifică organizatorii de spectacole, de cel puțin două ori pe an, cu privire la calcularea și plata impozitelor pe spectacole ;

ține evidența amenzilor de orice fel care sunt venituri la bugetul local, urmărește încasarea acestora și executarea silită;

asigură corespondența cu organele de poliție privind amenzile de circulație precum și cu celelalte instituții care emit amenzi contravenționale;

soluționează și rezolvă și alte lucrări privind realizarea creanțelor din impozite și taxe ale bugetului local în baza sarcinilor din legislația fiscală sau repartizate de conducere ;

îndeplinește și alte sarcini și atribuții ce decurg din actele normative în vigoare sau transmise de conducerea Primăriei;

eliberează certificate fiscale persoanelor fizice și juridice;

efectuează impuneri și încetări de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni;

efectuează activități curente constând în: deplasări în teren pentru clarificarea situației fiscale a contribuabililor;

desfasoară activități de inspecție fiscală finalizate prin întocmirea rapoartelor de inspecție fiscală, precum și activități în ceea ce privește inventarierea masei impozabile pentru societățile comerciale și persoanele fizice care datorează impozite și taxe locale;

activitatea privind identificarea și recuperarea debitelor datorate de către persoanele juridice aflate în insolvență este un proces complex ce presupune colaborarea instituției noastre cu diverse entități cum ar fi : Oficiul Național al Registrului Comerțului, administratori judiciari, lichidatori judiciari etc.;

activitatea de încasare a impozitelor, taxelor locale și a amenzilor la casieria deschisă în cadrul instituției. Pentru a veni în sprijinul contribuabililor, precum și pentru creșterea gradului de încasare, casieria a avut program prelungit de lucru în diverse perioade ale anului;

pentru a veni în sprijinul contribuabililor, am dezvoltat diferite modalități de plată a impozitelor și taxelor locale. GHISEUL.RO este o soluție modernă și este utilă atât cetățenilor domiciliați în municipiul Fălticeni, cât și Serviciului Impozite și taxe, aducând un plus de confort, siguranță și rapiditate în ceea ce privește plata taxelor și impozitelor prin utilizarea unui card bancar valabil, emis de orice bancă.

Activitatea serviciului impozite și taxe este o activitate complexă ce implică informarea contribuabililor și preluarea declarațiilor și documentelor depuse de aceștia la instituția noastră, analizarea și efectuarea impunerii și încetării de rol pentru bunurile impozabile deținute de către contribuabilii municipiului Fălticeni. Baza de date a Serviciului impozite și taxe a U.A.T Fălticeni conține un număr de 22.449 roluri. Au fost efectuate activități constând în: deplasări pe teren pentru înmânarea convocărilor și clarificarea situației fiscale a contribuabililor, întocmirea de plicuri, confirmări de primire pentru adrese, verificarea și actualizarea listei de rămașițe, verificarea somațiilor și popririilor achitate, emiterea și transmiterea de înștiințări de plată, decizii de impunere, somatii, popriri, sistări popriri, sechestre, reglarea suprasolvirilor, verificarea conturilor și veniturilor contribuabililor în aplicația PATRIMVEN, verificări auto în baza de date a Serviciului de înmatriculări auto, verificări la O.N.R.C., A.N.A.F., O.C.P.I., Direcții de impozite și taxe ale altor U.A.T.-uri.

În perioada analizată, au fost desfășurate activități de inspecție fiscală finalizate prin întocmirea rapoartelor de inspecție fiscală, precum și activități în ceea ce privește inventarierea masei impozabile pentru societățile comerciale și persoane fizice care datorează impozite și taxe locale. Sunt efectuate activități privind identificarea și recuperarea debitelor datorate de către persoanele juridice aflate în insolvență prin colaborarea serviciului impozite și taxe cu diverse entități cum ar fi: Oficiul Național al Registrului Comerțului, administratori judiciari, lichidatori judiciari, etc.

Serviciul impozite și taxe locale reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești (judecatorie, tribunal, curte de apel) în cadrul acțiunilor având ca obiect: contencios administrativ și fiscal, contestație la executare, insolvență precum și redactarea acțiunilor, a întâmpinărilor, a precizărilor, a notelor de ședință, a renunțărilor la judecată precum și a căilor

de atac. Au fost redactate acțiuni având ca obiect - cerere de înlocuire a sancțiunii amenzii cu sancțiunea prestării unei activități în folosul comunității.

În cifre, activitatea Serviciului impozite și taxe, în anul 2018, se rezuma astfel:

declarații imobile (impunere+modificare)	1911
declarații mijloace de transport –impunere	2796
declarații mijloace de transport – radiere	1616
certIFICATE FISCAL întocmite/eliberate	3940
scutiri conform legii(instituire+modificare)	467
amenzi (verificate+înregistrate)	2418
decizii de impunere, înștiințări de plată emise	2285
titluri executorii+somatii de plată	1253
popriți instituite	1029
mențineri popriți	34
sechestre bunuri mobile și imobile	49
contribuabili aflați în procedura insolvenței, insolabilității	76
dosare fiscale transferate la alte UAT	243
chirii (înregistrare +modificare)	203
vizarea taloanelor pentru parcarile rezidențiale	2138
soluționare cereri restituiri	47
comunicări către B.E.J.	415
corespondență – volume	10
inspecții fiscale	7
chitanțe emise	49422
plăți înregistrate prin bănci și ghișeul.ro	2276

De asemenea în cadrul Serviciului Impozite și taxe se realizează evidența la zi a încasărilor din impozite și taxe locale precum și descărcarea debitelor în cazul plăților efectuate prin intermediul altor instituții –trezorerie și nu prin casieria proprie. S-a urmărit în mod special execuția bugetară – încasarea veniturilor proprii care reprezintă principala sursă din care se alimentează cheltuielile pentru realizarea obiectivelor municipalității. Analizând situația veniturilor încasate se constată menținerea gradului de realizare a veniturilor previzionate peste 100% față de veniturile previzionate a se realiza.

Tip venit	Cod	Total- 2017	Total- 2018	Crestere/ Descreste re %
Impozit si taxa pe cladiri PF	07.02.01.01	1845845	1985078	7,54
Impozit si taxa pe cladiri PJ	07.02.01.02	1577631	1675001	6,17
Impozit si taxa pe teren PF	07.02.02.01	1110861	968910	-12,78
Impozit si taxa pe teren PJ	07,02,02,02	363.474	529355	45,64
Impozit si taxa pe teren din extravilan	07.02.02.03	96100	96635	0,56
Taxe judiciare de timbru	07.02.03	181607	236039	29,97
Alte impz si taxe pe proprietate	07.02.50	1857	1932	4,04
Impozit pe spectacole	15.02.01	6620	11071	67,24
Impozit pe mijloacele de transport PF	16.02.02.01	1271047	1487299	17,01
Impozit pe mijloacele de transport PJ	16.02.02.02	436830	499469	14,34
Taxe si tarife pt eliberarea de licente	16.02.03	406851	361071	-11,25
Alte taxe pt utilizarea bunurilor	16.02.50	59087	73278	24,02
Venituri din concesiuni si inchirieri	30.02.05.30	859689	779340	-9,35
Alte venituri din proprietate	30.02.50	581799	649496	11,64
Venituri din prestari servicii	33.02.08	413545	546136	32,06
Taxe extrajududiciare de timbru	34.02.02	34673	3677	-89,40
Venituri din amenzi	35.02.01	1176004	1103073	-6,20
Taxe speciale	36.02.06	95489	116490	21,99
Alte venituri	36.02.50	353539	608306	72,06
TOTAL		10290743	11082153	7.69

III. SERVICIUL RESURSE UMANE, COMUNICARE

Misiunea:

Coordonează activitățile specifice de resurse umane în aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni și a unităților subordonate primarului.

Gestionează funcțiile publice și funcționarii publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului.

Obiective:

Implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni și a unităților subordonate care să aibă rezultat creșterea calitativă a muncii în administrația publică locală;

Selecția și recrutarea în administrația publică locală a unui corp a funcționarilor publici cu pregătire profesională și morală ridicată;

Pregătirea și instruirea personalului angajat din punct de vedere profesional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activității și ridicarea potențialului profesional al salariaților.

Activitățile serviciului:

1. Întocmirea statului de personal și de funcții pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului și a unităților subordonate, în baza organigramei și a statului de funcții aprobat.

Rezultat:

Nr. angajați la 31.12.2018: 310

Funcționari publici: 89, din care 2 detașați și 28 politisti locali (funcții publice cu statut special);

Personal contractual: 196.

Posturi vacante: 16, din care 10 funcții contractuale.

2. Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante.

Rezultat:

În anul 2018 a fost organizat concurs de recrutare pentru funcțiile publice și contractuale, respectiv 5 funcții publice și 7 funcții contractuale.

3. Întocmirea documentație necesare pentru încadrarea, avansarea sau eliberarea din funcție a personalului;

Rezultat:

A fost organizat examen de promovare în grad profesional pentru un număr de 2 de funcționari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni.

4. Alte activități specifice Serviciului resurse umane:

Rezultate:

Întocmirea statelor de plată – lunar;

Întocmirea evidenței nominale a salariaților și a obligațiilor de plată - lunar;

Eliberare adeverințe de salariat – zilnic;

Îndrumarea unui număr de 14 de studenți pe perioada de practică.

Implementarea ”Sistemului integrat Management Primarii (SIIMP)”

COMPARTIMENT SPRIJINIRE ȘI ÎNDRUMARE

ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Legea 196 din 2018, privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și administrarea condominiilor, oferă administrației publice locale rolul de îndrumare și sprijinire a asociațiilor de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin asupra proprietății comune.

Persoanele fizice care au calitatea de administrator de imobile sunt atestate de către primar, atestatul având drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor în cadrul asociațiilor de proprietari.

În baza dispoziției nr.209/12-03-2013, a primarului Municipiului Fălticeni, a fost desemnată persoana responsabilă cu sprijinirea și îndrumarea activității asociațiilor de proprietari din Municipiul Fălticeni respectiv în persoana inspectorului Mitria Vasile.

În cursul anului 2018, au fost organizate întâlniri semestriale cu președinții și administratorii asociațiilor de proprietari, ședințe în care au fost dezbătute aspecte cum ar fi: abrogarea legii 230/2007 și adoptarea noii legi care reglementează funcționarea asociațiilor de proprietari (Legea 196/2018), plata restanțelor către operatorii locali ai serviciilor de utilități, probleme edilitar gospodărești, rezolvarea problemelor care țin de funcționarea asociațiilor de proprietari.

Au fost soluționate problemele semnalate de cetățenii municipiului, în petițiile adresate Primăriei Fălticeni, care țin de activitatea asociațiilor de proprietari.

În baza dispoziției nr. 554/07-08-2014, a primarului Municipiului Fălticeni, privind reorganizarea Comisiei de atribuire a parcarilor de reședință din Municipiul Fălticeni, au fost analizate, în cursul anului 2018, un număr de 462 de cereri pentru atribuirea parcarilor de reședință, din care 298 au fost soluționate favorabil.

COMPARTIMENT PROGRAME, PROIECTE DE DEZVOLTARE

În anul 2018 Compartimentul programe, proiecte de dezvoltare a fost implicat în organizarea următoarelor manifestări:

- **15 ianuarie**, manifestări dedicate marelui poet național, Mihai Eminescu organizate împreună cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu”;
- **24 ianuarie**, depunere de coroane și jerbe de flori la statuia lui Alexandru Ioan Cuza;
- **3 februarie**, a VI-a ediție a Concursului interjudețean cultural-artistic „Numai poetul...”, un omagiu adus lui Mihai Eminescu.
- **23 februarie**, expoziția zonală cu tema „Obiceiuri și tradiții românești”, organizată în cadrul concursului național de artă plastică a preșcolarilor „Penelul fermecat”, ediția a XIII-a.
- **27 februarie**, Evenimentul comemorativ “Ion Irimescu 115”, organizat împreună cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu”;
- **1 mai**, organizarea un spectacol cu formații artistice de la școlile și grădinițele din Fălticeni, Clubul Copiilor și Elevilor și Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic” la Amfiteatrul din parcul „Nada Florilor”;
- **9 mai**, manifestări organizate cu ocazia acestei zile cu triplă semnificație: Proclamarea independenței de stat a României la 9 mai 1877, Victoria Coaliției Națiunilor Unite în cel de-al Doilea Război Mondial la 9 mai 1945 și Ziua Europei;
- **17 mai**, pomenirea eroilor neamului, depunerea de coroane de flori la Monumentul Eroilor din Piața „Nada Florilor” și la Monumentul Eroilor din Cimitirul „Grădini” Biserica Ortodoxă, biserica ortodoxă sărbătorind praznicul Înălțării Domnului nostru Iisus Hristos;
- **25 mai**, organizarea fazei zonale a Festivalului național al preșcolarilor „Voinicelul”, ediția a XVII –a, la care au participat aproximativ 350 de preșcolari;
- **1 iunie**, organizarea în colaborare cu ACS „Nada Florilor” a Turneului de tenis de câmp Cupa “1 Iunie”;
- **1 iunie**, de Ziua Internațională a Copilului, sub genericul „Ziua copilului în anul centenar,”, împreună cu unitățile muzeale și Grupul Local de Tineret “Aripi în Europa”, au fost organizate Campionatul municipal de șotron „Șotroniada”, concursul „Țară, țară vrem ostași”, Atelierul de pictură pe față, proiecții de desene animate, Atelierul de interpretare artistică „Povești cu urechi”, un Atelier de quilling și origami, Atelier de fotografie, Atelier de pictură pe ceramică. În parteneriat cu Centrul Cultural “Grigore Vasiliu Birlic”, Clubul Copiilor Fălticeni, școlile gimnaziale și liceele din Municipiul Fălticeni, a fost organizat un spectacol artistic la Amfiteatrul din Parcul “Nada Florilor”;

- **1 și 2 iunie**, la Sala de sport “Gabriel Udișteanu” și pe terenul de zgură s-a organizat, în colaborare cu ACS „Nada Florilor”, Turneul de tenis de câmp Cupa “1 Iunie”, la care au participat în jur de 80 de copii;

- **14–15 iunie**, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Fălticeni, în colaborare cu Muzeul de Artă “Ion Irimescu” Fălticeni, Casa Memorială „Mihail Sadoveanu” și Asociația Culturală „Text și discurs religios”, având ca partener Institutul de Teorie și Istorie Literară „George Călinescu” al Academiei Române, au organizat Conferința Națională „Dinastia Lovineștilor”;

- **18 - 22 iulie**, “Zilele municipiului Fălticeni 2018”;

- **18, 19 iulie**, Turneu tenis de câmp pentru copii, „Cupa Municipiului Fălticeni”, ediția a V-a;

- **19 iulie**, premiarea elevilor olimpici;

- **20 iulie**, “Nunta de Aur” – sărbătorirea cuplurilor fălticenene care aniversează 50 de ani de căsătorie;

- **20 iulie**, Festivalului Neamului Românesc „Ștefan cel Mare și Sfânt” și a Festivalului Internațional de Folclor „Cântă cucu-n Bucovina” cu participarea formațiilor artistice din România, Moldova și Ucraina;

- **21 iulie**, Cupa “Nada Florilor” la pescuit, ediției a VI-a;

- **21 iulie**, Turneu de fotbal copii, Cupa „Zilele Municipiului Fălticeni”, ediția a II -a

- **21 iulie**, Turneu tenis de câmp Old Boys, „Cupa Municipiului Fălticeni”, ediția III-a;

- **21 iulie**, Turneu de tenis de câmp din Circuitul Tenis 10 organizat în premieră pe terenul cu zgură de la Baza de Agrement „Nada Florilor” împreună cu A.C.S. „Nada Florilor” Fălticeni;

- **21 iulie**, Turneu de tenis de masă în cadrul circuitului național “AMATUR”, Cupa „Zilele Municipiului Fălticeni”;

- **22 iulie**, organizarea meciului de fotbal OLD BOYS ('80-'90), între echipele Foresta Fălticeni și C.S.M. Suceava;

- **18 – 22 iulie**, Târgul de Antichități

- **22 iulie**, Expoziția organizată în parteneriat cu Retromobil România, „Roți legendare – Fălticeni, 122 de ani de la primul vehicul din oraș”;

- **23 iulie**, dezbateră “Coeziunea, o valoare comună europeană”, înscrisă în seria Consultărilor cetățenești pentru viitorul Uniunii Europene. Evenimentul a beneficiat de prezența ministrului delegat pentru Afaceri Europene, Victor Negrescu;

- **12 – 14 octombrie, organizarea în parteneriat cu Clubul Copiilor** a celei de-a V –a ediții a Concursului Interjudețean de orientare sportiv – turistică Cupa “Dumbrava Minunată” și Concursul Interjudețean de educație ecologică “O lume mai curată, o lume mai bună”
- **13 – 14 octombrie**, a XV-a ediție a evenimentului anual Târgul Mărului;
- **21 - 22 octombrie**, Ediția a IV -a a Festivalului Fanfarelor;
- **7 -10 noiembrie**, 137 ani de la nașterea scriitorului Mihail Sadoveanu”;
- **28 noiembrie**, evenimentul athletic “România 100 - Fălticeni”, organizat în parteneriat cu Ministerul Tineretului și Sportului și Federația Română de Atletism:
- **1 decembrie**, Ziua Națională a României a fost marcată prin inaugurarea grupului statuar “Altarul eroilor” amplasat în parcul Primăriei Fălticeni, bustul Maiorului Ioan fiind încadrat de busturile eroilor Gavril Danielescu și Constantin Costăchescu, consemnați în istoria primului și celui de-al doilea război mondial.
- **12 decembrie** la Galeria de Artă a Muzeului “Ion Irimescu”, a fost organizată prima ediție a Galei Excelenței Fălticene și venisajul expoziției „Târg boem la Centenar”, autor Codrin Anton;
- **15-31 decembrie**, manifestări dedicate Crăciunului și Anului Nou;
- **15 decembrie**, bazinul de înot de la Baza de Agrement „Nada Florilor”, Cupa „Nada Florilor” la înot, copii;
- **22 decembrie**, comemorarea eroilor Revoluției din decembrie 1989;
- **22 decembrie**, “Cupa Moș Crăciun” la tenis de câmp, concurs organizat de A.C.S. „Nada Florilor” Fălticeni, cu sprijinul Primăriei și Consiliului Local Fălticeni;
- **22 decembrie**, Organizarea Turneului de Tenis de masă “Cupa Iernii”, ediția a XI-a, împreună cu ACS “Șomuz” Fălticeni;
- **27 decembrie**, Spectacol de datini și obiceiuri de Crăciun și Anul Nou, cu participarea formațiilor din Municipiul Fălticeni, comune învecinate, din județele Iași și Neamț și din Ucraina;
- **31 decembrie**, organizare foc de artificii Revelion 2018;

În anul 2018 au fost realizate documentațiile și materialele necesare pentru acordarea titlului de „Cetățean de Onoare”:

- domnului profesor Gabrel Baban este unul dintre marii intelectuali ai Fălticeniului care, prin lucrările sale de pictură, grafică și artă monumentală, păstrează vie memoria, istoria și patrimoniul acestor locuri, 1 decembrie 2018;

- domnului Crișan Victor Popescu, arhitect cu o remarcabilă carieră, autorul legislației în urbanism din România. În anul 2016, alături de alte personalități locale, cum ar fi pictorul Gabrel Baban, profesorii Mioara Gafencu și Gheorghe Artenie, a pus bazele Asociației “Strada Mare”, prin care a propus Primăriei Fălticeni un parteneriat pentru realizarea proiectului “Memorialul Elitelor”, care să readucă în atenția publicului marile personalități ale urbei de pe Șomuz. Un prim obiectiv al acestui proiect , “Altarul Eroilor”, grup statuar închinat eroilor fălticenenilor, realizat cu ocazia Centenarului Marii Uniri de la 1 Decembrie 1918, a fost finalizat în vecinătatea sediului Primăriei Fălticeni.

Compartimentul programe, proiecte de dezvoltare a colaborat cu Serviciul Cultură Muzee, Direcția Economică și Secretarul municipiului pentru întocmirea proiectelor de hotărâre care au fost dezbătute în Consiliul Local:

- proiectul de hotărâre privind alocarea din veniturile proprii ale bugetului local a sumei de 6.000 lei, către Muzeul de Artă “Ion Irimescu”, pentru organizarea și desfășurarea manifestărilor cultural – artistice care se vor desfășura la nivelul municipiului în cadrul evenimentului cultural “Ion Irimescu 115”;

- proiectul de hotărâre privind alocarea de la bugetul local a sumei de 26.690 lei în vederea organizării unor activități cultural, artistice religioase, comemorative și sportive în perioada 5 mai – 1 iunie 2018;

- proiectul de hotărâre privind asocierea Consiliului Local Fălticeni cu Asociația Culturală „Text și discurs religios” în vederea organizării Conferinței Naționale „Dinastia Lovineștilor”, ediția a II –a, și alocarea din veniturile proprii ale bugetului local a sumei de 28.150 lei, pentru organizarea și desfășurarea conferinței;

- proiectul de hotărâre privind organizarea și desfășurarea Programului "Zilele Municipiului Fălticeni";

- proiectul de hotărâre privind aprobarea listei cu elevii, sportivii și cadrele didactice care îi îndrumă, care urmează a fi premiați pe 21 iulie 2018, în cadrul Zilelor Municipiului Fălticeni;

- proiectul de hotărâre privind decontarea cheltuielilor ocazionate de deplasarea, în perioada 12 și 15 noiembrie 2018, primarului, prof. Gheorghe Cătălin Coman și a dr. Vlad Alexandru Morariu, manager al Spitalului Municipal Fălticeni, la Smart City Expo World Congress, Centrul Expozitional Gran Via din Barcelona;

- proiectul de hotărâre privind asocierea Municipiului Fălticeni cu Clubul Copiilor Fălticeni în vederea organizării a două concursuri interjudețene;

- proiectul de hotărâre privind participarea Consiliului Local și a Primăriei Municipiului Fălticeni la organizarea, în cooperare cu unitățile de învățământ liceal din Municipiul Fălticeni, a Balului Bobocilor;

- proiectul de hotărâre privind organizarea, în perioada 13 – 14 octombrie 2018, a manifestărilor „Târgului Mărului” și “Festivalul Fanfarelor”;

- proiectul de hotărâre privind decontarea cheltuielilor ocazionate de vizita delegației orașului Kedainiai, din Lituania, la Fălticeni, în perioada 11 – 15 octombrie 2018;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea organizării și desfășurării unor manifestări culturale – artistice și comemorative în perioada 1 - 31 decembrie 2018;

- proiectul de hotărâre privind acordarea Titlului de Cetățean de Onoare al Municipiului Fălticeni, profesorului Gabrel Baban și acordarea Titlului de Cetățean de Onoare (post-mortem), arhitectului Crișan Victor Popescu;

- proiectul de hotărâre privind decontarea cheltuielilor ocazionate de deplasarea unei delegații a Municipiului Fălticeni, în perioada 14 – 17 februarie 2019, în Lituania;

Împreună cu, Compartimentul informatică au fost concepute și printate afișe, programe, și alte materiale promoționale pentru diverse evenimente organizate de Primăria Fălticeni, Consiliul Local Fălticeni, instituțiile subordonate sau instituțiile partenere și diverse elemente vizuale pentru Baza de Agrement „Nada Florilor”;

Culegerea și prelucrarea de informații privind activitatea curentă a Primăriei și proiectele în derulare în vederea transmiterii acestora jurnaliștilor – 24 de comunicate de presă transmise redacțiilor; 6 situații în care au fost oferite informații la telefon, pe email, întâlniri directe (în urma solicitărilor venite din partea jurnaliștilor).

Alte activități: promovarea imaginii administrației publice locale, relația cu societatea civilă, sinteze, analize, baze de date, gestionarea informațiilor pe siteul falticeni.ro, realizarea de legături pentru angajații Primăriei Municipiului Fălticeni și a instituțiilor subordonate.

SOLUȚIONAREA PROBLEMELOR RIDICATE DE CĂTRE CETĂȚENI PRIN AUDIENȚE, MEMORII, SESIZĂRI, SCRISORI

1. AUDIENȚE

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2018, în cadrul audiențelor săptămânale ținute în fiecare zi de miercuri (46), cu excepția sărbătorilor legale, ținute de prof. Gheorghe Cătălin Coman, primarul municipiului Fălticeni și ing. Constantin Bulaicon, viceprimarul municipiului sau împuterniciți ai primarului, au fost ascultate și îndreptate spre sectoarele cu atribuții în rezolvarea problemelor expuse, un număr de 302 persoane.

Anul	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. persoane înscrise la audiențe	542	1139	739	683	314	292	241	302
Număr probleme ridicate	-	-	861	722	361	330	265	395
Solicitări locuințe ANL (%)	7,13	23,16	19,16	29,08	3,32	3,1	2,65	4.15
Solicitări locuințe sociale (%)	5,44	14,44	12,89	6,37	4,15	9,4	6	9.1
Locuri de muncă (%)	6,66	23,70	16,72	14,54	12,47	13,5	11,2	7.99
Asietnță socială (%)	9,985	4,31	11,38	5,68	9,70	7,7	9,3	11.7
Fond funciar (%)	3,480	1,49	8,60	3,32	1,39	1,4	1,1	2.9
Taxe și impozite (%)	3,631	3,06	5,11	2,77	3,60	7,2	8,5	8.1
Plata chiriei pt locuințe (%)	-	1,65	2,21	4,29	3,25	0,8	0.4	1.9
Parcări (%)	-	3,77	2,32	1,38	1,67	4,1	2,2	1.8
Solicitari terenuri pt. construcție locuințe (%)	4,24	3,61	2,44	1,1	0,55	5,7	4,4	4
Urbanism (%)	-	0,86	1,63	2,07	1,66	5,4	3,35	4.9
Asociații de proprietari (%)	-	1,967	1,28	3,32	3,05	8	9,2	11.7
Câini comunitari (%)	-	1,967	1,16	2,08	2,77	3,7	3,5	2.2

Alimentare cu apa și canalizare (%)	2,421	0,63	0,93	0,55	3,33	8,8	11	7.4
Edilitare (%)	5,295	6,75	5,92	10,66	10,48	7,5	14,8	24,4
Alte probele						13,7	15,9	22.16

Problemele sesizate au rămas aproximativ asemănătoare în ultimii ani. Ca procent au crescut în ultimul an față de 2017 solicitările de locuințe sociale și ANL, problemele din asociațiile de proprietari, fiind sesizate Primăriei Municipiului Fălticeni situații privind defalcarea cheltuielilor comune pe unități de locuit, diferențe între cantitățile de apă raportate de locatari și cele facturate de asociație, alegerea membrilor din comitetul asociațiilor. În ceea ce privește problemele legate de plata chiriei, există un segment de chiriași de pe strada Magazia Gării (cei mai mulți), care au restanțe la plata chiriei și solicită eșalonarea plății acesteia pentru că există riscul rămânerii fără energie electrică a locuințelor în cazul în care nu își reînnoiesc contractele cu furnizorul acestei utilități.

Se constată și o creștere a problemelor de urbanism, în special cele legate de construcția de balcoane, șarpante și garaje, dar și al probelelor edilitare. Nefinalizarea lucrărilor de reabilitare și modernizare a rețelelor de apă potabilă și canalizare de către operatorul regional ACET SA Suceava i-a determinat pe fălticenenii să ceară sprijinul autorităților locale. La fel și în situațiile legate de asphaltarea străzilor, pe care aceste lucrări de apă – canal nu au fost finalizate, Primăria nu a reușit să rezolve favorabil aceste solicitări, cu toate că pentru reabilitarea acestor străzi lucrările sunt bugetate și există contract multianual cu SC Elbi pentru modernizarea acestora.

S-au diminuat solicitările de terenuri pentru construcția de locuințe, alimentarea cu apă potabilă și canalizare și cele legate de parcarile de reședință. Se mențin pe un trend ușor ascendent solicitările privind recalcularea taxelor sau impozitelor produse de efectele aplicării Codului Fiscal sau a obținerii certificatelor medicale de încadrare într-o categorie de handicap, pentru care se acordă anumite facilități fiscale.

Toate cererile pentru locuințe au fost înregistrate prin Compartimentul Spațiu Locativ din cadrul Direcției Tehnice. Majoritatea persoanelor care s-au prezentat la audiențe au dosare pentru obținerea unei locuințe ANL dar au depășit vârsta de 36 de ani, nu au loc de muncă în municipiul Fălticeni. O parte din solicitanții de locuințe sociale nu realizează nici un venit, au

fost evacuați din locuințele pe care le dețineau împreună cu alte persoane cum ar fi părinți, frați sau surori, sunt persoane divorțate iar locuința a revenit, în urma deciziei instanței de judecată, celuilalt soț. Rezolvarea favorabilă a acestor tip de solicitări este aproape imposibilă din cauza lipsei de locuințe sociale. Solicitanții de locuri de muncă au fost redirectionate către Biroul Resurse Umane, spre autoritatea competentă, respectiv Agenția Locală a A.J.O.F.M. Suceava sau spre firme care au executat lucrări de alimentare cu apă și canalizare în municipiul Fălticeni, prestează servicii și care au anunțat autoritățile locale despre existența unor posturi vacante. Problemele de asistență socială se referă la solicitări ajutoare sociale, alimente primite din partea Uniunii Europene, masă la cantina de ajutor social, plata indemnizației pentru creșterea copilului, plata alocației monoparentale, ajutor pentru încălzirea locuinței sau ajutoare financiare în urma avarierii locuințelor datorită incendiilor, ajutoare financiare pentru tratamente medicale. Pentru cazurile eligibile, în urma anchetelor sociale efectuate de Serviciul de asistență socială primarul a dispus acordarea ajutorului social sau ajutoare de urgență pentru cazuri medicale grave.

Pentru multe dintre problemele de fond funciar, în special puneri în posesie pe vechiul amplasament, sau restituirea în natură a terenurilor solicitate pe alte amplasamente sunt procese pe rolul instanțelor de judecată.

Cetățenii au solicitat reducerea sau scutirea de impozite locale pe terenuri și construcții, scutirea de plată pentru amenzile primite sau scutirea de la plata penalităților, majoritatea invocând diverse motive, inclusiv financiare. Fiecare situație de reducere sau scutire a impozitelor a fost analizată de Serviciul Taxe și Impozite dispunându-se în consecință, în funcție de documentele medicale prezentate pentru astfel de scutiri, documente care au dovedit calitatea de veteran de război sau alte documente prevăzute de legislație în baza cărora se acordă scutiri. În ceea ce privește scutirea de la plată a amenzilor și a penalităților, nu a fost aprobată nici o cerere în favoarea petenților; Modificările aduse Codului Fiscal au determinat un număr mare de persoane să se adreseze conducerii primăriei pentru a obține informații suplimentare privind modul de calcul al impozitului pe clădiri și pe teren.

Nu a fost aprobată nici o cerere de scutire penalități la chirie.. Există situații în care chiriașii din locuințele sociale au restanțe foarte mari, aceștia primind somații pentru evacuare. Pentru că nu și-au reînnoit contractele din cauza datoriilor foarte mari, o parte din acești chiriași au rămas fără contoare electrice, acestea fiind ridicate de compania de electricitate.

În urma construcției de noi parcuri și a aplicării Hotărârii de Consiliu Local privind atribuirea locurilor de parcare de reședință locatarilor imobilelor din vecinătatea parcarilor amenajate de municipalitate, numărul probelelor sesizate administrației locale de posesorii de autovehicule s-a diminuat de la an la an. Se înregistrează o creștere a solicitărilor de locuri de parcare în zone foarte aglomerate, unde posibilitățile de a amenaja noi locuri de parcare sunt limitate. Cele mai multe solicitări au venit din partea persoanelor cu mașini recent înmatriculate sau care s-au mutat în locuințe a căror foști proprietari nu au deținut autorism și loc de parcare

Rezolvarea unor probleme ce țin de urbanism, cum ar fi eliberarea de autorizații și certificate de urbanism, contestarea sistării lucrărilor până la intrarea în legalitate, executarea de lucrări de extindere a construcțiilor, reabilitare termică a locuințelor, construcție balcoane, etc. au fost condiționate de documentele pe care le dețin solicitanții și de respectarea condițiilor impuse de legislație.

În ceea ce privește asigurarea ordinii și liniștii publice, cetățenii au reclamat sacandaluri, program prelungit la unele unități comerciale cum ar fi baruri, săli de jocuri mecanice și biliard, distrugerii în parcuri și alte zone publice, practicarea serviciului de transport persoane fără autorizație. Pentru rezolvarea situațiilor semnalate a fost necesară intervenția polițiștilor locali sau cooperarea cu Detașamentul de Jandarmi Fălticeni și Poliția Municipală.

În ceea ce privește problemele de competența asociațiilor de proprietari, majoritatea solicitărilor s-au referit la scutirea de la plată a diferenței dintre consumul de apă înregistrat în plus de apometru de la intrare în bloc și suma consumurilor înregistrate de apometrele din apartamente, probleme cu instalațiile sanitare, activitate defectuoasă a conducerii asociațiilor de proprietari;

Au fost aduse la cunoștința executivului și diverse probleme edilitare cum ar fi iluminat public, curățat/toaletat/tăiere arbori și arbuști, curățenie în cartiere, disfuncționalitățile sistemului public de iluminat, lipsa canalizării în unele zone ale orașului, salubritate, monatre indicatoare rutiere, reabilitare drum după intervenții, lucrări de reparare, extindere, modernizare rețele de apă și canalizare alte probleme, majoritatea găsindu-și rezolvarea în cadrul Direcției Tehnice.

Au fost și solicitări care nu au ținut de competența Primăriei Municipiului Fălticeni, respectivii petenți fiind îndrumați spre instituțiile abilitate în rezolvarea solicitărilor lor (Casa de Asigurări pentru Sănătate, Poliția Municipiului Fălticeni, Judecătoria Municipiului Fălticeni, excutori judecătorești, Casa Județeană de Pensii, Spitalul municipal, Asociația Veteranilor de război).

Prin derularea acestei activități s-a constatat că cetățenii municipiului Fălticeni preferă să-și expună problemele personale sau colective direct conducerii Primăriei Municipiului Fălticeni..

O parte din dolențele cetățenilor nu au putu fi rezolvate în favoarea acestora, pe domenii de interes acestea fiind: locuințe ANL și sociale, locurile de muncă, scutire pentru plata penalităților la chiriilor restante, scutire pentru plata penalităților la taxe și impozite locale, scutire de penalități la utilități, amânări de la plata amenzilor, solicitări de materiale de construcție, solicitări pentru concesionare terenuri, solicitări cumpărare terenuri, solicitări pentru acordarea subvenției la încălzire la persoane care nu îndeplinesc condițiile impuse de lege, solicitări de retrocedare a terenurilor pe vechiul amplasament, solicitări reparații în locuințe proprietate personală.

2. PETIȚII

În anul 2018, în registrul special de gestionare a petițiilor depuse la Primăria Municipiului Fălticeni, conform Orodnanței 27/2002, ordonanță care reglementează modul de exercitare de către cetățeni a dreptului de a adresa autorităților publice petiții formulate în nume propriu au fost înregistrate 554 petiții cu 572 solicitări.

Anul	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. Petiții	770	876	848	776	721	651	608	554
Nr. Solicitări	-	970	933	820	738	664	627	565

Solicitățile au fost direcționate pentru rezolvare la:

Direcție/Serviciu/Compartiment	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Viceprimar probleme edilitare, gospodărești, mediere litigii		11	47	36	24	22
Direcția Tehnică		303	221	145	144	128
probleme de fond funciar	45	33	17	13	16	20
utilități publice, infrastructură rutieră, câini comunitari	89	67	65	77	54	44
probleme de spațiu locativ (solicitări locuințe, înscriere persoane în contract de închiriere, prelungire conttrate de închiriere);	178	101	64	31	44	51
probleme de mediu (depozitare gunoi, tăiere arbori, colectare selectivă);	9	11	23	9	11	6
alte probleme		8	19	15	19	7
Direcția Urbanism și Disciplina în Construcții	-	-	-	21	33	38
probleme de urbanism	64	83	33	21	18	28
altele						10
Secretar municipiu		198	159	181	172	144
retrocedări terenuri, clădiri	40	31	14	17	8	6
solicitări de eliberare documente din arhiva Primăriei Municipiului Fălticeni	34	26	19	24	38	24
activități legate de asistență școlară;	100	73	65	56	70	55
solicitări de ajutoare financiare pentru diverse situații medicale	4	5	5	11	18	14

sau locative;						
contestații la diverse documente produse sau gestionate de primărie	35	24	18	14	10	8
documente ce țin de Registrul Agricol		12	14	29	17	28
alte solicitări		27	24	30	11	9
Direcția Poliție Locală	43	46	51	37	49	38
asigurarea ordinii și liniștii publice, probleme de curățenie și bună gospodărire a orașului, parcuri, alte probleme de competența Poliției Locale	43	46	51	37	49	38
Direcția Economică	90	116	130	125	104	91
solicitări privind reducere de taxe și impozite, scutire plata taxe, impozite și amenzi, scutire penalități	62	75	80	66	75	66
restituire diverse sume de bani, ajutoare financiare	28	30	36	45	21	15
alte probleme de natură economică		11	14	14	8	10
Serviciul Resurse Umane, Comunicare	28	61	62	52	42	37
relațiile de muncă (în special solicitari de angajare)	28	15	24	19	14	22
probleme generale ale comunității		46	38	33	28	15
Serviciul Adminsitrativ, Control, Achiziții	60	85	68	40	29	39

asociații de proprietari	12	24	16	22	18	23
autorizare, funcționare spații comerciale sau comerț ambulant;	48	61	52	18	11	16
Serviciul Cultură, Muzee			11	6	3	0
Direcția Administrația Piețelor				9	11	8
Serviciul Public comunitar evidența persoanelor				12	16	10
Eliberare acte de identitate				1	3	0
Stare civilă				11	13	10

3. ACCESUL LA INFORMAȚIILE DE INTERES PUBLIC

Primăria Fălticeni a acoperit prin Compartimentul programe, proiecte de dezvoltare, o vastă arie de activități menite să mulțumească nevoia de informare a cetățeanului.

În anul 2018 s-au elaborat și publicat informațiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, prin afișare la sediul instituției, publicare în mass-media județeană și publicare pe pagina de Internet proprie.

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2018, departajat pe domenii de interes, așa cum sunt definite de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (nu include solicitările de informații redirecționate spre soluționare altor instituții):

An	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	19	15	25	10	18	24	30	30

- Utilizarea banilor publici (contracte, investiții, cheltuieli etc):

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	1	7	0	2	11	5	6

- Modul de îndeplinirea atribuțiilor instituției publice:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	0	3	1	4	0	2	0

- Acte normative, reglementări :

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	7	11	5	8	8	11	11

- Activitatea liderilor instituției:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	0	1	0	1	0	0	1

- Informații privind aplicarea Legii 544/2001:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	1	0	0	0	0	0	0

- Altele (stadiu înființare Muzeul Falticenilor, lista cu punctele termice din municipiu; lista cu terenuri domeniu public disponibile; carti scrise de Eugen Lovinescu; manifestări organizate în Anul Centenar; stadiu construcție market; lista autorizații construcții; informații evacuare persoane înainte de 1989; informații despre comunicarea de marketing din cadrul proiectelor cu finanțare europeană):

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	5	3	4	3	5	12	12

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2018, rezolvate favorabil:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	15	25	10	18	24	29	30

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2018, respinse:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	1	2	0	0	0	1	0

s-au solicitat date despre donațiile de carte primite de Primărie și muzee în timpul deportarilor din cel de-al doilea război mondial – informație inexistentă;

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2018, departajat după tipul solicitantului informațiilor:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice	11	11	7	10	20	20	18
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice	4	14	3	8	4	10	12

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2018, departajat după modalitatea de adresare a solicitării:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
pe suport de hârtie	13	23	8	10	11	17	11
pe suport electronic	2	2	2	8	13	13	19

Numărul de reclamații administrative în anul 2018 în baza Legii nr.544/2001:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Nr. solicitări	0	3	10	0	0	0	0

Suma încasată în anul 2018 de instituție pentru serviciile de copiere a informațiilor de interes public furnizate – 0 lei

4 . RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2018

<i>INDICATORI</i>	<i>cod</i>	<i>RASPUNS</i>
-------------------	------------	----------------

<i>A. Procesul de elaborare a actelor normative</i>		
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în 2018	A1	68
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunțate în mod public	A2	58
Dintre acestea, au fost anunțate în mod public:		
a. pe site-ul propriu	A2_1	58
b. prin afisare la sediul propriu	A2_2	58
c. prin mass-media	A2_3	58
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informații referitoare la proiecte de acte normative	A3	1
Din care, solicitate de:		
a. persoane fizice	A3_1	
b. asociații de afaceri sau alte asociații legal constituite	A3_2	1
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informațiilor referitoare la proiectul de act normativ	A4	0
5. Numărul proiectelor transmise asociațiilor de afaceri și altor asociații legal constituite	A5	0
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relația cu societatea civilă care au fost desemnate	A6	1

7. Numărul total al recomandărilor primite	A7	0
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	A8	0
9. Numărul întâlnirilor organizate la cererea asociațiilor legal constituite	A9	0
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate în anul 2015 fără a fi obligatorie dezbateră publică a acestora (au fost adoptate în procedura de urgență sau conțin informații care le exceptează de la aplicarea Legii nr. 52/2003, conform art. 5)	A10	11
<i>B. Procesul de luare a deciziilor</i>		
1. Numărul total al ședințelor publice (stabilite de instituțiile publice)	B1	25
2. Numărul ședințelor publice anunțate prin:		
a. afișare la sediul propriu	B2_1	25
b. publicare pe site-ul propriu	B2_2	25
c. mass-media	B2_3	25
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la ședințele publice (<i>exclusiv funcționarii</i>)	B3	152
4. Numărul ședințelor publice desfășurate în prezența mass-media	B4	25
5. Numărul total al observațiilor și recomandărilor exprimate în cadrul ședințelor publice	B5	0

6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	B6	0
7. Numărul ședințelor care nu au fost publice, cu motivația restricționării accesului:		
a. informații exceptate	B7_1	0
b. vot secret	B7_2	0
c.alte motive (care ?)	B7_3	0
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) ședințelor publice	B8	25
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	B9	25
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acționată în justiție în 2015		
1. Numărul acțiunilor în justiție pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparența decizională intentate administrației publice:		
a. rezolvate favorabil reclamantului	C1_1	0
b. rezolvate favorabil instituției	C1_2	0
c. în curs de soluționare	C1_3	0

IV. SERVICIUL ADMINISTRATIV-CONTROL-ACHIZIȚII

Emitere autorizații funcționare spațiu comercial – 66 unități

Taxa viză spații comerciale – 113.485,00 lei

Verificări agenți economici – 7

Amenzi aplicate - 100,00 lei

Emitere autorizații taxi – 9 autorizații

Emitere autorizații de transport în regim de închiriere – 76 autorizații

Taxă viză autorizații taxi – 2.880,00 lei

Taxă utilizare domeniul public (căsuțe Piața Nafa Florilor + acorduri) – 43.685,00 lei

Taxă tonomate cafea: 14.520,00 lei

Bani încasați din parcometre – 81.452,00 lei

Proceduri achiziții publice / contracte încheiate

Contracte de lucrări

– 19 contracte, din care: 1 contract prin procedură simplificată; 17 contracte prin încredințare directă; 1 contract multianual;

Contracte de servicii

– 51 de contracte atribuite prin încredințare directă;

Contracte de furnizare

– 18 contracte atribuite prin încredințare directă, 1 contract multianual;

COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ

Obiectivul general urmărit: îmbunătățirea sistemului informațional al instituției.

Obiectivele specifice:

- creșterea calității și accesibilității serviciilor oferite de administrația publică locală cetățenilor, mediului de afaceri, etc;
- îmbunătățirea fluxului informațional rapid și eficient, necesar procesului decizional;
- realizarea unui sistem informatic integrat pentru fluidizarea circuitului informației la nivel instituțional;
- utilizarea mijloacelor moderne de comunicație.

Pentru realizarea obiectivelor asumate principalele activități desfășurate în 2018 au fost:

Actualizarea și remodelarea, cu ajutorul furnizorilor, a sistemului integrat de management a resurselor financiare, materiale și umane având următoarele module: contabilitate bugetară (evidența mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar, a materialelor, contabilitate generală, execuție bugetară), buget, salarii precum și impozite și taxe și registrul agricol funcție de modificările legislative apărute și a cerințelor utilizatorilor finali.

Extinderea rețelei informatice a primăriei în funcție de structura organizatorică a instituției, ținând totodată cont și de viitoarea dezvoltare a sistemului informațional. Asigurarea legalității utilizării aplicațiilor în cadrul tuturor compartimentelor și birourilor Primăriei Municipiului Fălticeni.

Îmbunătățirea sistemului informatic prin extinderea funcțiunilor softului existent și înlocuirea unor module pe de o parte pentru securizarea datelor iar pe de alta pentru ușurarea muncii operatorilor:

- asigurarea actualizărilor periodice a programul de impozite și taxe și a programul legislativ în colaborare cu producătorii respectivelor soft-uri;
- adaptarea softului realizat de biroul de specialitate la modificările legislative și la cerințele utilizatorilor de la serviciul de asistență socială și serviciul de urbanism.

Gestionarea informațiilor primite prin e-mail prin direcționarea acestora spre birourile de specialitate precum și trimiterea răspunsurilor către solicitanți.

Actualizarea site-ului primăriei - www.falticeni.ro.

Furnizarea serviciilor de tip e-administrație furnizate populației:

- furnizarea de formulare online;
- furnizarea documentelor și informațiilor de interes public;

- publicarea informațiilor cu privire la taxele și impozitele locale;
- publicarea proiectelor de hotărâre și a hotărârilor Consiliului Local;
- informații cu privire la serviciile oferite de primărie;

Prin înrolarea Primăriei Municipiului Fălticeni în Sistemul național electronic de plată online a taxelor și impozitelor utilizând cardul bancar – SNEP, impozitele și taxe locale pot fi plătite și online prin ghiseul.ro. În anul 2018 s-au efectuat 141 de plăți prin ghiseul.ro.

În parteneriat cu Consiliul Județean Suceava, s-a continuat proiectul “Implementarea de soluții e-guvernare la nivelul a 15 UAT-uri din județul Suceava III”. Proiectul propune un soft integrat având următoarele aplicații: Registru agricol, Management documente, Taxe și impozite, Resurse umane, Financiar contabilitate, Buget, Management de proiecte, Analiză și raportare, Administrare sistem.

De asemenea s-a continuat modernizarea sistemului de supraveghere video a intersecțiilor din municipiul Fălticeni în scopul fluidizării traficului și a creșterii siguranței rutiere. Totodată s-au instalat camere de supraveghere video și în punctele de colectare selectivă a deșeurilor pentru monitorizarea acestei activități, în vederea identificării persoanelor care nu respectă rolul containerelor de colectare selectivă. În baza cererilor făcute de Poliția Municipiului Fălticeni sau de către cetățeni se furnizează fișiere în format video pentru rezolvarea unor situații deosebite apărute pe raza municipiului Fălticeni. La Baza de agrement „Nada Florilor” s-a realizat un sistem de supraveghere video pentru paza obiectivului.

Acordarea de asistență tehnică hard și soft birourilor din cadrul Primăriei. În acest sens s-au efectuat intervenții de natură tehnică pentru conectare echipamente, schimbări piese, instalări și reinstalări de soft de bază, devirusări calculatoare. De asemenea s-a asigurat asistență tehnică hard și soft pentru aplicațiile în exploatare, recuperări baze de date, s-au efectuat reorganizări, arhivări, salvări de baze de date. S-a pus la dispoziția funcționarilor publici documentația necesară pentru utilizarea eficientă a pachetului Office, tipizată după cerințele de examinare ECDL. De asemenea utilizatorii care au solicitat sprijin în asimilarea informațiilor de natură informatică li s-a acordat asistență.

S-au realizat machete pentru diverse materiale de promovare (diplome, afișe, pliante, invitații), necesare pentru buna desfășurare a manifestărilor culturale și artistice desfășurate de către municipalitate: Zilele Municipiului Fălticeni, Târgul mărului, Festivalul de datini și obiceiuri de Crăciun și Anul Nou.

În baza Hotărârii privind aprobarea Regulamentului de atribuire a locurilor de parcare în municipiul Fălticeni și a tarifelor aferente acestora, în anul 2018 s-a continuat actualizarea

bazele de date cu privire la solicitările cetățenilor privind atribuirea parcarilor de reședință precum și a contractelor semnate în acest sens. Totodată s-au evidențiat în bazele de date și cererile de reziliere ale contractelor la cererea cetățenilor care s-au mutat, au vândut mașina sau apartamentul, urmând ca locul de parcare astfel eliberat să fie atribuit altui solicitant.

S-a furnizat asistență tehnică personalului Bibliotecii Municipale „Eugen Lovinescu” pentru buna funcționare a programului „Biblionet”, oferind astfel cetățenilor posibilitatea de a avea acces gratuit la informație prin intermediul tehnologiei moderne.

În urma aprobării de către Consiliul local a Hotărârii privind concursul de colectare selectivă „Participă activ... colectează selectiv” ediția a IV-a s-a continuat monitorizarea cantităților de deșeuri colectate selectiv în cadrul unităților de învățământ din Fălticeni și s-au stabilit câștigătorii concursului.

În anul 2018 s-a achiziționat tehnică de calcul în valoare 24.4600 lei.

Activitățile desfășurate au drept scop atât creșterea gradului de transparență și apropierea administrației locale de cetățeni prin dezvoltarea sistemului informatic de e-administrație cât și eficientizarea și ușurarea muncii personalului primăriei.

Obiective pentru anul 2019:

Continuarea implementării sistemului informatic integrat la nivelul Primăriei municipiului Fălticeni prin achiziționarea de noi sisteme pentru acoperirea și modernizarea necesarului de hardware și introducerea subsistemelor informatice cu ajutorul software-ului specializat în majoritatea activităților instituției.

Instruirea personalului privind utilizarea subsistemelor informatice.

Îmbunătățirea nivelului de securitate a datelor prin modificarea caracteristicilor serverului de backup, a utilizării de protocoale securizate și a certificatului electronic.

V. DIRECȚIA POLIȚIEI LOCALĂ

Baza legală a înființării Poliției Locale Fălticeni o constituie prevederile Legii Poliției Locale nr.155/2010 și H.G. nr. 1332 din 23.12.2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a poliției locale și H.C.L. NR.10/2011 care aprobă înființarea Poliției Locale a mun. Fălticeni.

Potrivit legii, scopul pentru care se înființează Poliția Locală îl constituie exercitarea atribuțiilor privind apărarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanei, a proprietății private și publice, prevenirea și descoperirea infracțiunilor, în următoarele domenii :

- a) ordinea și liniștea publică, precum și paza bunurilor publice;
- b) circulația pe drumurile publice;
- c) disciplina în construcții și afișajul stradal,
- d) protecția mediului,
- e) activitatea comercială;
- f) evidența persoanelor;
- g) alte domenii stabilite prin lege.

Activitatea Poliției Locale se desfășoară în interesul comunității locale, exclusiv pe baza și executarea legii și a actelor autorității deliberative și a celei executive, din cadrul administrației publice locale, precum și în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate stabilite prin acte administrative ale autorităților administrației centrale și locale.

Structura Poliției Locale Fălticeni la data de 31.12.2018 :

- 1 director executiv ;
- 27 polițiști locali ;
- 10 agenți pază GUARD II.

Poliția Locală pe parcursul anului 2018 a executat următoarele misiuni permanente și temporare :

- asigurarea ordinii publice la întruniri și manifestații, (mitinguri, marșuri, demonstrații, procesiuni, acțiuni de pichetare, promoționale, comerciale, activități cultural artistice, sportive, religioase, comemorative) care se desfășoară în locuri publice și care implică aglomerări de persoane ;
- a acordat sprijin administrației publice locale în desfășurarea unor acțiuni specifice ;
- a intervenit și restabilit ordinea publică când aceasta a fost tulburată prin orice fel de acțiuni sau forțe ce contravin legilor în vigoare ;

- a intervenit pentru combaterea manifestărilor de violență între diferite grupuri turbulente sau pentru capturarea și neutralizarea infractorilor care folosesc arma de foc ori alte mijloace ce pun în pericol siguranța persoanei, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale ;
- urmărirea și prinderea evadaților, dezertorilor și a altor persoane, despre care există date , informații sau indicii temeinice că intenționează să săvârșească, au săvârșit sau se sustrag măsurii preventive executării pedepselor privative de libertate sau se opun executării hotărârilor judecătorești.

Obiectivul principal al activității Poliției Locale a fost particularizat la două sarcini distincte și interdependente : aceea că a contribuit eficient la aplicarea legilor fundamentale ale statului, contribuind la aplicarea ansamblului acțiunilor și măsurilor pentru asigurarea unei situații generale de siguranță și liniște publică și sarcina comună de a se limita strict la puterile ce îi sunt conferite, abținându-se de la orice act arbitrar și respectând libertățile și drepturile individuale ale cetățenilor.

În acest sens, personalul Poliției Locale și-a asumat responsabilitatea de a asigura un serviciu public de calitate, în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor autorităților și ale instituțiilor publice, în limitele atribuțiilor stabilite.

Aceste deziderate s-au concretizat în asigurarea ordinii și liniștii publice, paza și protecția sediului Primăriei, sprijinul instituțiilor statului cu atribuții în spectrul ordinii publice, administrației, protecția mediului înconjurător, comerțul stradal, disciplina în construcții și afișajul stradal, circulația pe drumurile publice, evidența persoanelor precum și asigurarea escortei și integrității corporale a unor lucrători din cadrul primăriei pe timpul desfășurării unor controale și anchete sociale.

Poliția Locală are menirea de a lupta contra formelor de delincvență ce se înregistrează în mediul urban, menținerea liniștii publice în societate și vegherea la respectarea legilor, acestea fiind principalele obiective.

Poliția Locală a încercat să dezvolte relațiile interetnice, iar prin aspectele muncii sale trebuie să vizeze și drepturile omului. Poliția Locală joacă un rol esențial în protejarea acestor drepturi, fără de care democrația este o noțiune fără conținut concret, relația dintre Poliția Locală și cetățeni este un element cheie într-o democrație. Un polițist local care susține valorile civile are toate șansele să fie cel mai bun în practicarea unui profesionalism adaptat cerințelor societății civile. Pentru a câștiga respectul populației nu este suficient să se acționeze numai strict în conformitate cu legea, în mod rigid, ci trebuie să se țină seama și de celelalte norme morale. Trebuie aplicată legea cu integritate dar respectând populația și să se

facă dovada de bun simț în aplicarea acesteia. Nu trebuie niciodată pierdută din vedere noțiunea de serviciu public al Poliției Locale care este o dimensiune indispensabilă și de larg interes.

Personalul din cadrul Poliției Locale acționează cu profesionalism și respect față de populație demonstrând : spirit de orientare, imparțialitate, onestitate, conștiinciozitate, echitabilitate și neutralitate.

Prin Legea 155/2010, s-a dat posibilitatea consiliilor locale să creeze o poliție a lor, care neavând atribuții pe linia descoperirii și cercetării infracțiunilor, să se ocupe cu asigurarea liniștii publice, prevenirea infracțiunilor, de constatarea și sancționarea contravențiilor, probleme aparent minore, dar importante pentru comunitate. Astfel s-a creat un serviciu care este aproape de cetățean, care este atent la orice fel de probleme care interesează cetățenii.

Polițiștii locali sunt de un real ajutor pentru primar și serviciile publice din cadrul primăriilor în vederea menținerii ordinii, curățeniei din localitate și la organizarea și desfășurarea diferitelor evenimente politice și cultural sportive din aceste localități.

Atribuțiile polițiștilor locali seamănă cu atribuțiile polițiștilor aparținând Poliției Naționale doar că primii nu au competența privind cercetarea infracțiunilor având doar sarcini în domeniul ordinii și liniștii publice, comerț stradal, etc. sarcini ce diferă de la o unitate la alta, aceasta depinzând de primarul din localitatea respectivă, care poate da competențe, bineînțeles în limitele legii. Deși sarcinile celor două poliții sunt puțin diferite scopul activităților desfășurate de către acestea sunt comune și anume ordinea și liniștea publică. Tocmai de aceea cele două structuri trebuie să mențină o colaborare strânsă nu să se concureze sau să aibă loc tensiuni între ele, acest aspect reprezentând o cerință esențială pentru îndeplinirea sarcinilor fiecărei unități în parte, mai trebuie ținut cont că majoritatea polițiștilor locali provin din viața civilă.

În anul **2018** polițiștii locali din cadrul Poliției Locale Fălticeni au aplicat un nr. de **595** procese verbale de contravenție în valoare de **90.574 lei** pentru încălcări ale **Legii nr.61/1991**, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, **OUG 195/2002**, pentru sancționarea unor fapte de încălcare a unor reguli de circulație, la **H.C.L.151/2013**, Regulament pentru stabilirea normelor de bună gospodărire pe teritoriul mun. Fălticeni și **H.C.L. 103/2012**, Regulament de atribuire a locurilor de parcare în mun. Fălticeni, după cum urmează :

- Legea 61/1991 – 79
- OUG 195/2002 – 77
- H.C.L. 151/2013 –126

- H.CL.103/2012 – 218

Indicatori operativi :

- persoane legitimate - **1257**
- răspunsuri la sesizări adresate în scris - **76**
- stări conflictuale aplanate - **104**
- minori scăpați de sub supraveghere și încredințați părinților sau instituțiilor de ocrotire - **7**
- verificări comercianți - **83**
- cerșetori îndepărtați din zona de competență - **378**
- întâlniri cu rep. instituțiilor de învățământ, asociații de proprietari sau alte instituții - **24**
- număr de acțiuni privind supravegherea unor zone în care au fost efectuate lucrări de modernizare carosabil și trotuare - **315**
- număr de acțiuni-fluidizarea circulației cu ocazia efectuării unor modernizări, carosabil - **164**
- număr de acțiuni privind asigurarea ordinii publice cu prilejul desfășurării unor spectacole artistice, manifestări sportive etc. - **74**
- număr de acțiuni privind efectuarea unor activități specifice în colaborare cu Poliția Națională - **28**
- număr de acțiuni privind efectuarea unor acțiuni în colaborare cu instituții ale

Administrației Publice Locale și alte instituții - **122**

- polițiștii locali au asigurat ordinea publică la manifestările cultural-artistice, sportive, care s-au desfășurat pe raza municipiului Fălticeni;
- au acționat pentru identificarea cerșetorilor, a copiilor lipsiți de ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, persoanelor fără adăpost, cu măsuri pentru înștiințarea sau pentru predarea acestor persoane către serviciile publice de asistență socială în condițiile legii;
- au participat la asigurarea unui climat de siguranță și securitate publică în incinta și zona adiacentă unităților de învățământ, prevenirea și combaterea delicvenței juvenile și a victimizării minorilor, precum și în scopul diminuării riscului infracțional și victimal în rândul minorilor;
- au asigurat fluenta traficului rutier pe toate străzile unde au avut loc lucrări de reparare și modernizare a carosabilului;
- au monitorizat permanent atât parcarile de reședință cât și parcarile publice cu plată.

Obiectivul general :

- asigurarea ordinii și liniștii publice, a siguranței cetățeanului, creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor aparținând domeniului public și privat al municipiului, respectarea normelor privind buna conviețuire, gospodărirea, întreținerea și curățenia localității, protecția

mediului, comerțul stradal și din piețe, sens în care, primordial a fost punerea în aplicare a prevederilor H.C.L.151/2013, disciplina în construcții și afișajul stradal, circulația pe drumurile publice, evidența persoanelor.

Obiective operaționale pe domenii :

- gospodărirea, întreținerea și curățenia municipiului, constatarea și sancționarea contravențiilor;
- protecția mediului;
- desfășurarea activităților de comerț;
- disciplina în construcții și afișajul stradal
- circulația pe drumurile publice
- evidența persoanelor

Indicatori de performanță la Poliția Locală :

- neînregistrarea de evenimente negative la posturile de pază încredințate;
- stadiul cunoașterii consemnelor general și particular al postului sau misiunii încredințate;
- număr de constatări : infracțiuni flagrante, contravenții date în competență, alte fapte antisociale pentru care s-au sesizat organele competente;
- cereri, sesizări, reclamații ale cetățenilor, soluționate;
- cunoașterea zonei de responsabilitate, a problemelor existente și modul de implicare pentru rezolvarea acestora (măsuri întreprinse potrivit competențelor sau propuneri de măsuri);
- participarea activă la activități ordonate în dispozitive de ordine și siguranță publică : număr de acțiuni proprii sau în cooperare la care a luat parte (prezența, număr de constatări);
- operativitatea intervenției (timp de reacție, timpi de soluționare) în cazul sesizării cu privire la ilicitul penal sau contravențional ori la evenimente deosebite și oportunitatea măsurilor întreprinse (corectitudinea măsurilor luate);
- participarea activă la ședințele de instruire (prezența, calificativele obținute la evaluările profesionale);
- încadrarea în baremele stabilite pentru măsurarea condiției fizice.

VI. DIRECȚIA URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

COMPARTIMENT URBANISM:

- asigură respectarea și punerea în aplicare a legislației în vigoare ;
- urmărește elaborarea și propune spre aprobare planul de urbanism general precum și celelalte documentații de urbanism care stau la baza dezvoltării localității (planuri zonale , plan de urbanism , plan de detaliu , studii de amplasament , etc.);
- întocmește Planul de dezvoltare urbanistică a orașului, de zonare și lotizare a terenurilor destinate construcțiilor ;
- stabilește cu aprobarea Consiliului local municipal măsuri obligatorii pe întreg teritoriul orașului cu privire la realizarea prevederilor planurilor în dotare urbanistică a acestuia ;
- eliberează autorizații de construcție și urmărește realizarea construcțiilor, cu respectarea prevederilor legale ;
- ține evidența cadastrală a terenurilor și construcțiilor din oraș (terenuri libere , terenuri transmise prin acte normative, construcții noi, rețele tehnico – edilitare) ;
- rezolvă cererile , sesizările și reclamațiile în probleme de sistematizare, urbanism și disciplină în construcții și face propunerile necesare ;
- verifică respectarea disciplinei în construcții, aplicând potrivit legii, sancțiuni în cazurile de contravenție constatate ;
- face propuneri pentru avizarea lucrărilor de construcții industriale, locuințe, dotări social – culturale, comerciale, lucrări edilitare, urmărind încadrarea lor armonioasă în ansamblul zonei și păstrarea specificului local;
- face propuneri în legătură cu schimbarea denumirii de străzi, piețe, parcuri, etc. ;
- urmărește păstrarea specificului local în domeniul arhitecturii și urbanismului, a plasticii vitrinelor firmelor, reclamelor și mobilierului urban;
- depistează terenurile libere din perimetrul constructibil al orașului și face propuneri în cadrul prevederilor legale, pentru atribuirea acestora persoanelor fizice și juridice ;
- asigură asistență tehnică și recepționarea, pentru executarea de lucrări publice sau reparații capitale executate cu fonduri de la bugetul local;

- realizează controlul construcțiilor privind disciplina în construcții, a autorizațiilor, luând măsuri operative de sancționare contravențională în cazul încălcării planului de sistematizare ori pentru construcții realizate în afara perimetrului constructibil ;
- face propuneri de parcelare a terenurilor necesare pentru construcții civile sau industriale, potrivit legii, în conformitate cu schițele și detaliile de sistematizare aprobate;
- identifică lucrările de reparații necesare pentru obiectivele incluse în lista de bunuri ce alcătuiesc domeniul public și privat al municipiului Fălticeni precum și lucrările de realizate și propune includerea acestora în lista anexă a bugetului local;
- întocmește documentația privitoare la lucrările de reparații cerute de instituțiile abilitate;
- organizează și răspunde de recepție obiectivelor din proiect și respectarea legilor în vigoare;
- colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparații;
- întocmește și raportează organelor superioare dările de seamă statistice solicitate , la termenul respectiv ;
- rezolvă problemele privind concesionarea de terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni;
- organizează întâlniri, simpozioane, concursuri, ce au ca scop o creștere a activității de arhitectură și urbanism în municipiu, dezvoltarea acestuia conform standardelor europene și aspirațiilor particulare ale oamenilor locului ;
- urmărește realizarea unei bune colaborări între Primărie, Prefectură, Consiliul Județean, cadastru imobiliar, centrele de proiectare sau alți factori implicați, pentru realizarea unei activități corespunzătoare pe linie de urbanism ;
- controlează și sprijină aplicarea măsurilor de conservare a ariilor și monumentelor naturii ;
- pentru executarea de lucrări publice, din bugetul local, reparații capitale, asigură asistența tehnică și recepționarea lor;
- verifică respectarea disciplinei în construcții, aplicând, potrivit legii, sancțiuni în cazurile de contravenție constatate;
- se preocupă de organizarea mobilierului stradal; chioșcuri, tonete, firme , reclame, afișaje, amplasamente, lucrări de artă plastică, făcând propuneri pentru întreținerea de proiecte pentru îmbunătățirea esteticii urbane ;

- propune și comandă studii de specialitate privind protejarea, racordarea, restaurarea și conservarea construcțiilor reprezentând arhitectură de artă și cultură ;
- sesizează și aduce la cunoștință primarului și viceprimarului neconcordanțele din teritoriu, solicitând aprobarea de măsuri ;
- execută orice altă dispoziție legală dată de primar și viceprimar ;
- urmărirea întocmirii documentației pentru contractarea proiectării și respectiv a execuției lucrărilor cuprinse în lista anexă a bugetului local, inclusiv pregătirea licitațiilor;
- urmărirea execuției lucrărilor contractate în conformitate cu atestatul de diriginte de șantier;
- întocmirea documentației privitoare la lucrările de investiții și reparații cerute de instituții abilitate ;
- inițierea și dezvoltarea unor contracte directe cu principalii finanțatori ai unor proiecte de dezvoltare locală;
- elaborarea cu instituțiile implicate a unor prognoze și programe de dezvoltare economico – sociale și supunerea acestora spre aprobare Consiliului local al municipiului Fălticeni;
- rezolvarea problemelor privind concesionarea de terenuri aparținând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni .
- stabilește cele mai eficiente soluții funcționale și constructive privind amplasarea investițiilor;
- conciliază divergențele la contractele de antrepriză ivite între beneficiarul investiției, executant și proiectant ;
- organizează și răspunde de recepția obiectivelor din proiect cu respectarea legislației în vigoare;
- colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparații ;
- culegerea de informații și primirea documentelor aprobate care justifică necesitatea și oportunitatea înscrierii în lista de investiții a cheltuielilor de capital
- înscrierea în programul de investiții a cheltuielilor de capital care întrunesc condițiile legale pentru a fi înscrise în program, supunerea acestora analizei comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

- deschiderea finanțării pentru obiectivele prevăzute în programul de investiții și urmărirea cheltuieliilor fondurilor pentru a asigura încadrarea în alocațiile aprobate;
- întocmirea temelor de proiectare pentru obiectivele noi de investiții, pe baza planurilor urbanistice aprobate, supunerea acestora aprobării ordonatorului de credite;
- participarea în comisiile de analiză a ofertelor pentru efectuarea achizițiilor proiectării și execuției investițiilor publice;
- analiza documentațiilor tehnico – economice ale investițiilor publice, întocmirea documentațiilor pentru avizarea și aprobarea acestora;
- confirmarea pe documentele de plată a cheltuirii sumelor de plată pentru obiective prevăzute în programul de investiții în limita prevederilor acestuia și conform contractelor încheiate;
- colaborarea cu Consiliul Județean pentru asigurarea și urmărirea cheltuirii fondurilor din bugetul de stat care se alocă prin Consiliul Județean;
- primirea documentațiilor pentru fundamentarea necesității și oportunității alocării de fonduri de investiții pentru regiile subordonate Consiliului Local;
- comunicarea alocării de fonduri pentru cheltuieli de natura investițiilor către regiile subordonate Consiliului Local;
- organizarea recepțiilor obiectivelor de investiții, primirea cărții tehnice a construcțiilor, predarea obiectivelor în exploatare și administrare după finalizare;
- întocmirea documentațiilor pentru aprobarea scoaterii din funcțiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative și a datelor furnizate de cei care le-au exploatat;
- colaborarea cu ANL pentru realizarea lucrărilor de viabilitate a terenurilor aferente locuințelor pe care le realizează agenția;
- colaborarea cu instituțiile publice de interes local, stabilite prin legea bugetului de stat, ale căror investiții sunt finalizate din bugetul local și aprobarea de Consiliul Local;
- soluționarea corespondenței referitoare la obiectivele de investiții ale municipiului aprobate prin programe anuale;
- urmărește și coordonează activitatea de natură tehnică pentru proiectele privind utilizarea eficientă a energiei, reabilitarea termică a clădirilor pe raza municipiului;

- întocmește documentația necesară achiziției serviciului de expertiză tehnică pentru imobilele a căror plată se face din fonduri alocate de la bugetul local și alte fonduri constituite conform legislației;
- urmărește derularea contractelor serviciului de expertiză tehnică pentru imobilele a căror plată se face din fonduri alocate de la bugetul local și alte fonduri constituite conform legislației;
- îndeplinește și alte sarcini și atribuții ce decurg din actele normative sau sunt transmise de conducerea Primăriei .

BIROUL DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR

- colaborează cu instituțiile care acordă finanțări externe și interne, prin programele destinate administrației publice locale și întocmește proiecte în colaborare cu celelalte compartimente;
- susține constituirea parteneriatelor între O.N.G. – uri și administrația publică locală, la nivel municipal, pentru elaborarea unor programe de dezvoltare în domeniul învățământului, sănătății, culturii, mediului și vieții economice, finanțată din surse interne sau externe;
- elaborează și redactează programe și proiecte necesare îmbunătățirii activității administrației publice locale și ridicării calității vieții comunității locale;
- păstrează legăturile cu forurile naționale și internaționale pentru promovarea și derularea programelor în interesul comunității;
- elaborează și redactează cereri de finanțare pentru obținerea de fonduri nerambursabile;
- la obținerea finanțării îndrumă și monitorizează derularea programelor păstrând permanent legătura între finanțatori și instituție;
 - colaborează cu responsabilul financiar în vederea asigurării resurselor;
 - supervizează – prin intermediul coordonatorului de proiect - implementarea lucrărilor de construcție;
 - verifică fluxurile financiare și avizează facturile;
 - elaborează bugetele și planurile pentru desfășurarea activităților;

- raportează modul de realizare a obiectivelor propuse prin proiect;
- reprezintă interesele și obligațiile solicitantului în derularea proiectului;
- desfășurarea procedurilor de achiziție a lucrărilor, bunurilor și serviciilor;
- organizarea procedurilor de achiziționare a lucrărilor de construcție;
- asigurarea legăturii cu furnizorii de lucrări / bunuri;
- coordonarea recepției lucrărilor / bunurilor achiziționate;
- se asigură ca inginerul și constructorul respectă cerințele prevăzute de legislația în vigoare privind calitatea lucrărilor de construcții;
- asigura interfața Dirigintului de șantier – Constructor – prin intermediul salariatului specializat în domeniu;
- gestionează situația întreruperilor sau întârzierii lucrărilor;
- organizează ședințele lunare de raportare de către dirigințele de șantier către UIP a progresului fizic al lucrărilor;
- se asigură de emiterea Certificatului de recepție finală a lucrărilor pentru lucrările realizate;
- asigurarea activităților administrative și de secretariat;
- efectuarea analizelor privind modul de atingere a rezultatelor prevăzute prin proiect;
- participarea la planificarea și organizarea acțiunilor aferente activităților;
- urmărirea evoluției și gestionarea problemelor în cadrul organizării și desfășurării activităților;
- participarea la evaluarea rezultatelor și indicatorilor, administrarea activităților;
- ține evidența modului de alocare a resurselor din cadrul proiectelor;
- întocmește, în condițiile contractuale, rapoarte descriptive și financiare parțiale și finale și se ocupă de expedierea acestora către finanțatori;
- întreține un cadru adecvat parteneriatelor dintre administrația publică locală și alți colaboratori (mediu de afaceri, societatea civilă, instituții publice, etc.) pe diferite programe și proiecte;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire pentru contractele de achiziție publică;

- îndeplinește obligațiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 34 / 2006;
- aplică și finalizează procedurile de atribuire privind contractele de achiziție publică;

Sinteza activității în anul 2018

Autorizații de construire eliberate = 276

Certificate de urbanism eliberate = 623

Documentații de urbanism avizate și aprobate:

- Plan Urbanistic de Detaliu = 0

- Plan Urbanistic Zonal = 0

4. Procese-verbale de recepție lucrări de construcții = 181

5. Procese-verbale de recepție la terminarea lucrărilor pentru permisele de intervenție = 42

6. Adeverințe de nomenclator stradal = 75

7. Procese-verbale de constatare și aplicare a contravențiilor = 5

8. Urmărirea disciplinei în construcții – deplasări în teren și verificarea respectării documentațiilor care au stat la baza emiterii autorizațiilor de construire.

9. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte instituții și persoane fizice.

10. Participarea ca reprezentanți din partea administrației locale, în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor, pentru investițiile și reparațiile finanțate de la bugetul local.

11. Lucrări de construcții executate sau în curs de execuție:

1. REABILITARE ALEE PIETONALA+PARC PRIMARIE

2. PARC DE AVENTURA –NADA FLORILOR
3. SEDIU ADMINISTRATIV –parc aventura
4. LOCURI DE JOACA (ALEEA CAMINULUI)
5. SALA SPORT CUZA- continuare lucrari
6. COFINANTARE APA+CANAL POS 1
7. REABILITARE TRONSON –TRANSILVANIA-BRD-SCARI
8. ACOPERIRE TRIBUNA STADION TINERET
9. CONSTRUIRE STATIE DE AUTOBUZ –str. SOLDANESTI
- 9.REPARATII IMPREJMUIRE COL. TEH. VASILE LOVINESCU
- 10.REPARATII STATIE CAPTARE BAIA 3
- 11.INLOCUIRE TAMPLARIE INTERIOARA –SCOALA GIMNAZIALA AL.I.CUZA – CORP CLADIRE STR. SUCEVEI NR.78
- 12.REPARATII INTERIOARE, EXTERIOARE SI INLOCUIRE INSTALATIE ELECTRICA - G.P.N. VOINICELUL FALTICENI
- 13.REPARATII GRUPURI SANITARE SI VESTIARE, AMENAJARE LABORATOR DE FIZICĂ-CHIMIE-COL. TEHNIC M. BACESCU
3. Întocmire proiecte pentru realizarea unor noi investiții:
 1. P.T. - REABILITARE PARC „M. EMINESCU”
 2. P.T. - REABILITARE PIATA CIVICA
 3. P.T. - CONSTRUIRE CANTINA SC. GIMNAZIALA ”ION IRIMESCU”
 4. S.F. - CONSTRUIRE GRADINITA (LIZUCA) –str. I. Dragoslav
 5. P.T. - CONSTRUIRE ANEXA sectia TBC – str. Plt. Ghinita
 6. P.T. - CONSTRUIRE GRUP SANITAR - PIATA CIVICA
 7. P.T. - REABILITARE POD B-DUL 2 GRANICERI DN2 (PNDL)
 8. P.T. - REABILITARE RETEA DE STRAZI URBANE IN MUNICIPIUL FALTICENI (PNDL)

9. P.T. - REABILITARE SI MODERNIZARE SC. GIMNAZIALA ION IRIMESCU – FALTICENI

10. S.F. - REABILITARE TERMICA CANTINA COLEGIUL NATIONAL NICU GANE – FALTICENI (POR)

11. S.F. - REABILITAREA TERMICA A INTERNATULUI (CAMIN C2) COLEGIUL TEHNIC M. BACESCU – FALTICENI (POR)

12. S.F. - REABILITARE TERMICA SCOALA GIMNAZIALA IOAN CIUREA- FALTICENI (POR)

4. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituția Prefectului, Consiliul Județean, alte instituții și persoane fizice.

5. Participarea ca reprezentanți din partea administrației locale, în comisiile de recepție la terminarea lucrărilor, pentru investițiile și reparațiile finanțate de la bugetul local.

6. Drumuri/străzi: - balastate – 25 străzi

- plombări – 21 străzi

- borduri – 9 străzi

- trotuare -8 străzi

- covor asfaltic 2 straturi – 28 străzi

- covor asfaltic 1 strat BAD20 – 15 străzi

- covor asfaltic 1 strat uzură – 31 străzi

BAZA DE AGREMENT „NADA FLORILOR”

Inaugurată în luna iunie 2016, Baza de agrement și-a început activitatea prin formarea echipei de exploatare și întreținere. În paralel au fost prestate servicii de agrement, pe partea de bazine în aer liber, în perioada de vară, dar și cursuri de inițiere înnot și agrement pe toată durata anului, în bazinul interior.

În anul 2018, Baza de agrement a fost completată cu un Parc de aventură destinat pasionaților de cățărare, atât copii cât și adulți.

Valoarea încasărilor la Baza de agrement a fost de 611.785,00 lei, din care 175.509,00 lei reprezintă încasările pentru activitatea de inițiere înnot, iar 436.176,00 lei au fost încasările din activitatea de agrement și sala de forță.

Au fost încheiate contracte de prestări servicii astfel:

- întreținere piscine și asigurarea funcționării corecte a sistemelor de reglaj a calității apei din piscine, cu firma Piscine Aristocrate SRL Marginea, societate care asigură acest tip de servicii pentru majoritatea piscinelor din județ;

- prelevare probe și analize chimico-bacterologice de laborator a apei din piscine, cu Direcția de Sănătate Publică Suceava;

- asigurare servicii Salvamar, inițiere și performanță înnot, cu firma Swim Lap SRL Fălticeni;

În vederea întreținerii corecte, baldachinele, sezlongurile și scaunelele din lemn au fost revopsite cu lac special.

Au fost achiziționate sezlonguri din PVC pentru completarea necesarului, având în vedere aflusul mare de clienți în sezonul de vară.

S-a definitivat schema de personal, asigurându-se o bună colaborare cu serviciile de poliție locală și salubritate, în vederea asigurării de condiții bune de disciplină și curățenie pe parcursul desfășurării activității.

La serviciile bazei apelează foarte mulți oameni din Fălticeni, dar și din județul Suceava, Pașcani, Târgu Neamț, Botoșani decât din Fălticeni.

Deficiențele inerente unei activități noi pentru toată lumea, au fost încetul cu încetul eliminate, fapt dovedit de foarte puținele reclamații ale beneficiarilor de servicii.

Baza de agrement asigură săptămânal, în regim gratuit, condiții de antrenament tuturor serviciilor de urgență (poliție, jandarmi, ambulanță), precum și echipelor sportive reprezentative pentru municipiul Fălticeni, în special secției de înnot care a obținut rezultate deosebite în competițiile naționale.

SECTORUL AMENAJARE TERITORIU, SPAȚII VERZI

În anul 2018 s-au efectuat următoarele lucrări:

Deszăpezire spații verzi;

Taiat lemne cu drujbele din dotare pentru godinele de la sera și centrala pe lemne;

Toaletare și tăiere arbori (562 bucăți)

Completare cu pământ în casete;

Repicatul panselelor achiziționate (10.000 fire);

Spălarea și dezinfectarea recipientelor pentru recoltarea florilor (15.000 bucăți);

Dezinfectare sera cu insecticid și fungicid;

Pregătirea terenului pentru plantarea și dezmușuroirea trandafirilor;

Curățarea și legarea trandafirilor;

Plantarea panselelor în casete și pe scuar (15.650 bucăți);

Udarea florilor, trandafirilor și arbuștilor ornamentali plantați;

Semănatul și repicatul florilor din lădițe în pahare, etapa II;

Curățarea spațiilor verzi dintre blocuri, a parcurilor cât și a intrărilor și ieșirilor din oraș;

Cosirea ierbii de pe spațiile verzi din oraș;

Stropirea serelor cu var, pentru umbrire;

Adunarea, încărcarea și transportul cu tractorul a fânului rezultat;

Întreținerea scuarurilor și a casetelor din oraș;

Tunderea gardului viu;

Pregătirea terenului din casete și scuaruri pentru plantările din etapa a II-a (iunie – iulie);

Udarea tuturor plantelor, trandafirilor, copacilor, arbuștilor ornamentali, pe timp de secetă în decursul anului;

Întreținerea pe parcursul anului a scuarurilor, casetelor cu flori și a spațiilor verzi;

Stropirea cu insecticid, fungicid, acaricid, a scuarurilor cu trandafiri, garduri vii, tufe ornamentale și tei;

Ierbicidarea pavelelor și a bordurilor de trotuare;

Depozitarea de pământ, gunoi, nisip, pământ de frunze;

Cernerea amestecului de pământ, tratarea cu insecticid și depozitarea în seră sub paturi;

Întreținerea spațiilor verzi pentru sezonul de toamnă;

Scurtarea, mușuroirea trandafirilor pentru sezonul rece;

Săparea scuarurilor și casetelor pentru sezonul rece;

Tăiere arbori, transport la seră pentru a asigura materia prima la centrala din dotare;

Pregătirea semințelor de flori pentru noul sezon 2019.

ADMINISTRAREA SI GESTIONAREA DOMENIULU PUBLIC SI PRIVAT

MISIUNEA

- Evidenta domeniului public si privat al municipiului Falticeni

OBIECTIVE

- Aplicarea legislației privind domeniul public si privat în limitele de competență

ATRIBUȚII

- Evidenta domeniului public si privat al municipiului Falticeni si comunicarea catre serviciile Financiar Contabil, Impozite si Taxe locale si Compartimentului Urbanism orice modificare intervenita
- Urmareste inventarierea anuala a bunurilor di domeniul public si privat;
- Intocmeste documentatii care se prezinta in sedintele de Consiliul Local ;
- Tine evidenta HCL care au ca obiect administrarea domeniului public/privat si urmareste ducerea acestora la indeplinire;
- Intocmeste protocoale de predare primire a bunurilor apartinand domeniului public/privat, conform HCL

ACTIVITĂȚILE DESFASURATE in perioada 01.01.2018 -31.12.2018

1. Documentatii necesare intabularilor : 73
2. Documentatii necesare evaluarilor: 35
3. Documentatii necesare vanzarii terenuri din doemniul privat : 29
4. Participari la masuratori teren si cladiri : 73
5. Elaborari documentatie – rapoarte de specialitate - sedinte de consiliul local : 37
6. Inventariere anuala domeniul public/privat
7. Intocmire caiet de sarcini pt licitatii SEAP – 11
8. Participari in diverse comisii de receptie pt. Obiecte de investitii
9. Actualizarea, completarea și modificarea bazei de date privind modificarile produse in inventarul bunurilor apartinand domeniului public/privat
10. Întocmirea, redactarea și elaborarea adreselor, referatelor, situațiilor, raportărilor referitoare la domeniul public si privat - 89

VII. DIRECȚIA TEHNICĂ

SECTOR ÎNTREȚINERE, TRANSPORT, REPARAȚII

- Montat 30 bănci în asociațiile de proprietari și domeniul public.
- Montat garduri de protecție delimitare spațiu verde – 6000 ml
- Montat 30 coșuri stradale
- Reparat gard ornamental pe scuarurile cu flori și alei.
- Organizat iluminat ornamental festiv cu prilejul sărbătorilor de iarnă: lungime – 5.2 km
- Reparații iluminat stradal
- Efectuat marcaje la parcuri și treceri de pietoni
- Montat semne circulație - 20 buc.
- Montat stalpi iluminat stradal și de cartier – 16 buc.
- Reparații limitatoare de viteză -100 buc.
- Reparații bariere la intrarea de la parcul Nada Florilor- 2 buc.
- Demontat, montat și vopsit glisieră pe strada Zorilor
- Reparat și vopsit podurile de pe str. Plesești Gane, 2 Graniceri (la ieșirea spre Roman), str. Nufarului , str. Gheorghe Doja. ,
- Vopsit bordurile de la sensurile giratorii
- Reparații scări metalice baza de agrement “ Nada Florilor “
- Întreținere și vopsit balustrade de risc în incinta bazei de agrement “Nada Florilor”
- Confectionat și montat popici de protecție pentru pietoni pe str. 13 Decembrie, str. Victoriei, str. Dogari, str. Nicu Gane;
- Confectionat și montat balustrada ajutoare pe str. Maior Ioan , str.2 Graniceri ,str. Victoriei .
- Reparații la acoperisuri și la grupurile sanitare de la muzee
- Întreținerea centralei termice a primăriei
- Reparații coșuri și bănci stradale deteriorate
- Executare rafturi pentru arhivă
- Reparații și întreținere a utilajelor din dotare
- Reparații și întreținere la parcurile de joacă
- - Reparații carucioare portabile pentru gunoi
- Împrejmuire rampă gunoi și poligon tragere cu gard de plasă
- Pregătit și montat stalpi de iluminat în cartiere
- - Întreținere sezlonguri și baldachine în baza de agrement Nada Florilor

ACHIZIȚII:

- Plase gard verde - 3.000 buc
- Banci lemn stradale – 30 buc
- Cosuri gunoi – 30 buc
- Camion Iveco cu lama si sararita 18 tone
- Camion MAN 7,5 tone cu lama si sararita

SECTOR SALUBRITATE

Măturat manual: suprafața – 26.235.000 m.p.

Întreținut curățenie străzi, trotuare, alei: suprafața – 63.223.000 m.p.

Deszăpezit: suprafața – 1.245.500 m.p.

Curățirea manuală a șanțurilor și rigolelor: lungime – 24.235 m.l.

COMPARTIMENT SPAȚIU LOCATIV

Total cereri locuințe înregistrate – 1780

Cereri care îndeplineau condițiile ANL – 920

Locuințe repartizate – 10 (din care 4 locuințe tip container)

Locuințe vândute – 21

Locuințe achiziționate - 0

Total locuințe proprietate / administrare municipiu - 290

COMPARTIMENTUL DE PROTECȚIA MEDIULUI

MISIUNEA

- Aplicarea strategiei impusă de legislația de mediu din România.

OBIECTIVE

- Aplicarea legislației de mediu în limitele de competență
- Aplicarea prevederilor din planurile de urbanism și amenajarea teritoriului

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI

- Constituirea și actualizarea bazei de date privind legislația de mediu din România
- Identificarea problemelor majore de mediu în limite de competență;
- Actualizarea bazei de date privind situația deșeurilor reciclabile;
- Participarea la ședințe, dezbateri publice care au ca temă măsuri de protecția mediului;
- Colaborarea cu instituțiile descentralizate ale statului la nivel local și regional pe probleme de protecția mediului (Consiliul Județean Suceava, Agenția pentru Protecția Mediului Suceava, Agenția Regională pentru Protecția Mediului - Bacău);
- Asigurarea instrumentării și soluționării, în termenele și în condițiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor persoanelor fizice/juridice;
- Obținerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism pentru investițiile UAT Municipiul Fălticeni;

ACTIVITĂȚILE COMPARTIMENTULUI

1. Întocmirea, redactarea și elaborarea adreselor, referatelor, situațiilor, raportărilor referitoare la probleme de mediu

Realizat: 306 documente

2. Participarea la ședințele ce au ca temă măsuri de protecția mediului organizate de Primăria Municipiului Fălticeni sau alte instituții nonguvernamentale

Realizat: 36 participări

3. Deplasarea și verificarea pe teren a aplicării legislației de mediu cât și pentru obținerea avizelor necesare investițiilor primăriei conform Certificatului de Urbanism

Realizat: 35 deplasări.

4. Actualizarea, completarea și modificarea bazei de date privind situația colectărilor de deșeuri reciclabile din municipiul Fălticeni

Executat: 110 buc.

5. Elaborarea și actualizarea Strategiei locale privind accelerarea dezvoltării serviciilor comunitare de utilități publice;
6. Elaborarea documentelor și rapoartelor pentru Administrația Fondului pentru Mediu
7. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicația Inventarul emisiilor de poluanți;
8. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicația Statistica Deșeurilor;
9. Raportarea datelor statistice pe site-ul <http://raportare.anpm.ro> a Chestionarelor din aplicația Deșeuri de ambalaje;
10. Pregătirea documentațiilor pentru obținerea Avizelor și Acordurilor de Mediu de la Agenția de Protecția Mediului Suceava, pentru investițiile din Municipiul Falticeni. Încărcarea acestor documente pe site-ul ANPM-ului;
11. Elaborarea documentației pentru Autorizarea ANRSC și APM a Serviciului De Utilități Publice al Municipiului Falticeni;
12. Elaborarea documentației pentru casarea autoturismelor prin Programul Național Rabla 2018
13. Realizarea Campaniilor de colectare selectivă a deșeurilor în parteneriat cu unitățile de învățământ; Minim 2 campanii anuale
14. Realizarea Campaniilor de curățenie realizate primăvara și toamna, în zonele periurbane și urbane, ale municipiului Falticeni;
15. Realizarea unei Campanii de colectare a bateriilor uzate în parteneriat cu unitățile de învățământ;
16. . Realizarea unei Campanii de colectare a DEEE-urilor în parteneriat cu ECOTIC și GOSCOM SA.
17. Realizarea Rapoartelor de specialitate necesare pentru adoptarea Hotărârilor de Consiliu Local;
18. Întocmirea Caietului de sarcini și Regulamentului serviciului de Salubritate;

VIII. SECRETAR MUNICIPIU

Activitatea secretarului municipiului Fălticeni se desfășoară în contextul Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și a altor acte normative speciale în baza cărora se asigură continuitatea serviciilor publice locale.

La nivelul instituției, secretarul municipiului coordonează mai multe sectoare de activitate, și anume: **Serviciul juridic** care cuprinde compartimentul juridic, compartimentul fond funciar, compartimentul registru agricol și compartimentul arhivă, **Serviciul public de asistență socială** și **Serviciul public comunitar local de evidență a persoanei** în componența căruia se află și compartimentul stare civilă.

În anul 2018, Consiliul Local al municipiului Fălticeni s-a întrunit în 24 de ședințe, din care 12 ședințe ordinare și 12 extraordinare. Au fost adoptate 198 hotărâri, 68 dintre acestea fiind cu caracter normativ.

În exercitarea mandatului potrivit competențelor prevăzute de lege, în anul 2018, primarul municipiului Fălticeni, în calitate sa de sef al administrației publice locale, a emis un număr de 854 dispoziții, cu caracter normativ sau individual.

Precizăm că toate actele administrative emise de primar sau adoptate de consiliul local au fost avizate de legalitate de către Instituția Prefectului – Județul Suceava, astfel neexistând cazuri de revocare a acestora.

În ce privește aplicarea *Legii nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 - 22 decembrie 1989*, cu modificările și completările ulterioare, toate cele 278 notificări au fost soluționate prin dispoziția primarului municipiului Fălticeni, parte dintre acestea fiind contestate în condițiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

SERVICIUL JURIDIC, REGISTRU AGRICOL, ARHIVĂ

Serviciul juridic este structurat pe trei compartimente, respectiv compartimentul juridic, compartimentul registru agricol - arhivă și compartimentul fond funciar.

Compartimentul juridic din cadrul aparatului de specialitate al primarului este format din trei consilieri juridici definitive și un consilier juridic stagiar .

Activitatea compartimentului juridic în anul 2018 a constat în:

- reprezentarea municipiului Fălticeni în cauzele aflate pe rolul instanțelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casație și Justiție), întocmirea documentelor necesare în procesele în care a fost parte, privitoare la cauze din domenii variate: litigii din domeniul contenciosului administrative și fiscal, comercial, litigii privind măsurile reparatorii acordate în temeiul Legii nr. 10/2001 și a celor de fond funciar, cele referitoare la procedura insolvenței în care municipiul Fălticeni are calitatea de creditor, acțiuni în constatare, acțiuni în rezilierea contractelor privind spațiile locative și evacuări, etc.;

- asigurarea consultanței juridice pentru compartimentele din aparatul de specialitate al primarului;

- reprezentarea instituției în fața altor autorități sau instituții publice;
- reprezentarea instituției la notariat pentru încheierea de contracte în formă autentică;
- avizarea pentru legalitate a contractelor în cadrul cărora instituția este parte, precum și a altor acte juridice întocmite de alte compartimente pentru care se solicită acest aviz;

- reprezentarea instituției în fața mediatorilor în cadrul procedurii de informare privind avantajele medierii.

Sinteza activității desfășurate în anul 2018:

În perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 s-au aflat pe rolul instanțelor de judecată (Judecătoria Fălticeni, Tribunalul Suceava, Curtea de Apel Suceava, Înalta Curte de Casație și Justiție), în diferite grade de jurisdicție, un număr de 223 de cauze cu termene de judecată, după cum urmează:

-Dosare soluționate - 97, din care:

- admise: 39

- respinse: 13

- rămase fără obiect: 18

- renunțări la judecată: 15

- achiesări: 12

-Dosare în calitate de autoritate tutelară: 76

-Dosare pe rol: 89

Compartimentul Registru Agricol – Arhivă

Funcționează în subordinea directă a Serviciului Juridic.

1.Componenta compartimentului

Activitatea compartimentului a fost asigurată în anul 2018 de 2 funcționari publici în funcții de execuție.

2. Cadrul legal

Activitatea compartimentului Registru Agricol –Arhivă este reglementată prin prevederile următoarelor acte normative :

- Ordonanța de Guvern nr. 28/2008, privind registrul agricol aprobată prin Legea 98/2009 cu modificările și completările ulterioare,
- Hotărârea Guvernului nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019,
- Ordinul Ministrului Agriculturii și Dezvoltării Rurale nr. 734 din 29 aprilie 2015 privind 2015 aprobarea Normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019(publicat în M.O. nr. 675 din data de 4 septembrie 2015),
- Legea Apiculturii nr. 383/2013,
- Ordonanța Guvernului nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autorităților publice centrale și locale modificată și completată,
- Legea 145 din 21 octombrie 2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol modificată de Legea nr. 87/2016 și Legea nr. 170/2017,
- Ordin nr. 1846 din 28 noiembrie 2014 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 5, alin (1) din Legea 145/2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol modificat de Ordinul nr. 274/5864/2017,

- Ordin nr. 20 din 13 ianuarie 2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/21.10.2014 pentru stabilirea unor măsuri de reglementare a pieței produselor din sectorul agricol,
- Ordin nr. 1565 din 18 iunie 2015 pentru modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.20/208/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/2014,
- Ordinul nr. 275/5863/2017 pentru modificarea Ordinului ministrului agriculturii și dezvoltării rurale și al ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr.20/208/2015 privind punerea în aplicare a prevederilor art. 9 alin.(1) din Legea 145/2014,
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, modificată și completată,
- Ordinul ministrului agriculturii și dezvoltării rurale nr.619/2015 pentru aprobarea criteriilor de eligibilitate,
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 3/2015 pentru aprobarea schemelor de plată care se aplică în agricultură în perioada 2015-2020,
- Titlul IX din Legea 571/2003 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

Secretarul localității, coordonează, verifică și răspunde de modul de completare și ținere la zi a registrului agricol.

Orice modificare a datelor înscrise în registrul agricol se face numai cu acordul scris al secretarului localității.

3. Atribuțiile compartimentului

- Completarea sub îndrumarea secretarului Primăriei a registrului agricol pe suport de hârtie și în format electronic, în baza prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind registrul agricol aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 98/2009, a H.G. nr. 218/2015 privind registrul agricol pentru perioada 2015-2019, O.M.A. nr. 734 din 29 aprilie 2015 privind aprobarea normelor tehnice de completare a registrului agricol pentru perioada 2015-2019 la datele și perioadele stabilite.
- Comunicarea către compartimentele de resort a oricăror modificări referitoare la terenuri, la categoria de folosință a acestora, la clădirile, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deținute în proprietate sau în folosință, după caz, de natură să

conducă la modificarea oricăror impozite și taxe locale prevăzute de titlul IX din Codul fiscal.

- Înregistrarea numărului de gospodării ale populației, de clădiri cu destinația de locuință și construcții-anexe, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și/sau animală, precum și de utilaje și instalații pentru agricultură și silvicultură.
- Completarea registrului agricol cu privire la modul de folosință a terenurilor, suprafețele cultivate cu principalele culturi, numărul de pomi fructiferi.
- Evidențierea în registru agricol a efectivelor de animale pe specii și categorii existente la începutul fiecărui an, evoluția anuală a efectivelor de animale din gospodăriile populației.
- Întocmirea proceselor verbale în vederea eliberării atestatelor de producător și a certificatelor de comercializare la cererea cetățenilor
- Întocmirea atestatelor de producător și a carnetelor de comercializare pe baza datelor din registrul agricol șiținerea evidenței acestora.
- Colectarea de informații prin sondaj de la gospodării cu privire la producția vegetală, animală, precum și cu privire la producția apicolă și efectivul de familii de albine.
- Efectuarea cu aprobarea secretarului primăriei a operațiunilor din registrul agricol, deschiderea de partide noi, completări, adăugiri, modificări de orice fel pe baza documentelor oficiale prezentate (titluri de proprietate, acte de partaj, vânzări-cumpărări, donații, schimburi terenuri, contracte arendă terenuri.)
- Asigură îndeplinirea prevederilor Hotărârilor Consiliului Local și a Dispozițiilor emise de primarul municipiului privind funcționarea registrului agricol.
- inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor în cadrul Primăriei Municipiului Fălticeni
- asigură legătura cu Direcția Arhivelor Naționale Suceava în vederea verificării și confirmării nomenclatorului
- urmărește modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor
 - verifică și preia de la compartimente pe baza de inventare, dosarele constituite, întocmește inventare pentru documentele fără evidență aflate în depozit, asigură evidența tuturor documentelor intrate și iesite din depozitul de arhivă, pe baza registrului de evidență curentă.
 - seful compartimentului de arhivă este secretarul comisiei de selecționare și, în această calitate, convoacă comisia în vederea analizării dosarelor cu termene de păstrare expirate și care, în principiu, pot fi propuse pentru eliminare ca fiind

nefolositoare; întocmeste formele prevazute de lege pentru confirmarea lucrării de către Arhivele Nationale; asigura predarea integrală a arhivei selectate la unitățile de recuperare;

- cercetează documentele din depozit în vederea eliberării copiilor și certificatelor solicitate de cetățeni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- pune la dispoziție, pe baza de semnătură, și ține evidența documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifică integritatea documentului împrumutat; după restituire, acestea vor fi reintegrate la fond;
- organizează depozitul de arhivă după criterii prealabil stabilite, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale, menține ordinea și asigură curățenia în depozitul de arhivă; solicită conducerii unității dotarea corespunzătoare a depozitului (mobilier, rafturi, mijloace P.S.I. s.a.): informează conducerea unității și propune măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei;
- pune la dispoziția delegatului Arhivelor Nationale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor de la creatori;
- pregătește documentele (cu valoare istorică) și inventarele acestora, în vederea predării la Arhivele Nationale, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale.

4. Activități desfășurate în anul 2018

În anul 2018, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registru-agricol-arhivă a fost axată pe:

- Completarea în cele 72 registre agricole în format hârtie pentru anul 2018 a tuturor capitolelor care au necesitat completări sau modificări;
- Soluționarea cu promptitudine și în termenele prevăzute de lege a circa 600 cereri ale cetățenilor privind înregistrarea/radierea în/din registrul agricol conform documentelor legale prezentate și modificări cu privire la terenuri, construcții, animale, mijloace de transport cu tracțiune mecanică și/sau animală, instalații pentru agricultură și silvicultură cât și comunicarea modificărilor compartimentelor de resort,
- Înregistrarea construcțiilor noi, modernizări, extinderi, demolări edificate/demolate în baza autorizațiilor de construire/demolare și a proceselor verbale de recepție la terminarea lucrărilor în număr de 118 .

- S-au înregistrat un număr de 27 contracte de arendă(cu verificarea că suprafețele arendate sunt înregistrate în registrul agricol) în registrul special de evidență a contractelor de arendă,
 - În anul 2018, au fost întocmite și eliberate un număr de 36 atestate de producător și 35 carnete de comercializare, activitate ce presupune vizitarea gospodăriilor solicitanților și completarea proceselor verbale în urma verificării utilizării suprafețelor de teren, precum și existența culturilor,produselor, produțiilor estimate și cantitățile destinate comercializării cu respectarea legislației în vigoare,
 - S-au întocmit și eliberat la cererea cetățenilor cu respectarea prevederilor legale adeverințe cu suprafețele de teren, animalele înscrise în registrul agricol necesare la A.L.O.F.M. Fălticeni, medic de familie,spital. C.A.S., instituții de învățământ, cantina socială,(731 adeverințe) și la A.P.I.A Fălticeni (243 adeverințe),
 - În vederea emiterii cărților de identitate s-au eliberat la cererea cetățenilor către Serviciul comunitar de evidență a persoanelor un număr de 793 adeverințe care atestă calitatea de titular a imobilelor tip locuință situate în municipiul Fălticeni,
- Centralizarea datelor pe Municipiul Fălticeni se face în următoarele perioade :

A) Între 05 ianuarie și ultima zi lucrătoare a lunii februarie, pentru datele privind:

- membrii gospodăriei
- terenul aflat în proprietate/folosință
- clădirile și mijloacele de transport cu tracțiune animală și mecanică, mașinile,utilajele și instalațiile pentru agricultură și silvicultură;
- Efectivele de animale existente în gospodărie/unitatea cu personalitate juridică la începutul fiecărui an, precum și modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le dețin ca urmare a vânzării-cumpărării, a produșilor obținuți, a morții sau sacrificării animalelor ori a altor intrări/ieșiri;

B) Între 01 și ultima zi lucrătoare a lunii mai

- datele privind categoria de folosință a terenului, suprafețele cultivate, numărul pomilor în anul agricol respectiv.

C)Persoanele fizice și juridice au obligația să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol, și în afara acestor termenelor prevăzute la lit.a) și b),în termen de 30 de zile de la apariția oricărei modificări.

- Intocmirea Nomenclatorului Arhivistic al Primariei Municipiului Fălticeni;

- Selecționarea documentelor cu termene de păstrare expirate;
- Inventarierea documentelor aparținând compartimentelor și serviciilor Primăriei Municipiului Fălticeni;
- Eliberarea unui număr de 21 raspunsuri si adeverinte cu salariul, sporurile si alte drepturi salariale,pentru persoanele care au lucrat la CAP Falticeni,A.E.I.P.I. Falticeni,Asociatia Pomicola Falticeni si Primaria Municipiului Falticeni.

Compartimentul fond funciar

Funcționează în subordinea directă a Serviciului juridic.

Răspunsuri cereri cetățeni - 89;

Răspunsuri ca urmare adreselor primite de la Instituția Prefectului , instanțe judecătorești și alte instituții - 60;

Deplasări în teren în urma sesizărilor și reclamațiilor primite de la cetățeni - 120;

Întocmirea de situații privind aplicarea legilor fondului- funciar - 5;

Urmărirea lucrărilor de întreținere și îmbunătățire a pajiștilor aflate în domeniul privat al municipiului Fălticeni, concesionate Asociației Utilizatorilor de pășune <Florina> Fălticeni (bilunar în perioada aprilie – octombrie) -14;

Avizări planuri parcelare în vederea înscrierilor în cartea funciară - 120;

Eliberări documente privind categorii de folosință, amplasament, drept de proprietate a terenurilor, etc – 49;

Relații cu publicul - luni vineri orele 9,00-15,00;

Fișe proces-verbal de punere în posesie în vederea emiterii titlurilor de proprietate -3.

Ședințe de lucru ale comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor -15;

Ședințe de lucru cu Asociația Crescătorilor de animale “Florina” Fălticeni – 4;

Stabilirea situației juridice a suprafețelor de teren care au făcut obiectul lucrărilor de înregistrare sistematică gratuită a imobilelor în sectoare cadastrale pe UAT Fălticeni – 220;

Înștiințări către cetățeni privind lucrările de înregistrare sistematică – 220;

Evidență registrul cereri de verificare a documentelor tehnice ale cadastrului sectoare 9 și 11 - 170;

Evidență registrul cereri de rectificare a documentelor tehnice ale cadastrului sectoare 9 și 11- 170.

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

I. COMPONENTA DIRECȚIEI

Serviciul Public de Asistență Socială are următoarea componență:

- un director executiv - studii superioare - Master în Consiliere psihosocială și reintegrare prin probatiune, Facultatea de psihologie, asistență socială, sociologie, Universitatea Petre Andrei din Iași.
- doi inspectori – studii superioare psihologie și asistență socială
- un referent principal – studii medii
- un mediator sanitar
- un consilier pe probleme ale minorităților rrom
- un medic – studii superioare
- opt asistenți medicali – studii medii

Începând cu luna septembrie SPAS s-a transformat în Direcția de Asistență Socială.

În subordinea directă a SPAS Fălticeni funcționează Cantina de Ajutor Social.

Cantina de ajutor social are următoarea componență:

- un administrator – studii medii
- un muncitor calificat – studii medii.

Conform organigramei, în cadrul primăriei mun Fălticeni, în subordinea DAS au fost angajați un număr de 51 asistenți personali ai persoanelor cu handicap.

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL DIRECȚIEI

Direcția de Asistență Socială are ca obiectiv principal de activitate protecția socială la nivel comunitar, atât prin aplicarea unor acte normative, cât și prin colaborarea cu diverse instituții private sau de stat și cu alți factori din societate.

Acest serviciu se confruntă cu un număr foarte mare de solicitări în cazul acțiunilor de divorț, cât și a minorilor care savârșesc fapte antisociale.

Pe lângă acestea, Asistența Socială a fost solicitată să asiste persoanele vârstnice în fața notarului public la încheierea contractelor de întreținere conform Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice.

Membrii SPAS au fost solicitați și de organele de poliție la audierea minorilor care au săvârșit diferite infracțiuni.

În această perioadă Direcția de Asistență Socială a efectuat anchete sociale referitoare la persoanele cu nevoi speciale pentru încadrarea acestora într-un grad de handicap.

Referitor la minorii instituționalizați s-au efectuat anchete sociale în vederea reactualizării dosarelor acestora sau reintegrării în familia naturală sau lărgită.

Pe lângă acestea, Asistența Socială a fost implicată și la întocmirea dispozițiilor cu privire la încuviințări de acte juridice ce privesc minorii.

Pentru a fi îndeplinite toate aceste activități a fost necesară deplasarea repetată pe teren la domiciliul persoanelor solicitante, cât și efectuarea investigațiilor la diferite instituții pentru rezolvarea fiecărui caz în parte.

Totodată, angajații desfășoară activități în cadrul serviciului concretizate în înregistrarea și redactarea lucrărilor, scăderea acestora, îndosărierea lor, iar la sfârșitul anului arhivarea acestora, etc.

S-a colaborat cu Serviciul de ambulanță și cu Poliția în vederea internării sau externării bolnavilor aflați în evidența SPAS Fălticeni.

III COLABORĂRI

Primăria Fălticeni, prin Direcția de Asistență Socială a colaborat pe parcursul anului 2018 cu diverse unități din municipiile Fălticeni și Suceava:

1. Grădinița Specială Fălticeni în vederea:

- asigurării copiilor cu dizabilități locul care li se cuvine;
- înlăturării prejudecăților față de aceștia;
- integrarea eficientă a copiilor cu deficiențe în unitățile de învățământ normal

2. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Suceva privind:

- îmbunătățirea calității vieții și serviciilor acordate copilului cu dizabilități;
- asigurarea de șanse egale copilului cu dizabilități în scopul integrării sociale, școlarizării, combaterii discriminării și respectarea dreptului la imagine;

3. Poliția municipiului Fălticeni privind:

- prevenirea și combaterea delincvenței juvenile și victimizării minorilor din mun. Fălticeni;
- organizarea și executarea unor activități de identificare a minorilor predispuși la comiterea de fapte penale, monitorizarea și consilierea acestora;

4. În cursul anului 2018 un grup de voluntari format din oameni de afaceri din mun. Fălticeni, jurnaliști, psihologi, membri ai unei fundații umanitare, personal din învățământ și lucrători din cadrul DAS au colaborat în vederea continuării prevenirii abandonului școlar în rândul copiilor de etnie romă, activitate începută în anul 2016.

5. DAS din cadrul primăriei a colaborat în cursul anului 2018 cu Agenția Națională împotriva Traficului de Persoane, derulând diverse campanii pe tema traficului de persoane.

IV ACTIVITĂȚI

În cursul anului 2018, privind starea de sănătate a populației rromie mediatorul sanitar al comunității s-a ocupat de:

- monitorizare unui număr de 320 de persoane, privind starea de sănătate a acestora;
- accesul femeilor rromie la serviciile de sănătate, la serviciile de informare și consiliere privind oportunitățile pe care le au la nivel local;
- s-a facilitat înscrierea femeilor rromie, copiilor și familiilor rromie, cazurile sociale grave, la medicii de familie;
- înscrierea la cabinetul de planificare familială;
- monitorizarea minorelor gravide și a copiilor cu grad ridicat de abandon.

În cursul anului 2018 au fost procesate următoarele dosare privind beneficiile sociale:

ALOCAȚII DE STAT

- 246 dosare alocație de stat pentru copiii nou născuți;
- 37 dosare alocație pentru copiii născuți în UE

Dosarele de alocație de stat împreună cu borderourile sunt trimise lunar la AJPIS pentru punerea în plată

AJUTOR SOCIAL

- 11 dosare pentru persoanele care au solicitat, în anul 2018, ajutor social conform L416/2001 cu modificările și completările ulterioare. Au fost întocmite anchete sociale și completarea dosarelor conform prevederilor legale pentru beneficiarii de ajutor social care deja se află în plată din anii trecuți, respectiv 95 dosare.

Dosarele de ajutor social împreună cu borderourile sunt trimise lunar la AJPIS pentru punerea în plată.

ALOCAȚII PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

- Sunt în plată un număr de 184 dosare pentru acordarea alocației complementare dintre care dosare noi depuse în anul 2018 în număr de 31;
- Sunt în plată un număr de 52 dosare pentru acordarea alocației monoparentale dintre care dosare noi depuse în anul 2018 în număr de 13;
- La toate dosarele de mai sus pe parcursul anului apar modificări în componența familiilor sau a veniturilor acestora, fapt care necesită o nouă cerere, o nouă anchetă socială și o procesare a noului dosar. De asemeni se fac revizuiți la toate dosarele aflate în plată conform prevederilor legale.
- Dosarele de alocație pentru susținerea familiei împreună cu borderourile sunt trimise lunar la AJPIS pentru punerea în plată.

APLICAREA PREVEDERILOR OUG 111/2010

- În cursul anului 2018 au fost depuse un număr de 215 solicitări pentru concediu de creștere copil și stimulant de inserție.

Pentru toate aceste solicitări au fost întocmite dosare și borderouri care au fost trimise lunar la AJPIS pentru punerea în plată.

PERSOANE CU HANDICAP

- s-au efectuat anchetele sociale solicitate de persoanele adulte cu handicap precum și pentru minorii cu handicap în vederea revizuirii certificatului de încadrare în gard de handicap;
- s-au întocmit actele în vederea monitorizării copiilor cu grad de handicap;
- s-a monitorizat activitatea asistenților personali ai persoanelor cu handicap;
- s-au întocmit dosarele necesare angajării asistenților personali ai persoanelor cu handicap precum și dosarele pentru persoanele care au solicitat indemnizație.
- La sfârșitul anului 2018 situația privind însoțitorii persoanelor cu handicap precum și plata indemnizațiilor pentru persoanele cu care au optat pentru aceasta a fost următoarea:
 - o 51 persoane angajate ca însoțitori personali dintre care 39 pentru persoane adulte și 12 pentru minori;
 - o 204 indemnizații dintre care 165 pentru adulți și 39 pentru minori.

AJUTOARE PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI ÎN PERIOADA SEZONULUI RECE

- Pentru aplicarea prevederilor OUG nr. 70/2011, cu modificările și completările ulterioare, privind acordarea de ajutoare pentru încălzirea locuinței lucrătorii SPAS au procesat un număr de 29 dosare pentru acordarea de subvenții familiilor care își încălzesc locuința cu lemne, un număr de 133 dosare pentru persoanele care folosesc gaz metan pentru încălzirea locuinței și un număr de 12 dosare pentru persoanele care au solicitat subvenție la energie electrică.

V. OBIECTIVE PENTRU ANUL 2019

Îmbunătățirea calității vieții și protejarea oamenilor constituie prioritatea numărul unu a oricărei administrații. Mulțumirea comunității reprezintă și mulțumirea noastră ca persoane mandatate să gestionăm starea socială din municipiului Fălticeni.

Factorul uman este esențial și evoluția lui este urmărită îndeaproape de noi pentru a putea lua măsurile necesare asigurării echilibrului comunității noastre.

Din punct de vedere uman, municipiul Fălticeni nu se diferențiază cu mult de alte orașe de aceeași mărime fiind alcătuit dintr-o populație majoritară română și o minoritate romă. Spre deosebire de alte localități unde trăiesc mai multe etnii, municipiul nostru se caracterizează printr-o conviețuire pașnică, fără conflicte sau discriminări majore.

În domeniul asistenței sociale avem ca obiectiv realizarea de servicii profesionalizate, specializate de protejare a persoanelor, grupurilor și comunităților cu probleme speciale aflate în dificultate, care nu au posibilitatea de a realiza prin mijloace și eforturi proprii, un mod normal și decent de viață.

Calamități naturale, incendii, pierderea locului de muncă sau a ajutorului de șomaj, familii dezbinat, lipsa de informații, dezorientarea socială și sărăcia, toate acestea sunt problemele cărora noi încercăm să le răspundem prin această structură.

Suntem mulțumiți că cetățenilor noștri defavorizați le asigurăm un trai minim dar am fi și mai mulțumiți dacă măcar jumătate din cei care apelează acum la asistența socială ar deveni independenți financiar și social.

Pornind de la această realitate, consider că serviciile publice implicate trebuie să ia măsuri și să pregătească personalul pentru a fi capabili să acționeze în astfel de situații.

Angajații DAS trebuie să dezvolte asistența în domeniul familiei atât pentru încurajarea căsătoriilor dar și pentru prevenirea violenței sau a abandonului familial și mă refer aici, în mod deosebit la copiii cu părinți plecați din țară, care suferă din lipsa afecțiunii. Copiii noștri nu sunt consumatori de droguri și puțini dintre ei sunt delincvenți, unii dintre ei sunt singuri și riscă să ajungă în anturaje de proastă calitate.

Măsurile cerute de aceste probleme sunt în planul nostru pe următorul an respectiv:

- Să realizăm o bază de date cu acești copii cu sprijinul instituțiilor de învățământ din municipiu.
- Să sprijinim întemeierea de familii și să prevenim dezbinarea acestora. Dorim pe viitor conlucrarea cu Biserica ortodoxă, deoarece preoții sunt promotorii sănătății morale a unei comunități. Dorim ca aceștia să vină în sprijinul familiilor frământate de dezbinări, de violență, de consumul de alcool, sau de probleme datorate lipsurilor și să

contribuie alături de SPAS și de alte organizații umanitare la bunăstarea morală a comunității noastre. Și poate atunci vom vorbi de un număr de căsătorii în creștere și de mai mulți copii care să asigure viitorul municipiului Fălticeni. Uneori nu este de ajuns să asiguri bani trebuie să vindeci sufletul.

- O altă problemă ce ne preocupă este problema vârstnicilor. Suntem conștienți că există bătrâni care suferă din cauza singurătății, care nu au un ajutor care să le facă cumpărăturile sau cu care să schimbe o vorbă bună. Și aici trebuie depuse eforturi comune între autoritățile locale și reprezentanții societății civile precum biserica și voluntarii pentru a aduce alinare acestor oameni, pentru că tinerii de azi vor fi bătrânii de mâine .
- Crearea unui refugiu pentru femeile victime ale violenței și a unui centru de consiliere pentru abuzul de alcool care afectează din ce în ce mai mult familiile, ducând la divorț și înstrăinarea copiilor.
- Construirea unei creșe care să răspundă nevoilor tinerelor mame din mun. Fălticeni.

Familia este nucleul de bază al societății și trebuie să devină centrul preocupărilor noastre, pentru că o familie sănătoasă moral și emoțional creează premisele pentru o societate armonioasă. Valorile familiale trebuie să devină centrul acțiunilor noastre atunci când tratăm problemele sociale.

- Atragere de fonduri europene în domeniu social.

Modul de realizare al acestor deziderate poate fi structurat pe trei componente:

- parteneriat cu organizațiile nonguvernamentale,
- voluntariat, atragerea de tineri voluntari care să contribuie la dezvoltarea comunității în care trăiesc
- identificarea de finanțatori pentru proiectele mai complexe.

Instituțiile care sunt invitate să se alăture Direcției de Asistență Socială, pentru realizarea acestor obiective sunt: Biserica, Școlile, Poliția, organizații și fundații de tineret sau umanitare, oameni de afaceri din mun. Fălticeni.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR

În anul 2018, activitatea Serviciului Public Comunitar Local de Evidență a Persoanelor al municipiului Fălticeni s-a desfășurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a ordinelor și dispozițiilor de linie, însumând un volum mare de activități desfășurate de către cele 14 cadre ale serviciului, din care :

Șef serviciu = 1

Lucrători pe linie de evidență = 4

Lucrători pe linie de informatică = 4

Lucrători pe linie de stare civilă = 5 .

Activitățile desfășurate în perioada analizată sunt concretizate în principal prin :

1. Au fost primite spre rezolvare un număr de 13.802 cereri de eliberare carte de identitate, carte de identitate provizorie, stabilire reședință și alte acte specifice, cu 282 mai puține decât în anul 2017, după cum urmează :
 - cărți de identitate = 12.789, cu 185 mai puțin decât în 2017;
 - cărți de identitate provizorii = 140, cu 10 mai puțin decât în 2017;
 - stabilire reședință = 591, cu 87 mai puțin decât în 2017;
2. Au fost preluați în registrul național de evidență a persoanelor 854 copii înregistrați la naștere, cu 154 mai puțin decât în 2017;
3. Au fost preluate în automat 910 decese, cu 60 mai puține decât în 2017;
4. Au fost preluate 121 schimbări de domiciliu din străinătate, cu 68 mai mult decât în 2017 și 10 dobândiri de cetățenie, la fel ca în 2017;
5. S-au desfășurat activități de întreținere tehnică de calcul;
6. Au fost furnizate date din evidență pentru un număr de 1381 persoane, de la diferite unități sau persoane fizice, cu 78 mai multe decât în 2017, cu respectarea prevederilor legale;
7. Au fost executate 9 deplasări cu camera mobilă pentru fotografierea unui număr de 37 persoane internate în căminul spital Sasca, comuna Cornu Luncii, și a persoanelor netransportabile din zona arondată municipiului, în vederea emiterii de acte de identitate, cu 2 persoane mai mult decât în 2017.
8. Pe linia legalizării persoanelor cu acte de identitate, s-a avut în vedere respectarea prevederilor planului de măsuri privind legalizarea persoanelor restanțiere din perioada 2016 - 2017, a dispozițiilor de linie, astfel că la data analizei nu avem acte în lucru nesoluționate, punându-se accent pe buna deservire a cetățenilor și rezolvarea solicitărilor în termenul legal.

Pe linia planului de măsuri menționăm următoarele :

Persoane restanțiere de verificat în teren = 224, din care: Urban – 55, Rural - 169;

Persoane verificate în teren și a căror situație a fost clarificată = 126, din care: Urban – 24, Rural - 102;

Persoane rămase de verificat = 98, din care: Urban – 31, Rural - 67.

Pe linie de stare civilă cadrele serviciului s-au implicat desfășurând un volum foarte mare de activități după cum urmează :

Au fost întocmite un număr de 1090 acte de stare civilă, cu 116 mai mult decât în 2017, din care:

Acte de naștere = 598, cu 92 mai multe decât în 2017;

Acte de căsătorie = 191, cu 26 mai puține decât în 2017;

Acte de deces = 301, cu 47 mai multe decât în 2017;

Au fost făcute 2116 mențiuni pe acte, cu 187 mai multe decât în 2017;

Au fost eliberate 1367 extrase, cu 16 mai multe decât în 2017;

Extrase de naștere = 779, cu 48 mai multe decât în 2017;

Extrase de căsătorie = 285, cu 15 mai puține decât în 2017;

Extrase de deces = 303, cu 17 mai puține decât în 2017.

Au fost întocmite 1090 buletine statistice, cu 9 mai puține decât în 2017:

de naștere = 598, cu 92 mai multe decât în 2017;

de căsătorie = 191, cu 44 mai puține decât în 2017;

de deces = 301, cu 57 mai puține decât în 2017.

Au fost efectuate:

74 transcrieri de acte, cu 6 mai multe decât în 2017;

8 rectificări de acte, cu 1 mai puțin decât în 2017;

o completare de acte;

27 înregistrări tardive ale nașterii;

2 întocmiri ulterioare a actelor.

Pe această linie activitatea se desfășoară în bune condiții, cetățenii fiind deserviți la timp, fără a fi necesară prelungirea perioadei de la depunerea actelor până la ridicarea lor (cetățenii fiind deserviți în termen de maxim 10 zile lucrătoare).

În cursul anului 2018, cadrele serviciului de evidența persoanelor și-au desfășurat activitatea în bune condiții, neînregistrându-ne cu aspecte negative – substituirii de persoane, falsuri sau comportamente care să atragă după sine sancțiuni disciplinare sau penale.

IX. SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

În conformitate cu prevederile art. 13, lit. I din Legea nr. 307/ 2006 privind Apărarea împotriva incendiilor, autorităților locale le este prezentat *„Raportul de activitate privind capacitatea de apărare în domeniul situațiilor de urgență la nivelul UAT Fălticeni în anul 2018”*.

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență municipiului Fălticeni în privința activităților pe linia Protecției Civile și a Situațiilor de Urgență își desfășoară activitatea în baza reglementărilor din Legea nr. 481/2004 privind Protecția Civilă, republicată și Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și are drept scop prevenirea, monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență locale, în principal prevenirea riscurilor, desfășurând activități specifice, iar în caz de riscuri majore realizarea obiectivelor din planurilor specifice fiecărei situații de risc, care pot apărea pe teritoriul UAT Fălticeni.

ORGANIZAREA CONDUCERII ACTIVITĂȚILOR

Pentru activitatea de prevenire, informare, pregătire, îndrumare, control, înștiințare, alarmare și monitorizare în situații de urgență, SVSU este încadrat cu 2(două) funcții de execuție conform HCL nr. 134/ 31.08.2017, care aprobă Organigrama și statul de funcții al aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni, una de consilier superior – Șef serviciu Voluntar pentru Situații de Urgență, vacantă din luna aprilie 2018 și una de referent principal în cadrul serviciului, ocupată la data de 8 ianuarie 2018, cu personal angajat ce a efectuat curs de inițiere în perioada 07.05. - 01.06.2018 în specialitatea - *Inspector de Protecție Civilă, cod COR 121303*, organizat de Centrul Național de Perfecționarea a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență din localitatea Ciolpani, jud. Ilfov, conform *„Planului anual de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2018”*.

Gestionarea activităților privind Situațiile de Urgență în domenii ca: protecția civilă, apărarea împotriva incendiilor, managementul activităților serviciul voluntar pentru situații de urgență și a structurii teritoriale pentru probleme speciale, la nivelul UAT Fălticeni se poate realiza prin structuri și specialiști în domeniu cu atribuții specifice și anume: Comitetul Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Fălticeni, Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență, Inspector pentru situații de urgență, Inspector Protecție Civilă, Comisia pentru probleme de apărare (CPA);

Aceste structuri și specialiști sunt instrumente legale prin care autoritățile locale intervin pentru prevenirea, coordonarea, intervenția și aducerea la starea de normalitate din punct de vedere al situațiilor de urgență care se produc la nivelul UAT Fălticeni.

Funcție de amploarea situațiilor de urgență, gestionarea acestora se poate realiza și prin cooperarea cu alte forțe de sprijin la nivel local, prevăzute în planurile de prevenire, apărare, intervenție sau prin contracte de colaborare încheiate cu agenți sau societăți comerciale care au în dotare utilaje sau mijloace tehnice care pot fi utilizate în situații de urgență.

1. Comitetul Local pentru Situații de Urgență al Municipiului Fălticeni;

S-au întocmit rapoartele operative, procesele verbale și răspuns la termen, la toate situațiile care solicitau date privind situațiile de urgență către: Instituția Prefectului, Consiliul Județean Suceava, S.G.A. și I.S.U. „Bucovina” Suceava.

- RAPORT OPERATIV cu nr. 6675/15.03.2018, în urma Avertizării Meteorologice Cod Galben cu averse de ploi torențiale și scurgeri de pe versanți, pentru intervalul 13.03.2018 – 14.03.2018 care a avut ca urmare pagube produse rețelei stradale din municipiul Fălticeni, produsă pe fondul deja existent al cantității de apă acumulată în sol din cauza zăpezilor căzute pe sol, situație în care s-au produs torenți cu scurgeri de aluviuni, afectând un număr de 10(zece) străzi pietruite din municipiul Fălticeni.
- RAPORT OPERATIV conform înștiințării cu nr. 244 din 01.05.2018 transmisă de Sistemul de Gospodărire a Apelor (SGA) Suceava către Primăria municipiului Fălticeni cu privire la avaria produsă în data de 27.04.2018. Cauza fiind alunecarea de teren ce a afectat colectorul B principal de canalizare al municipiului Fălticeni din zona Șoldănești (zona Poligonului de tragere) pe cursul pâ râului Târgului, afluent al râului Șomuzul Mare.
- RAPORT OPERATIV cu nr. 15539/ 03.07.2018, ca urmare a fenomenelor meteorolo-gice produse conform avertizărilor meteo și hidrologice de COD GALBEN respectiv COD PORTOCALIU de ploi abundente și inundații, emise de Agenția Națională de Meteorologie respectiv de Institutul Național de Gospodărire a Apelor, începând cu data de 22.06.2018 și continuate progresiv ca intensitate până la data de 30.06.2018 inclusiv. Condiții meteo periculoase în mod deosebit au afectat DEPOZITUL DE DEȘEURI – FĂLTICENI, s-a reactivat alunecarea de teren la întăriturile malurilor pe ambele părți, în aval de podul ce face legătura cu

Poligonul de tragere Șoldănești. Afectată Stația BAIA 3, stație de suprafață de captare și tratare pentru potabilizarea apei din localitatea Baia, comuna Baia, aparținând domeniului public al municipiului Fălticeni, grav afectată de viitura de pe râul Moldova.

- RAPORT OPERATIV cu nr. 17707 din 30.08.2018 ca urmare a fenomenelor meteorologice periculoase produse în intervalul 27.07.2018 ora 16.00 - 30.07.2018 ora 12.00. Cantități mari căzute de precipitații, au dus la formarea de torenți și scurgeri masive de ape pe versanți, ce au antrenat balastul și pietrișul de pe străzile aparținând domeniului public. Pagube semnificative au fost în zona Țarna Mică, fiind afectat grav acostamentul stradal, podurile și podețele precum și în zona Șoldănești de producerea unei alunecări de teren laterală de apx. 20m lungime pe un front de 50 mp, pe strada Horia, drum de acces ce face legătura cu str. Cloșca respectiv str. Crișan.
- RAPORT OPERATIV cu nr. 22826 din 08.10.2018 în urmare informării transmise de operatorul economic zonal SC ACET SA Suceava cu nr. 18209 din 05.10.2018, privind fenomenul de risc major al utilităților publice și avaria produsă din cauza alunecării de teren, la rețeaua de canalizare a colectorului principal pe tronsonul B care, scos din funcțiune datorită colmatării și blocării progresive prin antrenarea materialelor de umplură: pământ, balast, pietre, resturi vegetale, materiale textile și bucăți de azbociment și blocuri de beton neregulate desprinse din canalul colector. Pagubele au constat în revărsarea apelor pluviale și reziduale în albia pârâului Târgului afluent de dreapta al pârâului Șomuzului Mare, cu consecințe importante în ce privește poluare mediului și faunei din mediul acvatic, începând cu data de 27.09.2018.

S-a reactualizat *Planul de asigurare cu resurse umane, materiale și financiare pentru gestionarea situațiilor de urgență pe anul 2018* cu nr. 5744/ 05.03.2018.

S-a transmis informare către toți fermierii din zona UAT Fălticeni privind manifestările cu violență a fenomenelor meteo-hidrologice periculoase din primăvara anului 2018, conf. adresei cu nr. 10919/20/2 a Instituția Prefectului – Județul Suceava, respectiv cu nr. 13732 din 10.06.2018.

S-a raportat la termen instituirea permanenței la sediul Primăriei și întocmit adresele de prevenire și informare a populației/ instituțiilor/ operatorilor și agenților economici în urma Atenționărilor/ Avertizărilor Hidro-meteorologice, respectiv un total de 24 de situații pe parcursul anului 2018.

2. Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență – pe linie de apărare împotriva incendiilor și protecția civilă – Inspector de protecție Civilă (cadru tehnic/ personal specializat)

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență (S.V.S.U.) a fost înființat prin H.C.L. nr. 32 din 29.03.2007 și reconstituit prin HCL nr. 65 din 17.07.2008 acesta fiind reorganizat, funcționând ca *Serviciu de categoria IA*, având în componență numai echipe specializate pe tipuri de riscuri, iar organigrama aprobată la data înființării cuprindea 8 posturi din care 4 funcții publice și 4 funcții contractuale respectiv 42 voluntari. La momentul actual, structural, serviciul este nefuncțional neputând să-și exercite atribuțiile decât într-o mică măsură, iar situațiile de urgență rezolvându-se cu sprijinul personalului muncitor din sectorul utilități publice în majoritatea lor pe timpul programului de lucru.

După înființare, Organigrama s-a modificat continuu iar posturile au fost desființate, în momentul de față conform statului de funcții există două posturi din care unul singur încadrat și care cumulează toate atribuțiile și responsabilitățile: Șefului de serviciu voluntar, inspectorului de Protecția Civilă, cadrului tehnic, agentului de inundații privind activitățile de apărarea împotriva incendiilor, de protecție civilă și ale Structurii teritorială pentru probleme speciale.

S-au elaborat toate documentele specifice:

- Înaintat solicitare de intervenție a Detașamentului de Pompieri Fălticeni pentru eliminare pericolului potențial de rupere și prăbușire a arborilor afectați ca urmare a căderilor masive de zăpadă și acțiunii vântului, conform adreselor înaintate cu nr. 1370/ 18.01.2018 și nr. 2173/26.01.2018.
- Întocmit conf. adresei ISU, înregistrat cu nr. 3115/06.02.2018, *Planul propriu de pregătire în domeniul Situațiilor de Urgență pentru anul 2018* și supus aprobării/ avizării ISU conf. adresei cu nr. 4134 din 15.02.2018.
- Actualizat *Planul de analiză și acoperire a riscurilor* în urma elaborării fișelor tehnice de evaluare cu nr. 21042 din 14.09.2018 privind cele 2(două) zone noi cu alunecări de teren (zona Șoldănești);
- Întocmit conf. adresei înregistrată cu nr. 3941/14.02.2018 a ISU „Bucovina”, lista cu obiectivele de pe raza UAT care se încadrează în categoria construcțiilor cuprinse în H.G. nr. 571/2016 care se supun avizării și/ sau autorizării privind securitatea la incendiu.

- Întocmit și înaintat către ISU spre avizare „*Planul de pregătire în domeniul situațiilor de urgență pentru anul 2018*” cu nr. 3958 din 14.02.2018 respectiv *Planul tematic pentru instruirea în domeniul apărării împotriva incendiilor pentru perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2018*.
- Înaintat solicitare privind asigurarea necesarului de carburanți (motorină) pentru intervențiile de primă urgență conf. adresei nr. 16115/ 10.07.2018.
- Eliberat Acord pentru executarea focului de artificii actualizat cu nr. 15459 din 03.07.2018, și nr. 29031/1 din 13.12.2018 către SC MARLOGHIN SRL, conform:
 - cererii înregistrate cu nr. 14565/21.06.2018 și în baza procesului verbal cu nr. 657/29.06.2018 al ISU „Bucovina” Suceava, cu ocazia „Zilelor Municipiului Fălticeni;
 - cererii înregistrate cu nr. 29031/13.12.2018 și în baza procesului verbal al ISU „Bucovina” Suceava cu nr. 1402/ 17.12.2018, cu ocazia „ANULUI NOU 2019”.
- Înaintat solicitare privind includerea în programul național de Construcții de Interes Public sau Social subprogramul „LUCRĂRI DE PRIMĂ URGENȚĂ” PENTRU STAȚIA Baia 3 – stație de suprafață, de captare și tratare pentru potabilizarea apei cu nr. 16217/ 11.07.2018.
- Întocmit Note de fundamentare privind intervențiile în urma manifestărilor fenomenelor meteorologice periculoase în zona Țarna Mică pentru str. Răsăritului și str. Halmului (nr. 17458/ 26.07.2018; nr. 17558/ 27.07.2018; nr. 17714/ 30.07.2018.
- Întocmit informarea privind *Regulile și măsurile de prevenirea incendiilor pe timpul lucrărilor cu foc deschis* și s-a distribuit către instituțiile subordonate consiliului local, instituțiile publice, agenții economici și populația municipiului Fălticeni în formă letrică și prin celelalte mijloacele disponibile de comunicare cu nr. 24623/ 29.10.2018.
- Înaintat Raport privind echipamentele, utilajele și măsurile de aprovizionarea pentru sezonul rece, conform adresei nr. 23123/ 11.10.2018.
- Înaintat Raport privind asigurarea condițiilor normale pentru activitatea de dezăpezire, situația cu stocurile existente și a cantităților de materiale contractate (nisip și sare) pentru iarna 2018-2019 cu nr. 26963/ 21.11.2018.

Refăcut, aprobat și avizat conform adresei cu nr. 4407807/ 28.09.2018 a I.S.U. „Bucovina” Suceava, „Planul de evacuare al municipiului în situații de urgență” cu nr. 21242/18.09.2018 și „Planul de Înștiințare / Avertizare” cu nr. 21243/ 18.09.2018.

Participat și executat toate exerciții lunare de transmitere a mesajelor de înștiințare/ prealarmare și verificare sistem de alarmare publică la nivel local și județean conf. prevederilor O.M.A.I. nr. 1259/ 2006 și a dispoziției I.S.U. „Bucovina” înregistrată cu nr. 17360/ 01.08.2017 (03.01., 07.02., 07.03., 04.04., 02.05., 06.06. 01.08., 05.09., 03.10., 07.11., 05.12.2018).

3. Inspector pentru situații de urgență (agent de inundații)

Deoarece activitatea de voluntar nu a putut fi stimulată financiar sau prin alte forme obiectivele și activitățile de voluntariat pentru componenta preventivă la nivelul municipiului nu au putut fi realizate la un standard ridicat.

Activitățile specifice *Inspectorului pentru situații de urgență* în decursul anului 2018 au fost realizate parțial de fostul Inspector pentru situații de urgență și Șef al serviciului și fiind continuate de specialistul în domeniul situațiilor de urgență angajat, astfel:

- Verificat și completat la zi toate fișele de instructaj în domeniul situațiilor de urgență pentru întreg personalul angajat cu contract de muncă, fiind achiziționate și un număr de 50 fișe noi de instructaj necesare pentru personalul nou angajat pe parcursul acestui an s-au pentru care nu s-au întocmit;
- Întocmit și distribuit Planul tematic privind instruirea în domeniul apărării împotriva incendiilor pentru perioada anul 2018, și conform acestuia, întocmit teme teoretice pentru instruirea în domeniul apărării împotriva incendiilor pentru perioada 01 ianuarie – 31 decembrie 2018.
- Întocmit documente, adrese și răspuns în general la termen la toate solicitările din partea instituțiilor (Instituția Prefectului, Consiliul Județean Suceava și I.S.U. „Bucovina” Suceava, SGA Suceava), privind situații, informări, rapoarte pe linia situațiilor de urgență;
- Întocmit și distribuit către toate instituțiile subordonate.
- Elaborat documentele pentru soluționarea cererilor din partea cetățenilor:

Cerere înregistrată cu nr. 16342/ 13.07.2018 privind atenționarea respectiv avertizarea hidro-meteorologică de cod galben și portocaliu pentru intervalul cuprins între 28.06.2018 (ora 21⁰⁰) – 30.06.2018 (ora 18⁰⁰).

- Întocmit situația obiectivele incluse în H.G. nr. 563 din 24 iulie 2018 privind alocarea sumelor din fondul de investiții la dispoziția guvernului în urma pagubelor produse de fenomenele hidrometeorologice periculoase din perioada 28.06. - 30.06.2018.
- Întocmit Raportul în urma controlului executat la obiectivele aparținând administrației municipale, specificate în Procesul verbal de control cu nr. 4440103 și Procesul verbal de control cu nr. 4440003/ 25.04.2018 la Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”, Galeria Oamenilor de Seamă și Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic” la care au fost remediate neregulile privind condițiile tehnice constatate.
- Întocmit Referat de necesitate achiziție echipamente/ materiale cu nr. 10087 din 26.04.2018, pentru îndeplinirea condițiilor tehnice minime privind protecția și securitatea spațiilor conform prevederilor din Legea nr. 307/ 2006, și a O.M.A.I. nr. 163/ 2007 pentru Centrul cultural ”Grigore Vasiliu Birlic”, Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”, Galeria Oamenilor de seamă Fălticeni.
- Elaborarea Ghidului practic cu reguli de prevenire a incendiilor perioada sărbătorilor de Paști și predarea acestuia către toate asociațiile de proprietari și lăcașele de cult cu nr. 8344 din 03.04.2018.
- Întocmit informare către toate Instituțiile de Învățământ care au organizat sesiuni ale examenului de bacalaureat și evaluări naționale cu nr. 13931/ 12.06.2018.
- Întocmit informare către Direcția Poliție Locală Fălticeni și populație privind organizarea și desfășurarea spectacolelor sau manifestărilor cu focuri de artificii din categoriile 3 și 4 cu nr. 15459/ 03.07.2018.
- Înaintat adresă FN din data de 22.06.2018, către toate instituțiile de învățământ de pe raza UAT Fălticeni pentru completarea anexelor din *Planul de evacuare în situații de urgență* conf. OMAI nr. 1184/ 2006 - „*Situația instituțiilor care se evacuează în caz de situații de urgență*”.
- Întocmit Referat cu situația de lucrări executate în urma pagubelor produse de fenomenele meteorologice periculoase, lucrări executate de S.C. ELBI S.A. și finalizate din data de 13.07.2018.
- Întocmit cu nr. 15325 din 02.07.2018, Raport privind identificarea persoanelor Hemodializate și femeilor însărcinate în ultimul trimestru de sarcină.
- Întocmit Referat de necesitate cu nr. 20058/ 31.08.2018, achiziție apă potabilă pentru respectarea Normelor Generale de protecția muncii pentru salariații cu activități desfășurate permanent în aer liber.

- Întocmit cu nr. 21179/ 21.09.2018, Raport privind îndeplinirea măsurilor comunicate cu privire la îndeplinirea măsurilor de implementarea „Sistemului de avertizare a populației în situații de urgență „RO-ALERT”.
- Întocmit cu nr. 22735/ 05.10.2018, Raport privind îndeplinirea măsurilor luate în urma controlului executat de membrii comisiei I.S.U. „Bucovina” Suceava, cu ocazia organizării REFERENDUM – Octombrie 2018.
- Întocmit cu nr. 22658/ 04.10.2018, Informare către președinții secțiilor de votare cu principalele activități ce sunt necesare a se desfășura premergător și pe perioada desfășurării procesului electoral – REFERENDUM - Octombrie 2018.
- Întocmit cu nr. 22987/ 09.10.2018, Informare către S.C. HAIDUCUL COM SRL, privind funcționarea fără autorizație de securitate la incendiu.
- Participat la verificare elementelor modulate conform *Fișelor de inventariere a construcțiilor ușoare* din elemente modulate.
- Întocmit și distribuit cu ocazia zilei de 13 Noiembrie „Ziua Informării Preventive”, către instituțiile subordonate consiliului local, instituțiile publice, agenții economici și populația Municipiului Fălticeni, materiale specifice de informare preventivă cu nr. 25914/ 09.11.2018.

4. Structura Teritorială pentru Probleme Speciale a Județului Suceava

S-au elaborat documentele necesare solicitate de S.T.P.S. a jud. Suceava și s-a asigurat în permanență cooperarea cu structurile, unitățile și subunitățile de poliție, jandarmi, pompieri, cruce roșie, unități spitalicești, dispensarele medicale, instituțiile și societățile comerciale și agenții cu atribuții în domeniu de pe raza UAT Fălticeni.

- a. Înaintat adresă cu nr. 3956/14.02.2018, pt. confirmare distrugere Plan de evacuare/ primire a populației și bunurilor materiale importante în situații de conflict armat.
- b. Întocmit conf. adresei STPS nr. 7707/ 27.03.2018, documentele privind întrunirea în ședința Comisiei pentru Probleme de Apărare cu nr. 7476 din 23.03.2018, astfel:
 - Procesul Verbal al ședinței Comisiei pentru probleme de apărare;
 - Analiza activității de Mobilizare a economiei și pregătirea teritoriului pentru apărare pe anul 2017;
 - Programul activităților Comisiei pentru Probleme de apărare pe anul 2018.
- c. Întocmit și înaintat „*Situația obiectivelor de infrastructură importante pentru sistemul național de apărare*” cu nr. 14881/ 26.06.2018.

d. Întocmit și înaintat Convențiile din timp de pace conform repartiției din „*Planul de evacuare în situații de conflict armat*” privind mijloacele de transport destinate Primăriei municipiului Fălticeni conf. adresei 191/ 18.04.2018 respectiv 10469/03.05.2018.

e. Întocmit și înaintat Convențiile din timp de pace conform repartiției din „*Planul de evacuare în situații de conflict armat*” privind mijloacele de transport destinate Galeriei Oamenilor de seamă – instituție subordonată Primăriei municipiului Fălticeni, conf. adresei 191/18.04.2018 respectiv cu nr. 14424/ 19.06.2018.

f. Întocmit și înaintat conf. adresei cu nr. 152/ 29.03.2018 a Comisiei mixte pentru rechiziții, Anexa nr. 2 din H.G. nr. 219/ 24.03.2005 cu privire la *Fișa cu existentul bunurilor rechiziționabile și Fișa de evidență a personalului pentru prestări servicii în interes public* cu nr. 8515/ 02.12.2018.

În forma actuală avizată de organizare și funcționare a SVSU Fălticeni, datorită lipsei voluntarilor cu contract de voluntariat, la controalele efectuate de către ISUJ Suceava s-au constatat numeroase probleme după cum urmează:

- nu sunt încheiate în formă scrisă toate contractele de voluntariat între voluntari și consiliul local (conf. H.G. nr. 1579/ 2005, art. 5, alin. 1, pentru aprobarea Statului personalului din serviciile voluntare);
- pentru personalul serviciului de urgență voluntar nu sunt stabilite și nu se acordă indemnizații pentru timpul efectiv lucrat în afara orelor de program (conf. art. 40, alin. 1 și 2 din Legea nr. 307/ 2006 pentru apărarea împotriva incendiilor);
- personalul voluntar nu este asigurat la o societate de asigurări pentru caz de boală profesională, accident ori deces produs din cauza îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin pe timpul intervențiilor, concursurilor profesionale sau alte misiuni specifice (Legea nr. 307/ 2006, art. 13, lit. g, respectiv art. 42);
- nu sunt eliberate certificate nominale care să ateste calitatea de voluntar (H.G. nr. 1579/ 2005, art. 7, lit. e, pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile voluntare pentru situații de urgență);
- nu se execută controale preventive proprii la gospodăriile cetățenești și nu există carnete de control la membrii serviciului - componenta preventivă (O.M.A.I. nr. 160/ 2007, art. 15, lit. a, și art. 17 lit. a - pentru aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, desfășurare și finalizare a activității de prevenire a situațiilor de urgență prestate de serviciile voluntare);

- nu sunt asigurate uniforme și echipament de protecție pentru personalul serviciului voluntar (conf. art. 14 lit. k din Legea nr. 307/ 2006 și art. 2 din H.G. nr. 160/ 2007, pentru aprobarea Regulamentului privind portul, descrierea, condițiile de acordare și folosire a uniformei, echipamentului de protecție și însemnelor distinctive ale personalului serviciului voluntar pentru situații de urgență);

Prin noua legislație conform *OMAI nr. 96 din 14.06.2016 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență*, în vederea emiterii noilor Avize de înființare a Serviciului Voluntar cât și pentru Sectorul de competență al acestuia, autoritățile locale fiind obligate să îndeplinească aceste cerințe până la data 14.06.2017 conform adresei cu nr. 4100319/ 13.01.2016. Nerespectarea acestor criterii de performanță până la data de 14.06.2017, atrage după sine nefuncționarea serviciului din lipsă de aviz și sector de competență.

Prin adresa I.S.U. Suceava nr. 4100319 din 13.01.2017 privind aprobarea *Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare pentru situații de urgență*, s-a solicitat transmiterea până la data de 31.03.2017 a situației cu documentele privind reevaluarea și reorganizarea serviciului voluntar pentru situații de urgență ținând cont de prevederile Ordinului M.A.I. nr. 96/ 2016 și anume:

- Cerere pentru emiterea avizului și sector de competență (cele vechi au expirat la data de 14.06.2017);
- Hotărârea Consiliului Local privind reorganizarea serviciului voluntar (S.V.S.U Fălticeni să fie inclus în structura de apărare în domeniul situațiilor de urgență, condus de un șef serviciu voluntar desemnat prin dispoziție și angajat conform art. 13, lit. e) din Legea nr. 307/2006;
- Organigrama serviciului voluntar (trebuie să cuprindă posturi conform noilor criterii);
- Regulamentul de organizare și funcționare (actualul regulament se va modifica);
- Contractele individuale de muncă ale personalului angajat;
- Contractele de voluntariat (trebuie încheiate în formă scrisă conform noilor criterii);
- Planul de intervenție (refăcut conform noilor criterii);
- Documente care atestă calificarea sau competențele profesionale specifice;
- Tabel cu materiale și tehnica din dotare, după caz;

Față de cele prezentate în acest raport vă rog să analizați și să dispuneți conform legislației în vigoare, reorganizarea capacității de apărare în domeniul situațiilor de urgență la nivelul UAT Fălticeni.

Este necesară reorganizarea structurii serviciului voluntar pentru situații de urgență conform noilor criterii, elaborarea dispozițiilor și actelor de autoritate, întocmirea, actualizarea și avizarea planurilor prin care se coordonează și desfășoară toate activitățile specifice protecției civile, apărării împotriva incendiilor (situații de urgență), serviciului voluntar pentru situații de urgență, structurii teritoriale pentru probleme speciale, sănătății și securității în muncă.

Această structură organizatorică trebuie să cuprindă Serviciul voluntar pentru situații de urgență condus de un Șef serviciu – Inspector pe domeniul situațiilor de urgență angajat conform prevederilor art. 13 lit. (e) din Legea nr. 307/ 2006 privind apărarea împotriva incendiilor și care poate îndeplini prin cumul atribuțiile agentului de inundații nominalizat prin dispoziție a CLSU, iar pentru activități în domeniul protecției civile un specialist în domeniu, angajat conform art. 13 alin. (2) din Legea nr. 481/ 2004 care îndeplinește funcția de Inspector de Protecție Civilă și prin cumul, conform art. 13 alin (7) din Legea nr. 481/ 2004 funcția de cadru tehnic nominalizat prin dispoziție sau poate fi angajat un cadru tehnic/ personal de specialitate conform art. 12 alin. (1) din Legea nr. 307/ 2006.

Neîndeplinirea acestor cerințe prevăzute de legislația în vigoare privind gestionarea situațiilor de urgență și protecție civilă la nivel de UAT, atrage după sine răspunderea disciplinară, contravențională, materială, civilă sau penală, după caz.

X. DIRECȚIA ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR

Piața Agroalimentară Fălticeni este amplasată pe strada Nicolae Beldiceanu nr.8, având o suprafață totală de 9.580 m.p. din care :

- suprafața construită 1250 m.p., destinată închirierii pentru agenții economici ;
- platoul acoperit (1.550 m.p.) după lucrările de modernizare din anul 2010, este destinat producătorilor agricoli / comercianți, pentru comerțul cu produse. Sunt amplasate un număr de 93 de tarabe, prevăzute fiecare cu spații de depozitare a mărfurilor și a ambalajelor.
- restul suprafeței reprezintă parcarile, destinate utilizatorilor pieței, și platforma pentru aprovizionarea punctelor de vânzare.

În Piața Agroalimentară din Fălticeni își desfășoară activitatea un număr de 42 comercianți, în spații închiriate, iar la tarabe, conform actelor doveditoare, peste 45% dintre ocupanții acestora sunt producători agricoli.

Bazarul Fălticeni este amplasat pe str. Izvor f.n., unde își desfășoară activitatea un număr de 63 comercianți (SC,PF A,ÎI).

Încasările anului 2018 au fost în sumă de **1.130.703** lei.

Exercițiul financiar s-a încheiat cu excedent. Disponibilul la sfârșitul anului 2018 a fost de **182.629** de lei.

XI. MUZEUL DE ARTĂ "ION IRIMESCU" FĂLTICENI

Muzeul de Artă "Ion Irimescu" este organizat în baza deciziei nr. 479/1991 a Prefecturii Județului Suceava, completată prin H.C.L. nr.3/ 26.01.1996 în conformitate cu clauzele Contractului de donație încheiat de donator- Ion Irimescu.

Muzeul de Artă "Ion Irimescu" este o instituție permanentă, cu personalitate juridică, conform actelor mai sus amintite, deschis publicului, având ca scop cercetarea privind creația artistică, în primul rând creația sculptorului Ion Irimescu- fondatorul muzeului- și viața spirituală în general, din zonă și din țară, achiziționând-primind donații, opere de artă, documente și obiecte ce au aparținut personalităților artistice, pe care le conservă și le expune în scopul studierii, educării și delectării publicului vizitator, în măsura în care sunt asigurate fonduri de achiziție din partea ordonatorului principal de credite- Primăria Municipiului Fălticeni.

În colecțiile muzeului sunt multe lucrări de artă cu un grad mai mic sau mai mare de uzură, care ar trebui restaurate, însă în momentul de față acest lucru este imposibil de realizat deoarece specialiștii din schema instituției nu sunt atestați în acest domeniu (situație în curs de remediere). Potrivit prevederilor Legii 311/2003, Muzeul de Artă "Ion Irimescu" trebuie acreditat, pentru a putea funcționa în condițiile legii (situație de asemenea în curs de remediere). S-a început clasarea patrimoniului cultural mobil.

A mai fost supusă atenției Consiliului Local Fălticeni, în anii precedenți, problema protejării patrimoniului artistic al muzeului în cazul seismelor, având în vedere că aproximativ 40% din acest valoros patrimoniu este din ipsos, dar încă nu s-a găsit o soluție în acest sens.

Un volum important de lucrări de artă: sculptură, pictură, grafică se află în depozitele muzeului din clădirea Corp B, spații care încă nu respectă standardele pentru această destinație. Știm că ați început un demers pentru reabilitarea clădirii B și sperăm că această reabilitare va avea loc cât mai curând, pentru că instalația electrică este veche, cu riscul de a deveni sursă de incendii care ar avea consecințe catastrofale pentru patrimoniul artistic existent în acest spațiu.

Privitor la funcția educativă, Muzeul de Artă "Ion Irimescu" a organizat în anul 2018 un program de activități culturale constând în: simpozioane, seri muzicale, expoziții temporare de artă, lansări de carte, după cum reiese din tabelul următor:

La toate aceste proiecte educative au fost antrenați elevii școlilor fălțicenene dar și de la alte școli din județul Suceava, precum și persoane mature, însemnând un nr de **3780 de participanți**, fiind înscriși în categoria vizitatorilor **fără plată**, dintre care 1280 de adulți, 1683 de elevi, 172 de studenți și 645 de pensionari.

În anul 2018 Muzeul de Artă “Ion Irimescu a înregistrat un nr. de **3470 vizitatori cu plată**, dintre care 360 de adulți, 2487 de elevi, 100 de studenți și 523 de pensionari.

Pentru creșterea numărului de vizitatori sunt necesare eforturi susținute pentru înscrierea muzeului în circuitul regional, național și european, ceea ce necesită fonduri pentru înscrierea muzeului în organizația Internațională I.C.O.M., pentru panouri publicitare și indicatoare stradale, o pagină de internet profesională (cu mentenanță) și distribuirea de pliante și flyere publicitare la punctele de informare turistică și la hoteluri și pensiuni.

Pentru o mai mare eficientizare și pentru creșterea prestigiului acestei instituții culturale, unică în țară și printre puținele de acest gen din Europa, trebuie ca muzeul să fie acreditat și clasificat; în acest sens se fac demersuri încă din anul 2017.

În 2018, Muzeul de Artă Ion Irimescu a colaborat cu:

Nr. crt.	Instituția	Tip de manifestare culturală	Locație
1.	Academia Română. Institutul de Teorie și Istorie Literară „George Călinescu”	conferință	Fălțiceni
2.	Primăria Municipiului Fălțiceni	majoritatea evenimentelor culturale	Fălțiceni
3.	Muzeul Apelor „Mihai Băcescu”	<i>Noaptea muzeelor</i>	Fălțiceni
4.	Galeria Oamenilor de Seamă	<i>Noaptea muzeelor</i>	Fălțiceni
5.	Muzeul „Mihail Sadoveanu” Fălțiceni	<i>Noaptea muzeelor</i>	Fălțiceni
6.	Muzeul Bucovinei	<i>Noaptea muzeelor</i>	Fălțiceni, Suceava
7.	Școala „Ion Irimescu” Fălțiceni	concurs	Fălțiceni
8.	Școala „Ioan Ciurea” Fălțiceni	concurs	Fălțiceni
9.	Inspectoratul Școlar Județean Suceava	expoziție	Fălțiceni

10.	Colegiul de Artă „Ciprian Porumbescu” Suceava	expoziție, recital	Fălticeni
11.	Protopopiatul Fălticeni	recital	Fălticeni
12.	Muzeul Județean „Aurelian Sacerdoțeanu” Vâlcea	concurs, expoziție	Fălticeni, Turda
13.	Muzeul Oului - Vama	expoziție	Fălticeni
14.	Muzeul de Istorie Turda	concurs, expoziție	Fălticeni, Turda
15.	Complexul Muzeal Județean Neamț	expoziție	Fălticeni, Neamț
16.	Complexul Muzeal „Iulian Antonescu” Bacău	expoziție	Fălticeni
17.	Complexul Muzeal de Științele Naturii „Ion Borcea”	expoziție	Fălticeni
18.	Uniunea Artiștilor Plastici, filialele SV, NT, IS, B	expoziție	Fălticeni
19.	Clubul Fotografilor Suceveni	expoziție	Fălticeni

XII. SERVICIUL CULTURĂ - MUZEE

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ "E. LOVINESCU "FĂLTICENI

Istoricul bibliotecii

Biblioteca a luat ființă în cadrul Muzeului Sucevei (după Reîntregirea din 1918, Muzeul Fălticenilor) întemeiat de Vasile Ciurea în 1914, cu menirea inițială de colecționare a publicațiilor (cărți, manuscrise, ș.a) scriitorilor originari din partea locului. În 1921, Biblioteca deținea peste 4000 de publicații (cărți, manuscrise, periodice, ziare, reviste, manuale școlare, fotografii, albume, scrisori, telegrame) toate provenite din donații. Între donator amintim : Nicu Gane, Artur Gorovei, Mihail Sadoveanu, Eugen Lovinescu, Anton Holban, N. N. Beldiceanu, Ion Dragoslav, Serafim Ionescu, Familia Tatos, Academia Romana, Fundatia Regele Ferdinand I, primaria orasului, prefectura.

Actualmente activitatea Bibliotecii Municipale se desfășoară în 5 secții: Împrumut pentru copii, Împrumut adulți, Sala de lectură, Secția de carte în limbi străine, Sala Biblionet, existând și un important compartiment de bibliografie locală.

Misiunea bibliotecii

Biblioteca Municipală Eugen Lovinescu _servește intereselor de informare, studiu, educație, lectură și recreere ale utilizatorilor din localitatea Fălticeni și comunele arondate, oferind acces liber, gratuit și nediscriminatoriu la informație și cunoaștere prin baza de date și colecțiile proprii.

Obiectivele Bibliotecii pe anul 2018

- Achiziționarea unităților de bibliotecă pentru asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului enciclopedic, menținerea echilibrului între cererea utilizatorilor și oferta instituției.

- Asigurarea unui mediu de învățare pentru toate vârstele, printr-o ofertă de educație continuă și prin realizarea unei atmosfere confortabile de studiu.

- Diversificarea și creșterea calității serviciilor de bibliotecă. Prestarea unei game atractive de servicii menite să ofere rapid utilizatorilor cele mai recente informații, accentuând rolul bibliotecii ca spațiu informațional.

- Îmbunătățirea relațiilor cu utilizatorii pe baza unui parteneriat activ între bibliotecă și utilizatori.

- Perfecționarea continuă a bibliotecarului prin forme moderne

- Diversificarea ofertei culturale și satisfacerea cerințelor exprimate de membrii comunității prin organizarea manifestărilor culturale de valorificare a patrimoniului local.

- Realizarea de parteneriate cultural- educaționale cu instituții de cultură și educație din localitate, județ, precum și cu instituții similare din țară și străinătate.

- Mediatizarea permanentă a instituției în mass- media.

A. Activități cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecției de documente de bibliotecă-

Achiziția de documente pe anul 2018 : un număr de 34 volume în valoare de 38 lei provenind din donații de carte .

2. Evidența și organizarea colecțiilor și a cataloagelor-

Unitățile de bibliotecă intrate în anul 2018 au trecut prin procedurile privind înregistrarea, prelucrarea și catalogarea, conform regulilor:

- A fost făcută recepția, au fost verificate actele însoțitoare
- Cărțile au fost ștampilate, au primit număr de înregistrare
- Cărțile au fost înregistrate în Registrul de inventar
- Completarea RMF- ului la capitolele I- Intrări și Capitolul al III-lea- Recapitulație
- Au fost întocmite Confirmări de primire și trimise donatorilor
- Cărțile au fost prelucrate conform CZU(Catalog Zecimal Universal):
- Conform conținutului, au primit cote și au fost întocmite fișe de catalog(alfabetic și sistematic)

-

3. Relațiile cu publicul

În anul 2018 Biblioteca Municipală Eugen Lovinescu
a avut un total de 3615 utilizatori activi:

- 130 utilizatori noi înscriși
- 3485 utilizatori reînscriși (vizați)

Utilizatorii au fost înscriși în **Registrul de înscriere** a utilizatorilor, au fost întocmite fișe-
contract de împrumut,

Zilnic a fost completat **Registrul de evidență zilnică** pentru evidența publicațiilor consultate
din bibliotecă și a frecvenței zilnice.

Evidența a fost completată și pe hârtie (în registrul bibliotecii) cât și în format electronic
utilizând Excel și a fost transmis lunar Bibliotecii Bucovinei.

În 2018 au fost efectuate un număr de 31500 de vizite la bibliotecă și au fost
împrumutate un număr de 38200 unități de bibliotecă.

În cursul anului 2018 s-au derulat în bibliotecă un număr de 16 manifestări culturale în
parteneriat cu școlile, grădinitele și colegiile de pe raza localității și 10 expoziții de carte și
desene ale copiilor.

4. Pregătirea profesională

În 2018 am participat la următoarele sesiuni de instruire și pregătire profesională și exemple
de bune practici :

- 24 aprilie 2018 · Suceava
Consfătuirea anuală a bibliotecarilor din bibliotecile publice ,
Bibliotecile Publice- Facilitatori de servicii pentru comunitate în Anul Centenarului
- Participarea la Festivalul cultural – folcloric “ Flori de pe Somuz”, Bunești, 15
septembrie 2018.
- Colocviu Profesional desfășurat la Biblioteca Comunală Sadova, 1.11.2018.

5. Informatizarea

Biblioteca beneficiază de informatizare (automatizare) necesar procesului de activitate. : 8 calculatoare . 1 scanner, 1 copiator, 1 imprimantă.

6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații

Biblioteca are relații de colaborare bune cu Primăria, Consiliul local unde găsește sprijin și ajutor în desfășurarea activității și pentru a se putea implica și a putea răspunde la nevoile comunității., precum și cu Grădinitele ,Colegiile si Școlile Gimnaziale din localitate și comunele arondate și cu Biblioteca Bucovinei.

Parteneriatele, activitățile desfășurate împreună cu școala și gradinița, fac din aceste instituții pilonii de susținere pentru activitățile bibliotecii și pentru activitățile culturale, ambasadori ai promovării bibliotecii în comunitate.

Biblioteca Bucovinei reprezintă un partener important pentru evaluarea, îndrumarea activității, cât și pentru implementarea activității în fața administrației locale.

7. Activități administrative

În Permanență s-a urmărit igienizarea locului de muncă și procurarea materialelor de curățenie în acest scop .

B. Activități cu caracter special

Aflată în stare avansată de degradare, clădirea Bibliotecii de pe strada Republicii nr 14 , se află pe lista obiectivelor ce au primit finanțare de la Guvern pentru lucrări de modernizare și consolidare.

Contractul de finanțare a fost semnat miercuri, 4 decembrie, la București, de către primarul Cătălin Coman, în prezența reprezentanților Ministerului Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.Lucrările de reparații vor începe în 2019.

Proiectul prevede reparații capitale la clădirea bibliotecii, atât la exterior, interior, cât și la partea de structură.

1. Activitățile culturale și de promovare ale bibliotecii

Biblioteca a elaborat Calendarul cultural anual după modelul Bibliotecii Bucovinei, avându- se în vedere și agenda culturală a județului, agenda culturală locală, calendarul

aniversărilor culturale și în care au fost trecute manifestările în plan orientativ care se desfășoară în cursul anului.

În anul 2018 s-au derulat în Bibliotecă mai multe proiecte culturale dintre care amintim:

- PORN I LUCEAFĂRUL , 14-16 ianuarie 2018

PROIECT EDUCAȚIONAL ÎN PARTENERIAT /

ȘC.GIM. "AL.I.CUZA " FĂLTICENI

(domeniu: cultural artistic, arte vizuale)

Coordonatori :

Prof. învă. primar, Vasilache Maria

Bibliotecar, Stan Doriana

Bibliotecar responsabil , Hoștinariu Nicoleta

Scopul proiectului:

Cunoașterea operei și vieții poetului Mihai Eminescu; Dezvoltarea dragostei pentru literatura română clasică și contemporană.

Activități derulate:

Expoziție de carte cu principalele opere ale poetului

Medalion literar – Mihai Eminescu- poetul nepereche

- concurs pe echipe

- recitare de poezii

- 29 martie 2018 · Fălticeni

"Școala altfel la BIBLIOTECĂ".

coordonatori proiect : prof.Narcisa Alexa și prof. Voica Gavrilescu

Șc.Gim ."Ion Muceleanu" , Fântâna Mare

- 18 aprilie 2018 · Fălticeni

Proiect la ora de religie, (grup de lucru la Bibliotecă), în parteneriat cu Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu" Fălticeni.

Pelerinaj la Mănăstirile din județul Suceava,

Coordonator, Prof.Maria Peiu

- "Viața e culoare "

în perioada 4 iunie - 31 august 2018, Biblioteca a găzduit expoziția celei de-a treia ediții a Concursului Județean de activități artistico-plastice „Viața e culoare”, organizat de Grădinița Specială Fălticeni

Scopul acestui proiect a fost de a constitui un prilej pentru implicarea copiilor / elevilor în exerciții de exprimare artistică și crearea unor relații eficiente între unități școlare, copii/elevi și cadre didactice din județ și din țară. Astfel, concursul a avut o participare a unui număr de 200 de cadre didactice, care au coordonat un număr de 650 de copii, din județul Suceava și alte 24 județe din țară, din învățământul de masă și special preuniversitar, într-un proces de comunicare deschisă prin diferite forme de expresie artistică: desen, pictură, colaje, quilling. Un alt parteneriat încheiat între cele două instituții, este un proiect educativ național „Să citim pentru mileniul III”.

Lectura rămâne una din cele mai intense, mai educative și mai răspândite activități: cu cât copilul se apropie mai devreme de lectură, cu atât mai importante și mai durabile vor fi rezultatele în domeniul limbajului, al comunicării și socializării.

Vizitele de documentare la Bibliotecă, atelierele de pictură, expozițiile de carte organizate cu acest prilej, au adus bucurie în sufletele copiilor și i-au apropiat de lumea fascinantă a cărților.

- "Lecție deschisă la Bibliotecă " În An Centenar

Cu participarea elevilor Colegiului Național "Nicu Gane" Fălticeni

Coordonator Proiect:

Profesor Ioana Ciofu

- Proiectul în parteneriat educational național

”ORAȘUL MEU , ORAȘUL TĂU.”

Derulat în colaborare cu Biblioteca Județeană I.G.Sbiera Suceava și Șc.Gim.Al. I.Cuza Fălticeni, prof .Maria Vasilache.

TEMA PROIECTULUI - ARGUMENT

La un secol de la cea mai măreață pagină din istoria poporului nostru, avem șansa de a ne dovedi vrednici urmași a celor care au înfăptuit Marea Unire. Drept pentru care, prin acest parteneriat, în an centenar, dorim să unim cele 10 provincii istorice românești: Ardeal, Muntenia, Basarabia, Moldova, Oltenia, Dobrogea, Banat, Crișana, Bucovina, Maramureș .

Biblioteca Județeană “Panait Istrati” Brăila, Secția Pentru Copii. Ludoteca, în parteneriat cu Biblioteca Județeană “Alexandru D. Xenopol” Arad, Biblioteca Județeană “George Barițiu” Brașov, Biblioteca Municipală “B.P. Hașdeu” Chișinău, Biblioteca Județeană “Christian Tell” Gorj, Biblioteca Județeană Satu Mare, Biblioteca Bucovinei “I. G. Sbiera”

Suceava, Biblioteca Județeană “Sorin Titel” Timiș, Biblioteca Județeană “Panait Cerna” Tulcea, Biblioteca Județeană “Duiliu Zamfirescu” Vrancea organizează în perioada octombrie – decembrie 2018 proiectul Orașul meu, orașul tău. Activitatea se adresează copiilor de grădiniță și claselor 0-IV. Fiecare bibliotecă parteneră va trimite celorlalte biblioteci câte 15 desene și 5 compuneri care să redea frumusețea propriului oraș, monumente reprezentative (lucrările vor fi legate într-o cărtică).

- Proiectul “ Sărbătoarea Nașterii Domnului în sufletul copilului expoziție de carte și Spectacolul de colinde “Colindița” susținut de grupul Balada Fălticeni , coordonat de prof. interpret Maria Tanasă.

În cadrul acestor proiecte Biblioteca s-a angajat să desfășoare activitățile în incinta sa , să prezinte materiale , cărți , fișe de lectură , bibliografii , liste de autori , recenzii de carte, medalioane literare, întâlniri cu scriitori și să pună la dispoziție logistica necesară .

Proiectele au fost mediatizate în presa, pe site-ul Primăriei Municipiului Fălticeni pe paginile de facebook ale bibliotecii și ale unităților școlare implicate.

Rezultatele proiectelor au fost diseminate în cadrul cercurilor metodice ale cadrelor didactice implicate, la consfăturile metodice desfășurate la Biblioteca Județeană „I.G.Sbiera” Suceava.

2. Servicii noi de bibliotecă

Centrul BIBLIONET, oferă consultanță gratuită seniorilor care doresc să se inițieze în folosirea unui pc cu sprijinul bibliotecarelor și al informaticianului Primăriei.

Diversificarea serviciilor în cadrul Bibliotecii Municipale Falticeni dovedește impactul și importanța acestei instituții în cadrul comunității.

În toate domeniile în care este chemat să acționeze, la nivelul informării sau formării copiilor, tinerilor sau adulților, bibliotecarul apare ca un mediator între carte și public, ca agent al dezvoltării persoanei umane în toate actele și momentele vieții cotidiene.

Biblioteca trebuie să aibă o semnificație specială în viața de zi cu zi a oamenilor, îndeplinind rolul unui loc de întâlnire (meeting place), indiferent de generație, subculturi, domenii de activitate.

Strategia de dezvoltare a bibliotecii pe următorii ani prevede o serie de proiecte care să atingă aceste obiective. Prin programele derulate de Biblioteca dorim să atragem tot mai mulți membri ai comunității spre Bibliotecă din toate categoriile sociale, iar Biblioteca “Eugen Lovinescu” să îndeplinească toate condițiile unei biblioteci publice europene.

MUZEUL APELOR „MIHAI BĂCESCU”

Muzeul Apelor „Mihai Băcescu” funcționează cu următoarea schemă de încadrare :

Crăciun Maria –muzeograf, șef birou ;
Bucovineanu Clementina –conservator ;
Ionița Roxana – bibliograf ;
Andrian Ana - muncitor calificat;
Filip Cătălin – muncitor calificat;
Pînzaru Gheorghe - muncitor calificat;
Marian Melentina - îngrijitor

Activități de conservare și restaurare

- verificarea pieselor din expoziția de bază, privind starea lor de conservare, făcându-se desprăfuirea;
- efectuarea de ghidaje competente, pe teme, hobby și grupe de vârstă;
- menținerea microclimatului corespunzător normelor de conservare în vigoare;
- completarea cu formaldehidă a preparatelor umede care necesită acest lucru , respectând concentrația de 4% :
- etichetarea exponatelor și preparatelor umede care sunt deteriorate;
- efectuarea de tratamente profilactice cu tripaflavină , verde de malahit și albastru de metilen , pentru acvariile cu pești indigeni și exotici;
- efectuarea dezinsecției și dezinfecției periodice a acvariilor și dioramelor;
- inventarierea și fișarea unor piese noi(fosile) pentru a fi expuse;
- înlocuirea materialului textil la două vitrine..

Activități administrative

- asigurarea serviciilor de informare și documentare, conform solicitărilor exprimate;
- desprăfuirea zilnică a vitrinelor;
- aspirat și spălat sălile și holul muzeului;
- îngrijirea curții interioare , asigurarea curățeniei pe aleile din jurul muzeului;
- sifonarea zilnică a celor 16 acvarii;

- verificarea și întreținerea tuturor instalațiilor: pompe, vibratoare, încălzitoare, duze, sistem de iluminat și boiler;
- spălatul acvariilor și schimbarea apei, verificarea și supravegherea sistemului de aerare (presiune pompe);
- controlul permanent al temperaturii apei;
- asigurarea microclimatului cu plante naturale;
- înmulțirea și îmbogățirea numărului de specii de pești exotici;
- spălarea perdelelor din sala acvariilor;
- înlocuirea substratului, cărbunelui activ, săculeților și bureților la toate acvariile;
- recondiționarea , prin lăcuire , a părții exterioare a celor 9 diorame.
- spălarea geamurilor muzeului, atât pe interior cât și pe exterior;
- controlul sălilor de expoziție la începerea și la terminarea programului;
- supravegherea grupurilor organizate și a vizitatorilor individuali.

Activități culturale

Parteneriate și convenții de colaborare cu școli și grădinițe din municipiu, ateliere de creație, expoziții, expuneri care au avut loc la muzeu conform calendarului culturale.

Evocarea personalității acad. Mihai Băcescu

- „Oameni locuri obiceiuri” ediția a XXI-a
- Noaptea muzeelor – mai;
- Expoziție de pictură - Mariana Lungu (1 noiembrie) ;
- „Colinde colinde”ediția a XVII - a

Miniconcert de colinde susținut de Cercul de folclor „Veșnicia s-a născut la sat” coordonat de preot profesor Constantin Bogdan Feștilă – 17 decembrie .

Activitate de cercetare științifică

Întocmirea documentației de conservare și restaurare a exponatelor nou introduse în expoziția de bază.

Întocmirea proiectelor pe baza cărora s-au realizat expozițiile temporare.

Restaurarea exponatului (*Tridacna squamosa* (L)) . A fost conservat sub formă de preparat umed ,cu formaldehidă concentrație 4% , într- un vas paralelipipedic de sticlă cu volum de cca. 10 litri .

Completarea colecției de animale fosile cu 10 exponate donate de Zuffa Marco.

Program de lucru

Personalul de la acvarii își desfășoară activitatea în schimburi (6 -14; 14 -22; 6 – 8; 16 – 22) , conform graficului lunar.

Îngrijitorul își desfășoară activitatea: luni – vineri, orele 8 -16.

Muzeograful, conservatorul și bibliograful asigură zilnic programul de vizitare 8-16, alternând turele în funcție de situație.

Evidența prezenței personalului se regăsește în condica de prezență.

Billete muzeu

Biletele au valoarea de : 4 lei și 6 lei.

Preț intrare muzeu:4 lei elevi și 6 lei adulți.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2018

Suma depusă pentru bilete – 43.800 lei ;

Vizitatori grup – 8.200;

Vizitatori individuali - 1.700;

Vizitatori fără plată – 2000.

GALERIA OAMENILOR DE SEAMĂ

Galeria Oamenilor de Seamă a funcționat cu următoarea schemă de încadrare,

Melinte Lili Victoria – conservator,

Buhlea Garofita – conservator,

Arsinte Nadia - îngrijitor

Activități administrative,de conservare și documentare

- Asigurarea serviciilor de informare si documentare,potrivit solicitărilor exprimate.
- Desprăfuirea zilnică a vitrinelor,aspirat,spălat zilnic sălile si holul muzeului,îngrijirea zilnică a curții interioare,asigurarea curățeniei pe aleile din jurul muzeului.
- Aplicarea normelor de conservare a tuturor publicațiilor uzate fizic,în scopul prelungirii duratei lor de funcționare.
- Aranjarea și desprăfuirea cărților,documentelor,tablourilor,fotografiilor din depozitul de carte.
- Aranjarea revistelor și a materialului din depozit.
- Asigurarea instructajului lunar a personalului în sensul cunoașterii atribuțiilor P.S.I. și securitatea patrimoniului muzeal.
- Reamenajarea unor spații destinate folcloriștilor.
- Reamenajarea spațiului destinat artiștilor lirici.

Manifestări culturale

Expuneri,mese rotunde,simpozioane care au avut loc la muzeu,cu participarea elevilor de la colegiile si școlile primare din municipiu.

- Marea Unire prin ochii copiilor;
- Expoziție de pictură, pictori locali;
- Eugen Dimitriu – Cronicar fălțicenean, publicist. Prezentare de cărți, documente;
- „Dulce și amar” - autor Vasile Moroșanu – Lansare carte;
- Zilele Monica Lovinescu (noiembrie) – Simpozion;
- „Blestemul Vălimărenilor” - autor Dumitru Simion - Lansare carte.

Bilete muzeu

Biletele au valoarea de — 4 lei.

Preț intrare muzeu - 4 lei, pentru toate categoriile de vizitatori.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2018

Suma depusă pentru bilete - 2800 lei

Vizitatori grup și individuali -700

Vizitatori fără plată - 400

CASA MEMORIALĂ „MIHAIL SADOVEANU”

Muzeul a funcționat cu următoarea schemă de încadrare:

- Nazarov Ana - muzeograf;
- Ghiban Elena Loredana – conservator ;
- Macovei Mihaela – Cristina – îngrijitor.

Activități de conservare, restaurare și administrative

- inventarierea obiectelor din patrimoniul cultural mobil;
- efectuarea de ghidaje competente, pe teme, grupe de varsta ;
- înlocuirea exponatelor deteriorate cu altele noi;
- verificarea obiectelor din expoziția de bază privind starea de conservare;
- desprăfuirea exponatelor, vitrinilor și panourilor din expoziție;
- acțiuni de întreținere curentă și curățenie în muzeu și în depozit;
- organizarea depozitelor conform principiului tipo –dimensionării, folosirea riguroasă a spațiilor;
- întreținerea aleei principale și a spațiului aferent muzeului;
- supravegherea grupurilor organizate și a vizitatorilor individuali;
- inventarierea și fișarea unor piese noi ;
- întreținerea și vopsirea saniei din curtea muzeului. ;
- întreținerea și tunsul ierbii din curtea muzeului.

Manifestări culturale științifice și de cercetare

- Parteneriat cu Colegiul ” Mihai Bacescu” Fălticeni ;
- Parteneriat cu Colegiul ”Vasile Lovinescu” Fălticeni ;
- Parteneriat cu Scoala Gimnaziala „Alexandru Ioan Cuza” Fălticeni;
- Parteneriat Școala Gimnaziala „Mihail Sadoveanu” Fălticeni
- Parteneriat Școala gimnaziala „Ion Irimescu” Fălticeni
- **Dimensiuni culturale în spațiul sadovenian** – Întâlnire cu elevii cercului de lectură , condus de prof. Mariana Oșlobanu, Școala gimnazială ”Alexandru Ioan Cuza” Fălticeni, cu scopul de a

implica publicul iubitor de cultură și a autorităților locale în actul cultural prin organizarea și implementarea de activități culturale și educaționale ;

- La Fălticeni, primele îndemnuri pentru rostiri frumoase au rămas definitive – **Ulița Rădășenilor la pas** cu artiști plastici din Chișina, dl. Ion Grecu, Ioan Zederciuc etc.
- **5 - 8 noiembrie ZILELE SADOVEANU -138 ani de la nașterea scriitorului Mihail Sadoveanu - Toamna de poveste la Casa Sadoveanu – Șezatoare literară .**

Billete muzeu

Biletele au valoarea de: 4 lei și 6 lei.

Preț intrare muzeu: 4 lei.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2018

Suma depusă pentru bilete – **9300.**

Vizitatori grup: 3000 ;

Vizitatori individuali: 802;

Vizitatori fără plată: 350;

Vizitatori – *noaptea muzeelor* - 800 .

CENTRUL CULTURAL “GRIGORE VASILIU BIRLIC”

IANUARIE

- 15 ianuarie - ziua marelui poet Mihai Eminescu, spectacol de poezie;
- 28,29,30,31 ianuarie- serbarile zapezii la Campulung

MARTIE

- 8 martie - spectacol dedicat mamei, cu trupele de dans K-lypso și Hipnotic și soliști de muzică ușoară și populară;

APRILIE

- 5 aprilie - spectacolul "Primăvara în pași de dans", în colaborare cu Clubul Copiilor;

MAI

- 12 mai - spectacol "Ai și tu talent", Ediția a II a, cu participarea școlilor gimnaziale "Al.I.Cuza", "I.Irimescu", "Mihail Sadoveanu", "Ioan Ciurea".

IUNIE

- 1 iunie - Ziua copilului, spectacol la pontonul din cadrul Bazei de Agrement “Nada Florilor”, cu toate formațiile din municipiu Falticeni

IULIE

- 19, 20, 21, 22 iulie - Zilele Municipiului Falticeni

AUGUST

- 2-12 august, participare la Concursul Național de Dans Navodari

SEPTEMBRIE

- 1-10 septembrie, Festivalul Național de Teatru "BIRLIC"

OCTOMBRIE

- Balul bobocilor - în colaborare cu: Colegiul National “Nicu Gane”, Colegiul Tehnic “Mihai Băcescu”, Colegiul “Vasile Lovinescu”.

DECEMBRIE

- 12 decembrie, spectacol de caritate "Dăruim din suflet", organizat în colaborare cu Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu";
- 15 decembrie, spectacol concurs de dans "Christmans Dance";
- 21 decembrie, colinde la Primăria Fălticeni.