MUNICIPIUL FĂLTICENI

PRIMAR

Raport privind
Starea economico-socială şi de mediu
a Unităţii Administrativ Teritoriale
Municipiul Fălticeni
pe anul 2021

Martie 2022

Cuprins:

Organizarea aparatului propriu - Organigrama

Direcţia Economică

Serviciul financiar-contabitate

Serviciul impozite şi taxe

Serviciul resurse umane, comunicare

Compartiment personal - salarizare

Compartiment sprijinire şi îndrumare asociaţii de proprietari

Compartiment programe, mass-media şi organizare evenimente locale

Compartiment relaţii publice

Direcţia investiţii

Serviciul dezvoltare locală

Biroul de management al proiectelor

Unitatea pentru monitorizarea serviciilor comunitare de utilităţi publice

Compartiment asistenţă tehnică şi financiară implementare proiecte UE

Serviciul administrativ control - achiziţii

Compartiment achiziţii

Corp control comercial

Personal administrativ

Direcţia Poliţie Locală

Corp de pază

Compartiment ordine, linişte publică şi pază a bunurilor

Compartiment circulaţie pe drumurile publice

Compartiment disciplina în construcţii şi protecţia mediului

Compartiment cu atribuţii de evidenţă a persoanelor şi activitate comercială

Direcţia Urbanism şi Disciplina în Construcţii

Compartiment urbanism

Biroul de management al proiectelor

Sectorul amenajare teritoriu, spaţii verzi

Compartiment Administrarea Domeniului Public şi Privat

Baza de agrement Nada Florilor

Direcţia Tehnică

Compartiment auto

Compartiment protecţia animalelor

Compartiment spaţiu locativ

Compartiment mediu

Sectorul transport-reparaţii-întreţinere

Secretar General al Municipiului

Serviciul juridic, registru agricol, arhivă

Compartiment juridic

Compartiment fond funciar

Compartiment informatică

Compartiment registru agricol, arhivă

Compartiment legalitatea şi circuitul actelor administrative

Direcţia de Asistenţă Socială

Compartiment beneficii de asistenţă socială

Compartiment Autoritate Tutelară

Compartiment Persoane cu Handicap (Însoţitori persoane cu handicap)

Compartiment asistenţă socio-medicală

Compartiment minorităţi

Cantina de ajutor social

Serviciul public comunitar local de evidenţă a persoanelor

Compartiment evidenţa persoanelor

Compartiment stare civilă

Serviciul cultură patrimoniu - învăţământ

Muzeul Apelor „Mihai Băcescu"

Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic"

Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu"

Muzeul „Galeria Oamenilor de Seamă"

Muzeul Casa Memorială „Mihail Sadoveanu"

Compartiment Învăţământ

Direcţia administraţia pieţelor

Serviciul Voluntar pentru Situaţii de Urgenţă

Compartiment de audit

Muzeul de Artă „Ion Irimescu"

Direcţia de Utilităţi Publice

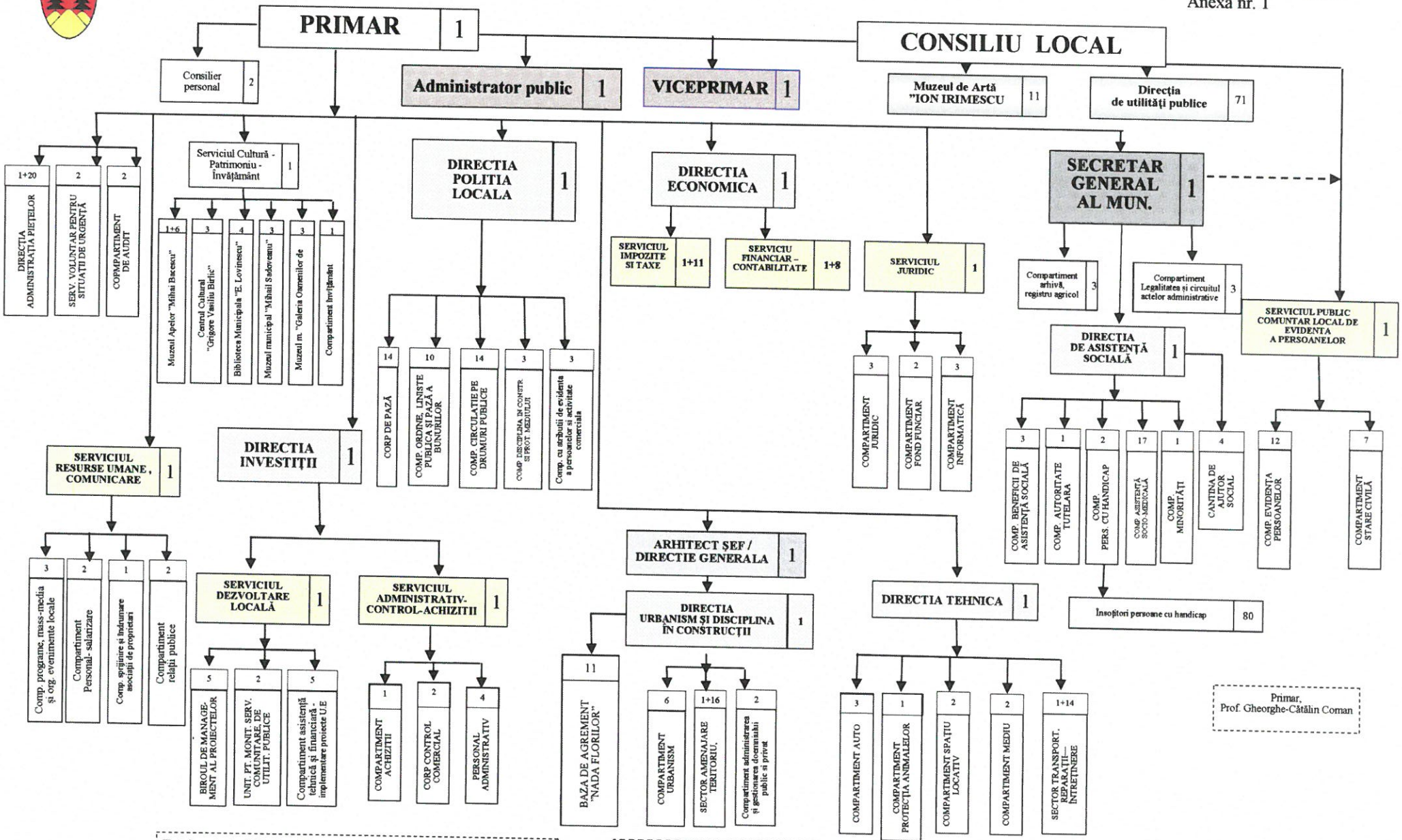
Spitalul Municipal Fălticeni

Sinteză realizată de
Compartimentul programe, mass-media şi organizare evenimente locale

ORGANIGRAMA
MUNICIPIULUI FĂLTICENI

Anexa nr. 1

Proiect



Primar,
Prof. Gheorghe-Cătălin Coman

Total posturi : 277 (fara Muzeul "I. Irimescu"), din care;
- funcții publice: 129, din care f.publice de conducere: 15
- funcții contractuale: 146 din care f.contractuale de conducere: 5
- funcții de demnitate publică: 2

Posturile salarizate din capitolele bugetare "Asigurări și asistență socială" și "Sănătate":
- Asistenți sanitari: 17
- Cantina de ajutor social: 4
- Asistenți personali: 85

ORGANIZAREA APARATULUI PROPRIU

Aparatul propriu de specialitate al al primarului municipiului Fălticeni este organizat în conformitate cu dispoziţiile OUG 57/2019 privind Codul Aministrativ, în temeiul legii nr. 53/2003, privind Codul muncii, a legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţii publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, cu prevenirea şi sancţionarea corupţiei şi se completează de drept cu dispoziţiile legale în vigoare la data aplicării acesteia.

Structura organizatorică şi numărul de funcţii publice din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se stabileşte prin hotărâre a Consiliului Local, la propunerea Primarului, în conformitate cu prevederile OUG 57/2019 privind Codul Aministrativ, cu avizul Agenţiei Naţionale a funcţionarilor publici.

Primarul, viceprimarul şi secretarul general al municipiului Fălticeni, împreună cu aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni, constituie Primăria municipiului Fălticeni.

Primarul municipiului Fălticeni este şeful administraţiei publice locale şi al aparatului de specialitate pe care îl conduce şi controlează.

Secretarul general al municipiului Fălticeni este funcţionar public de conducere, cu studii superioare administrative, şi se bucură de stabilitate în funcţie, în condiţiile legii. Atribuţiile secretarului municipiului Fălticeni sunt cele prevăzute de OUG 57/2019 privind Codul Aministrativ.

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

Conducerea, coordonarea şi controlul activităţii curente şi a personalului din cadrul compartimentelor funcţionale este asigurată de către funcţionari de conducere (funcţionari publici şi personal contractual), numiţi în condiţiile legii.

În cadrul subdiviziunilor aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni se realizează atribuţiile consilului local şi ale primarului, prin acte şi operaţiuni tehnice, economice şi juridice; ele nu au capacitate juridică, administrativă distinctă de cea a autorităţii în numele căreia acţionează.

Primăria municipiului Fălticeni este structurată pe direcţii, servicii, birouri, secţii şi compartimente, în cadrul cărora îşi desfăşoară activitatea atât funcţionari publici, cât şi personal contractual.

Direcţiile, serviciile, birourile şi compartimentele nu au capacitate juridică administrativă distinctă de cea a autorităţilor în numele cărora acţionează.

DIRECŢIA ECONOMICĂ

SERVICIUL FINANCIAR-CONTABILITATE

Principalele atribuţii ale serviciului financiar - contabilitare, în conformitate cu regulamentul de organizare şi funcţionare, sunt:

- pregăteşte şi întocmeşte lucrările referitoare la proiectul bugetului propriu de venituri şi cheltuieli;
- urmăreşte legalitatea tuturor operaţiunilor economice şi respectarea disciplinei financiare şi contractuale;
- controlează gospodărirea mijloacelor materiale şi băneşti pentru prevenirea efectuării de cheltuieli inutile şi neeconomicoase;
- îndrumă, controlează şi analizează activitatea economico – financiară a instituţiei;
- asigură respectarea disciplinei financiare prin exercitarea dreptului de control financiar preventiv;
- organizează şi ţine evidenţa contabilităţii conform prevederilor legale;
- asigură efectuarea corectă şi la timp a înregistrărilor contabile;
- întocmeşte documentaţiile de plată către Trezorerie şi organele bancare, urmăreşte primirea extraselor de cont;
- organizează efectuarea la timp a operaţiunilor de inventariere şi valorificarea gestiunilor de bunuri materiale şi băneşti;
- valorifică rezultatele inventarierii activelor, datoriilor si capitalurilor proprii;
- întocmeşte bilanţul contabil şi balanţa de venituri şi cheltuieli la termenele prevăzute de lege şi asigură publicarea şi depunerea în termen la organele de drept;
- urmăreşte execuţia bugetară – în mod special cheltuielile prevăzute, precum şi a celor realizate din fondurile extrabugetare şi informează periodic conducerea Primăriei despre modul de realizare a acesteia, propunând măsuri atunci când constată că execuţia nu se realizează în mod eficient şi potrivit prevederilor legale;
- asigură efectuarea corectă a plăţilor din creditele bugetare aprobate;
- asigură organizarea contabilă a plăţilor de casă;

- ţine evidenţa analitică şi valorică a patrimoniului public şi privat al municipiului, a încasărilor din taxe speciale, precum şi a diverselor venituri ale bugetului local;
- asigură înregistrarea în contabilitate a operaţiunilor patrimoniale;
- asigură evidenţa debitorilor pentru sume spre decontare, a sumelor datorate de salariaţi, a garanţiilor, a sumelor datorate de terţi, a sumelor imputate persoanelor vinovate pentru pagube aduse instituţiei;
- asigură întocmirea către bănci a tuturor documentelor legale pentru deschiderea finanţării pentru toate activităţile subordonate Consiliului Local;
- urmăreşte creditele acordate şi repartizarea acestora pe instituţiile subordonate;
- asigură lucrările de încheiere a exerciţiului financiar la finele anului şi întocmeşte bilanţul contabil anual;
- asigură respectarea regulamentului operaţiunilor de casă, instrucţiunile Băncii Naţionale şi prevederile legislaţiei în vigoare;
- ţine evidenţa mijloacelor fixe şi băneşti şi a altor valori aflate în conturile de disponibil deschise la bănci;
- ţine evidenţa mijloacelor băneşti cu destinaţie specială, deschise la trezorerie;
- ţine evidenţa sumelor primite de la alte instituţii;
- ţine evidenţa conturilor colectoare de venituri şi a conturilor de mijloace băneşti primite de la persoane juridice sau fizice sub formă de donaţii, sponsorizări, concesionări;
- verifică , aprobă şi dispune plata drepturilor salariale (avansuri, concedii, lichidări etc.);
- întocmeşte lucrările şi supune spre aprobare repartizarea bugetului pe trimestre şi pe subdiviziunile clasificaţiei financiare şi face propuneri pentru echilibrarea bugetului din surse ale Administraţiei centrale de stat sau alte surse;
- verifică şi analizează legalitatea, necesitatea şi oportunitatea, propunerilor de modificare a bugetului propriu şi a unităţilor subordonate, întocmeşte documentaţia necesară pe care o supune aprobării Consiliului Local;
- primeşte şi verifică extrasele de cont de la bănci, cu documente însoţitoare privind mişcarea corectă şi exactitatea datelor înscrise în ele cu cele din documentele însoţitoare ;
- urmăreşte încadrarea în sumele alocate pentru fiecare obiectiv;
- efectuează controlul salarii la Trezoreria Municipiului Fălticeni;

- asigură plata în termen a obligaţiilor faţă de bugetul statului, bugetul asigurărilor sociale şi fonduri speciale;
- tine evidenta si raporteaza datoria publica locală;
- îndeplineşte şi alte atribuţii şi sarcini ce decurg din domeniul său de activitate sau sunt transmise de conducerea Primăriei.

Numărul de posturi ocupate în cadrul serviciului în anul 2021 este de 6, din care unul de şef serviciu şi 5 posturi de inspector, la care se adaugă cel de casier care a fost ocupat prin detaşare, până la ocuparea postului prin concurs.

Activitatea compartimentului financiar s-a desfăşurat în scopul îndeplinirii atribuţiilor sus menţionate, rezultatele acesteia fiind prezentate în cele ce urmează:

1. Bugetul de venituri şi cheltuieli

În anul 2021, bugetul de venituri şi cheltuieli a fost aprobat prin Hotărârea de Consiliu Local nr. 54 din data de 19.04.2021, respectiv în termen mai mic de 45 de zile de la data publicării Legii nr. 15/2021 privind bugetul de stat pe anul 2021în Monitorul Oficial al României, Partea I, în conformitate cu prevederile articolului 39, alin (6) din Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale. Trebuie menţionat că, în prealabil, proiectul de buget a fost făcut public şi a fost supus dezbaterilor publice prin discuţii cu asociaţiile de proprietari, instituţiile subordonate, alte asociaţii şi persoane interesate.

Odată cu **Bugetul local pe anul 2021** au fost aprobate şi:

- Bugetul instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pe anul 2021

- Bugetul creditelor interne pe anul 2021

- Bugetul general consolidat pe anul 2021

- Programul de investiţii publice pentru anul 2021 pe grupe de investiţii şi surse de finanţare

- Detalierea poziţiei "Alte cheltuieli de investiţii" cuprinse în programul anual al investitiilor publice pe anul 2021

- Fişele obiectivelor de investiţii noi şi în continuare (indicatori tehnico-economici)

În anul 2021, în subordinea Municipiului Fălticeni au funcționat un număr de 13 instituții publice subordonate (ordonatori terțiari), ale căror bugete au fost aprobate de Consiliul Local și fac parte din bugetul consolidat al Municipiului Fălticeni. În funcție de modul de finanțare, ele se pot grupa astfel:

I. instituţii finanţate integral din bugetul local al Municipiului Fălticeni **(sursa A)**

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

Municipiul Fălticeni – activitate economică – **CUI RO38147883**

- Serviciul de utilităţi publice cu personalitate juridică:

2. Direcţia de Utilităţi Publice (DUP) – **CUI 42201387**

- Instituţii de învăţământ preuniversitar:

3. Colegiul "Vasile Lovinescu" **CUI 4674633**
4. Colegiul Naţional "Nicu Gane" Fălticeni **CUI 4674641**
5. Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu" Fălticeni **CUI 4440888**
6. Şcoala Gimnazială " Al . I. Cuza" Fălticeni **CUI 4674650**
7. Şcoala Gimnazială "Ion Irimescu" Fălticeni **CUI 18252337**
8. Şcoala Gimnazială "Mihail Sadoveanu" Fălticeni **CUI 18260445**
9. Şcoala Gimnazială "Ioan Ciurea" Fălticeni **CUI 18260437**
10. Grădiniţa cu Program Prelungit nr 4 "Pinocchio" Fălticeni **CUI 18260453**
11. Grădiniţa cu Program Normal nr 7 "Voinicelul" Fălticeni **CUI 19167060**

II. activităţi finanţate integral din surse proprii (sursa E) ale instituţiilor menţionate la punctul I:

Primăria Fălticeni – Piaţa Agroalimentară, Bazar

Colegiul "Vasile Lovinescu" - internat şi cantină, prestări servicii

Colegiul Naţional "Nicu Gane" - internat şi cantină, prestări servicii

Colegiul Tehnic "Mihai Băcescu" – internat şi cantină, prestări servicii

Şcoala Gimnazială "Al. I. Cuza" – închirieri şi alte venituri

Şcoala Gimnazială "Ion Irimescu" - închirieri

Şcoala Gimnazială "Mihail Sadoveanu" – închirieri şi alte venituri

Grădiniţa cu Program Prelungit nr 4 Pinocchio – cantină pentru preşcolari

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

12. Spitalul Municipal Fălticeni **CUI 5432514**

IV. Institutii publice finanţate din venituri proprii şi subvenţii (sursa G)

13. Muzeul de Artă "Ion Irimescu" Fălticeni **CUI 9362063**

Veniturile estimate iniţial în buget au fost în sumă de 65.358.833 lei, iar cheltuielile au avut valoarea de 67.753.833 lei. Diferenţa de 2.395.000 lei o reprezintă suma din excedentul rezultat la încheierea exerciţiului bugetar al anului 2020 ce a fost aprobată ca sursă de finanţare a cheltuielilor secţiunii de dezvoltare a Bugetului local pe anul 2021. În conformitate cu ultimul buget rectificat, veniturile estimate aveau o valoare cu 30,97 % mai mare, respectiv 85.602.109 lei, iar cheltuielile au ajuns la 87.997.109 lei.

Municipiului Fălticeni i-au fost repartizate "Sume defalcate din taxa pe valoare adaugata pentru echilibrarea bugetelor locale" şi "Sume defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanţarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraşelor şi municipiilor", precum şi "sume defalcate din impozitul pe venit" pentru tot anul 2021, după cum urmează:

Denumirea indicatorilor	COD	Suma (lei)
1. Sume defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanţarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, oraşelor şi municipiilor, total, din care:	**11.02.02**	**9.856.000**
-sume pentru finanţarea cheltuielilor prevăzute la art. 104, alin. 2, litera b – d din Legea 1/2011, (cheltuieli materiale şi pentru prestări servicii)		4.193.000
-drepturile asistenţilor personali ai persoanelor cu handicap grav sau indemnizaţii lunare		4.419.000
-tichete de grădiniţă		26.000
-finanţarea drepturilor copiilor cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă		294.000
-finanţarea ajutorului pentru încălzirea locuinţei pentru beneficiarii de ajutor social		16.000
-serviciul public comunitar de evidenţa persoanelor		95.000
-finanţarea burselor acordate elevilor		813.000
2. Sume defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	**11.02.06**	**6.097.000**

3. Cote defalcate din impozitul pe venit	**04.02.01**	**16.688.000**
4. Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	**04.02.04**	**1.124.000**
5. Sume repartizate din Fondul la dispoziţia Consiliului Judeţean	**04.02.05**	**1.100.000**

Bugetul unităţii administrativ-teritoriale a fost întocmit şi gestionat astfel încât să fie asigurate toate cheltuielile prevăzute în secţiunea de funcţionare pe întreg anul 2021, asigurandu-se, potrivit Legii nr. 15/2021 privind bugetul de stat pe anul 2021, pe lângă sumele alocate din TVA şi sume din veniturile proprii ale unităţii administrativ-teritoriale.

Potrivit art 76^1 din Legea nr 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare, ordonatorii principali de credite au obligaţia publicării pe paginile de internet ale unităţilor/subdiviziunilor administrativ-teritoriale a bugetelor aprobate, în termen de 5 zile lucrătoare de la aprobare. Primăria Municipiului Fălticeni a postat proiectul de buget, bugetul aprobat, execuţia bugetară în termenele stabilite atat pe site-ul *www.falticeni.ro*, cat si pe *uat.mdrap.ro.*

Pe parcursul anului bugetar, bugetul a suferit rectificări ce au constat în virări de credite bugetare, majorări de venituri şi cheltuieli, modificări ale listei de investiţii în funcţie de necesităţi, de gradul de încasare a veniturilor.

Menţionăm că veniturile din donaţii şi sponsorizări şi din valorificarea unor bunuri au fost prevăzute în buget doar după ce au fost încasate, conform prevederilor legale, totalizând la sfârşitul anului 2.000 lei din sponsorizări şi 132.613 lei din valorificare.

Fundamentarea, dimensionarea şi repartizarea cheltuielilor bugetului local pe ordonatori de credite, pe destinaţii, respectiv pe activităţi, acţiuni, obiective s-a efectuat în concordanţă cu atribuţiile ce revin autorităţilor administraţiei publice locale, cu prioritătile stabilite de acestea, în vederea funcţionării lor şi în interesul colectivităţii locale. Creditele bugetare s-au utilizat potrivit scopurilor prevăzute în legi şi alte reglementări şi au fost angajate şi folosite în strictă corelare cu gradul de încasare a veniturilor.

În bugetul final, cheltuielile sectiunii de functionare au fost estimate la 47.231.270 lei, iar cele ale sectiunii de dezvoltare la 40.765.839 lei. In sectiunea de dezvoltare, cea mai mare pondere a cheltuielilor a fost reprezentata de investitiile la Spitalul Municipal Falticeni, respectiv 19,95 % si de cele de pe capitolele 67.02 *Cultura, Recreere, Religie,* unde este inclus si un proiect cu finantare din PNDL – 18,96 % si de 65.02 *Invatamant,* unde este inclus si un proiect de reabilitare termica cu finantare din POR – 16,98 %.

Executia de casa a bugetului local

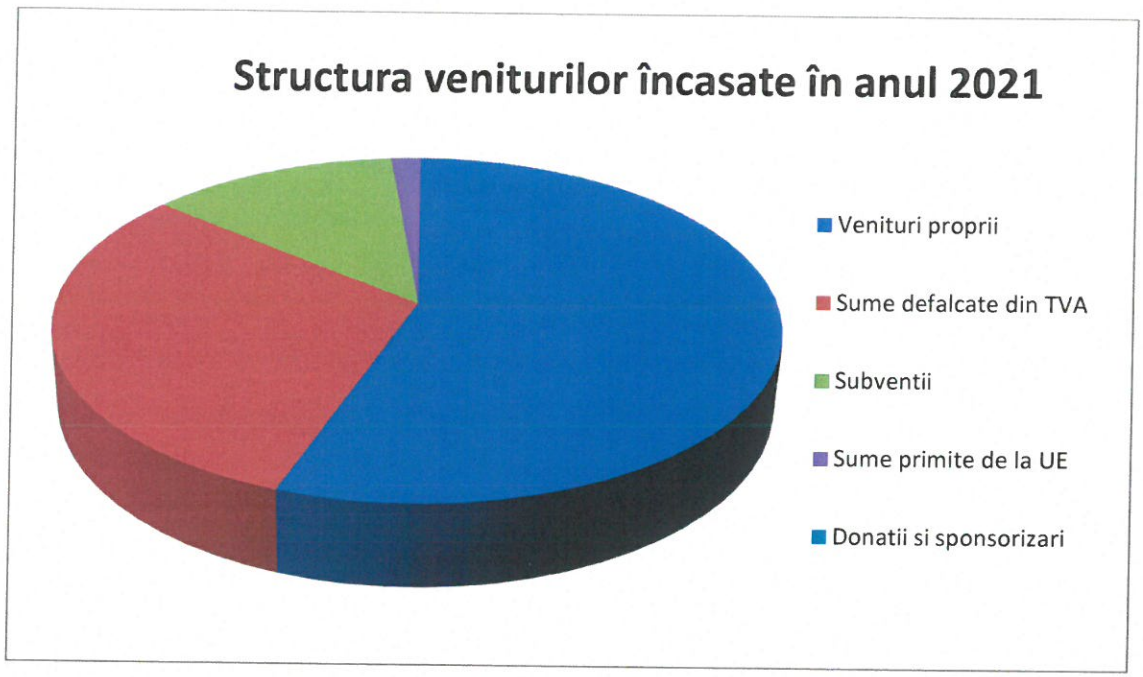
Referitor la executia la 31.12.2021, aceasta s-a incheiat cu un excedent de 766.268 lei. Sectiunea de functionare a inregistrat un excedent in suma de 3.124.032 lei, iar cea de dezvoltare un deficit de 2.357.764 lei. Menționăm că excedentul cumulat al anilor precedenti totalizeaza 3.161.945,61 lei, suma ce poate fi folosita pentru finantarea cheltuielilor sectiunii de dezvoltare in anul 2022.

Încasările realizate au fost in suma de 61.174.864 lei, gradul de finantare din venituri proprii fiind 55,25 %. Situatia comparativa a incasarilor pe categorii fata de anul precedent este prezentata in tabelul de mai jos:

Tip venit	Cod	**Total-2021**	Total-2020	Crestere/ Descrestere %
Impozit pe venit din transferul propr	03.02.18	**8890**	17427	-48,99
Cote defalcate impz venit	04.02.01	**16978996**	15672336	8,34
Sume din impozit pt echilibrare	04.02.04	**1167774**	1291177	-9,56
Sume repartizate din Fd la disp CJ	04.02.05	**1100000**	457738	140,31
Sume defalcate din TVA	11.02	**18666826**	17177000	8,67
TOTAL-cote si sume		**37913596**	34598251	9,58
PF- cladiri	07,02,01,01	**2278448**	1931708	17,95
PJ - cladiri	07,02,01,02	**2528746**	2063008	22,58
PF- teren	07,02,02,01	**1001957**	937354	6,89
PJ- teren	07,02,02,02	**436449**	491065	-11,12
extravilan	07,02,02,03	**113648**	115010	-1,18
Taxe judiciare de timbru	07,02,03	**218050**	150462	44,92
Alte impz si taxe pe proprietate	07,02,50	**1314**	1299	1,15
Impz pe spectacole	15,02,01	**2711**	1896	42,98
PF- auto	16,02,02,01	**2243130**	1918764	16,90
PJ- auto	16,02,02,02	**746250**	*654663*	13,99
taxe pt elib de licente	16,02,03	**636239**	421068	51,10
alte taxe pt utilizarea bunurilor - tx firma	16,02,50	**81769**	65087	25,63
Venituri din concesiuni si inchirieri	30,02,05,30	**824515**	*759496*	8,56

Alte venituri din proprietate	30,02,50	**840647**	539213	55,90
Venituri din prestari serv	33,02,08	**730776**	731944	-0,16
Alte venituri din prestari servicii si alte activitati	33.02.50	**-172980**	389098	
taxe extrajud de timbru	34,02,02	**1501**	1657	-9,41
Venituri din amenzi	35.02.01	**934710**	898306	4,05
Taxe speciale	36.02.06	**207879**	149977	38,61
Ven din recuperarea ch de executare silita	36.02.14	**0**	5400	0
Alte venituri	36.02.50	**753638**	587056	28,38
donatii si sponsorizari	37.02.01	**2000**	133950	-98,51
Venituri din valorif. unor bunuri	39.02	**132613**	765119	-82,67
SUBVENTII BS, din care	42.02	**6766452**	19354993	-65,04
Subventii de la BS catre BL pentru aparatura medicala si echipamente in sanatate	42.02.16.01	**3123000**	14362000	-78,26
- Subv. BS pt. finantarea altor invest. in sanatate	42.02.16.03	**0**	637163	0
- Subventii primite din Fondul de Interventii	42.02.28	**132000**	202000	-34,65
- Ajutor incalzire populatie (lemne)	42.02.34	**83244**	2430	+3325,68
- Finantarea sanatatii (mediator sanitar)	42.02.41	**783097**	47380	+1552,80
- Finantare PNDL	42.02.65	**2590830**	3723942	-30,43
-Subv BS catre BL pt proiecte din FEN	42.02.69	**54281**	380079	-85,72
Sume din fd de interventie	43.02.08	**1030000**	630000	63,49
Sume alocate din bigetul ANCPI pt Progr nat	43.02.34	**0**	6624	0
Sume primite de la UE POR 2014-2020 (FEDR)	48.02.01	**1675945**	405102	313,71
Sume primite de la UE POCA (FSE)	48.02.02	**235971**	46849	403,68
TOTAL		**61174864**	70019071	-12,63

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 76,21 %.

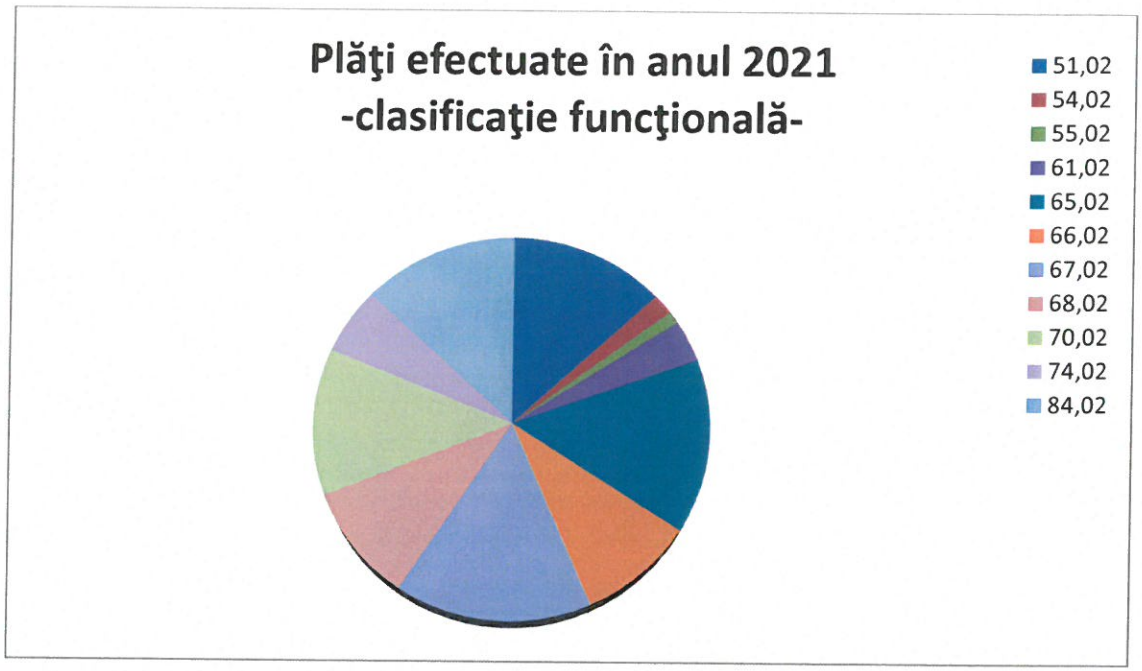


În anul 2021, din bugetul local al Municipiului Fălticeni s-au deschis credite bugetare pentru activitatea proprie şi unităţile din subordine în suma totală de 87.660.132 lei, din care s-au efectuat plăţi nete în sumă de 81.930.517 lei, după cum urmează:

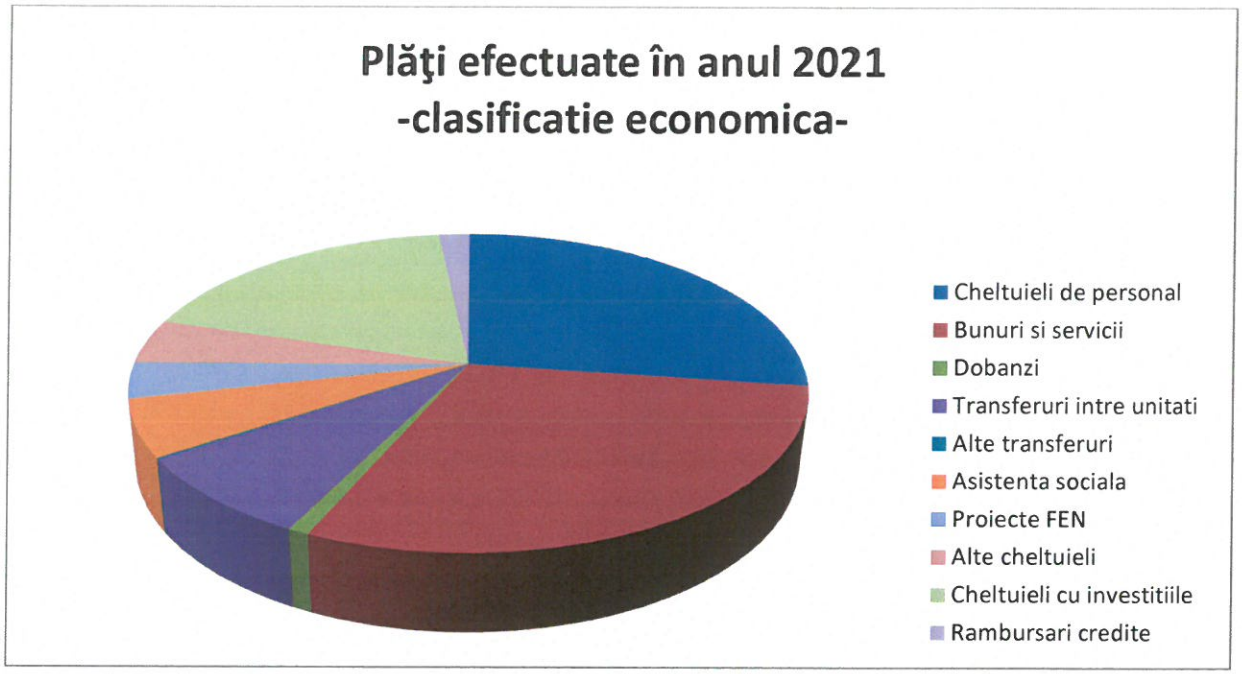
- Cap. 51.02 - 8.632.808 lei; cuprinde Autorităţi executive (aparatul propriu al primarului)
- Cap. 54.02 - 1.070.100 lei; Serviciul public de evidenţa persoanelor
- Cap. 55.02- 621.000 lei; Tranzacţii privind datoria publică şi împrumuturi
- Cap. 61.02 - 2.350.200 lei; Poliţia Locală şi Serviciul pentru situaţii de urgenţă
- Cap. 65.02 - 18.347.862 lei; Învăţământ
- Cap. 66.02 - 6.159.917 lei; Sănătate: Medicină şcolară, Transferuri pentru spital
- Cap.67.02 –13.455.811 lei; Cultură: bibliotecă, sport, muzee, casa de cultură, susţinerea cultelor, Baza de agrement Nada Florilor, festivaluri
- Cap. 68.02 - 5.936.104 lei; Asistenţă socială
- Cap. 70.02 - 16.458.957 lei; Gospodărie comunală, Iluminat public
- Cap. 74.02 - 3.801.600 lei; Salubritate, Colectarea deşeurilor
- Cap. 84.02 - 10.825.773 lei. Transporturi: Străzi (reparaţii, cheltuieli de capital)
-

Capitolul bugetar cu cea mai mare pondere a plăţilor în bugetul local îl reprezintă cel de ***Cultura, recreere, religie*** – *15,60 %, urmat de capitolele* ***Învăţământ*** cu 14,69 %, ***Autorităţi***

***publice** – 13,07 %, **Transporturi** – 13,06 %, **Locuinţe, servicii şi dezvoltare publică** – 12,39 %, **Asigurări şi asistenţă socială** – 9,75 %, **Sănătate** – 9,33%, **Protecţia Mediului** – 5,72 %, **Ordine publică si siguranţă naţională** – 3,63 %, **Alte servicii publice generale** – 1,74 % şi **Tranzacţii privind datoria publică şi împrumuturi** – 1,02 %.*



Din punct de vedere economic, situaţia se prezintă ca în graficul urmator, unde se poate observa ponderea de 29,35 % a cheltuielilor cu bunuri şi servicii, 27,11 % a salariilor, urmată de cheltuielile de capital (investiţii) – 18,67 %, apoi de cele cu transferurile – 8,22%, de asistenţă socială – 5,78 %, alte cheltuieli 4,52 % (burse, susţinerea cultelor, finanţarea programelor sportive şi culturale, contribuţie neîncadrare persoane cu handicap), plăţi proiecte cu finanţare din FEN – 3,63%, rambursări de credite – 1,74 %, dobânzi – 0,85% şi alte transferuri – 0,13%.



La data de 31.12.2021 nu se înregistrează plăţi restante către salariaţi, către bugetul de stat sau al asigurărilor sociale precum şi către furnizori.

La sfârşitul anului se mai înregistrează datorii curente, în special către furnizorii de utilităţi. Datoriile au fost înregistrate în contabilitate, cu respectarea principiilor contabilităţii de angajamente potrivit cărora efectele tranzacţiilor şi ale unor evenimente sunt recunoscute atunci când se produc şi anume:

- pentru creanţe, datorii, capitaluri - când iau naştere drepturi şi obligaţii cu valoare economică;
- pentru venituri - când au fost realizate (obţinute)
- pentru cheltuieli – când au fost efectuate (resursele au fost utilizate, consumate)

Gestiunea financiară s-a efectuat cu respectarea legii responsabilităţii fiscal-bugetare. S-au efectuat noi angajamente **numai** după plata cheltuielilor din secţiunea de funcţionare.

Contul de execuţie pentru trimestrul IV a fost aprobat de către Consiliul Local în şedinţa din data de 17.12.2021 (HCL nr. 219) şi reprezenta execuţia la data de 30.11.2021.

Execuţia de casă a bugetului instituţiilor publice şi activităţilor finanţate integral sau parţial din venituri proprii pentru anul 2021 s-a încheiat cu excedent în valoare de 303.542 lei.

(202.996 lei excedent spital, excedent piaţă 48.447 lei, excedent învăţământ din activităţi autofinanţate – 52.099 lei).

În cadrul acestui buget, cea mai mare pondere (95,70 %) o reprezintă cheltuielile Spitalului Municipal.

Disponibilul în cont, din excedentele cumulate şi din anii precedenţi, la data de 31.12.2021:

- pentru activitatea desfăşurată la Piaţa Agroalimentară / Bazar este de 828.963 lei,
- pentru activitatea autofinanţată a Spitalului Municipal, disponibilul este de 7.756.886 lei,
- pentru activităţile finanţate din venituri proprii de către unităţile de învăţământ, în contul de disponibil este suma totală de 267.647 lei.

Bugetul creditelor interne

În anul 2021 au fost efectuate trageri din credit în valoare de 6.008.578 lei, utilizaţi astfel:

- 111.827 lei pentru proiectele cu finanţare FEN, cheltuieli neeligibile şi cofinanţare de 2% (Reabilitare termică Şcoala Gimnazială *Ioan Ciurea,* Achiziţie de tablete şcolare şi alte echipamente necesare desfăşurării activităţii didactice on-line în municipiul Fălticeni, judeţul Suceava, Reabilitare termică corp B Muzeul de Artă Ion Irimescu - SMIS 124462)
- 1.888.682 lei transfer catre Spitalul Municipal Fălticeni pentru dotarea cu aparatură medicală
- 4.008.069 lei pentru proiecte de investiţii de interes local care nu beneficiază de finanţare UE: Reabilitare şi modernizare Şcoala Gimnazială Ion Irimescu - str. Ion Beldiceanu, nr. 23, Demolare birouri utilităţi, staţie reglare măsurare şi construire sediu birouri cu spaţiu tehnic P+M şi SRM, Sistematizare verticală Spital Municipal Fălticeni, Construire Creţă str. Nicolae Beldiceanu nr.5, Extindere secţie pneumologie, str. Caporal Diaconiţa nr. 1, Construire sală sport şi demolare sală de sport existentă - Şcoala Gimnazială *Ion Irimescu*, Reabilitare şi modernizare Şcoala Gimnazială *Ion Irimescu* şi Asfaltare străzi din municipiul Fălticeni - str.Magazia Gării (parţial), Aleea Teilor FN şi strada Costică Arteni.

În ceea ce priveşte creditul contractat de la CEC Bank (în anul 2015), în anul 2021 au fost rambursate 12 rate totalizând 1.061.105 lei. Costul creditelor pentru anul 2021 este de 618.393 lei şi reprezintă dobânzi şi comisioane. Gestionarea creditului contractat de la BEI pentru finanţarea programului SAMTID se realizează de către Consiliul Judeţean în colaborare cu ACET SA, în numele unităţii noastre.

Execuţia bugetară a anului 2021 reprezintă un element de bază în intocmirea bugetului pentru anul 2022, deoarece:

-gradul de încasare mai mic de 97% impune fundamentarea veniturilor proprii pentru 2021 cel mult la nivelul realizărilor din anul precedent;

-excedentul anilor precedenţi poate fi alocat pentru a finanţa cheltuieli din secţiunea de dezvoltare, precum şi pentru asigurarea împrumuturilor pentru acoperirea temporară a golurilor de casă.

Analizând execuţia bugetară pe anul 2021, rezultă că modul de gestionare a resurselor financiare a asigurat finanţarea cheltuielilor curente în vederea realizării competenţelor stabilite prin lege pentru autorităţile administraţiei publice locale şi finanţarea cheltuielilor de capital aferente implementării politicii de dezvoltare la nivel local, respectând prevederile legale.

SERVICIUL IMPOZITE ŞI TAXE

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

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

Principalele atributii ale serviciului impozite si taxe , în conformitate cu regulamentul de organizare si functionare, sunt:

- organizează şi execută activitatea de constatare şi stabilire a impozitelor şi taxelor datorate bugetului local de către persoanele fizice şi juridice, conform prevederilor legale în vigoare ;
- colaborează cu toate instituţiile (Finanţe publice, Poliţie, Oficiul de Cadastru, etc.) şi agenţii economici în probleme de impozite şi taxe;
- colaborează cu celelalte compartimente în constatarea şi stabilirea impozitelor şi taxelor locale precum şi în scopul constatării şi executării creanţelor bugetare;
- inventarierea proprietăţilor ce aparţin persoanelor fizice şi juridice pentru care acestea datorează impozite şi taxe;
- organizează şi execută activitatea de urmărire şi încasare a veniturilor bugetului local şi aplică măsurile de executare silită potrivit legii ;
- organizează şi execută controlul respectării reglementărilor legale privind calcularea, evidenţa şi vărsarea impozitelor şi taxelor datorate bugetului local potrivit competenţelor stabilite;
- conduce evidenţa veniturilor din impozite şi taxe şi asigură organizarea sistemului informaţional privind obligaţiile fiscale şi materia impozabilă, precum şi prelucrarea automată a datelor în vederea soluţionării şi simplificării sistemului de evidenţă fiscală ;
- întocmeşte şi prezintă periodic situaţii privind realizarea veniturilor din impozite şi taxe;
- organizează activitatea de primire a declaraţiilor de impozite şi taxe locale şi asigură formarea şi gestionarea dosarelor fiscale ;

- stabileşte necesarul de formulare specifice şi asigură distribuirea acestora;
- analizează şi soluţionează obiecţiunile şi contestaţiile formulate împotriva actelor şi modului de stabilire a impozitelor şi taxelor locale, a majorărilor de întârziere şi penalităţilor respectând legislaţia în vigoare;
- asigură interferenţa între contribuabili şi serviciul Impozite şi Taxe, verifică situaţia fiscală a acestora în vederea eliberării certifictelor fiscale, adeverinţelor de stare materială şi a vizelor pentru fişele de înmatriculare a mijloacelor de transport;
- verifică realitatea datelor, respectarea reglementărilor legale privind disciplina financiară, existenţa unor programe de restructurare şi alte elemente;
- calculează cheltuielile de executare silită şi majorările de întârziere, penalităţile sau alte sume, când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu ;
- întocmeşte actele necesare aplicării procedurii de executare ;
- întocmeşte documentaţiile şi propunerile privind debitorii insolvabili ;
- organizează şi desfăşoară activitatea de încasare a restanţelor de la persoanele fizice la impozite , amenzile aplicate de serviciile popririi ale Primăriei municipiului Fălticeni şi cele preluate de la instituţii şi agenţi economici care constituie venituri ale bugetului local ;
- acordă bonificaţii la persoanele fizice pentru plăţile integral efectuate până la data de 31 martie;
- întocmeşte acte de insolvabilitate pentru debitorii fără posibilităţi de plată şi verifică, cel puţin o dată pe an pe bază de notă de constatare, menţinerea sau ieşirea din starea de insolvabilitate a debitorilor şi ţine evidenţa separată a acestora;
- verifică organizatorii de spectacole, de cel puţin două ori pe an, cu privire la calcularea şi plata impozitelor pe spectacole ;
- ţine evidenţa amenzilor de orice fel care sunt venituri la bugetul local, urmăreşte încasarea acestora şi executarea silită;
- asigură corespondenţa cu organele de poliţie privind amenzile de circulatie precum şi cu celelalte instituţii care emit amenzi contravenţionale;
- soluţionează şi rezolvă şi alte lucrări privind realizarea creanţelor din impozite şi taxe ale bugetului local în baza sarcinilor din legislaţia fiscală sau repartizate de conducere;
- îndeplineşte şi alte sarcini şi atribuţii ce decurg din actele normative în vigoare sau transmise de conducerea Primăriei;
- eliberează certificate fiscale persoanelor fizice si juridice;

- efectueaza impuneri și incetări 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 si recuperarea debitelor datorate de catre persoanle juridice aflate in insolventa este un proces complex ce presupune colaborarea institutiei noastre cu diverse entitati cum ar fi : Oficiul National al Registrului Comertului, administratori judiciari, lichidatori judiciari etc.;
- activitatea de incasare a impozitelor, taxelor locale si a amenzilor la casieria deschisă în cadrul institutiei. Pentru a veni in sprijinul contribuabililor, precum si pentru creșterea gradului de incasare, casieria au avut program prelungit de lucru în diverse perioade ale anului;
- pentru a veni în sprijinul contribuabilor, am dezvoltat diferite modalitati de plată a impozitelor și taxelor locale. GHISEUL.RO este o soluție modernă și este utilă atât cetățenilor domiciliați în municipiul Fălticeni, cât si 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 banca.

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 se către contribuabilii municipiului Fălticeni.

Baza de date a Serviciului impozite și taxe a U.A.T Fălticeni conține un număr de 24.140 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 rămășițe, verificarea somațiilor și popririlor achitate, emiterea și transmiterea de înștiințări de plată, decizii de impunere, somații, 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 Restrului Comerțului, administrator judiciari, lichidatori judiciari, etc.

Serviciul impozite și taxe locale reprezintă instituția în fața instanțelor judecătorești (judecătorie, 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, se rezumă astfel:

declarații imobile (impunere+modificare)	2220
declarații mijloace de transport – impunere	2840
declarații mijloace de transport – radiere	1490
certificate fiscal întocmite/eliberate	3254
scutiri conform legii (instituire+modificare) – nr. debite	1717
amenzi (verificate+înregistrate)	2478
decizii de impunere, înștiințări de plată emise	2492
titluri executorii+somații de plată	2670
popriri instituite	447
menţineri popriri	28
sechestre bunuri mobile şi immobile	48
contribuabili aflaţi în procedura insolvenței, insolvabilității	29

dosare fiscale transferate la alte UAT	73
chirii (înregistrare +modificare)	139
vizarea taloanelor pentru parcările rezidențiale	2325
soluţionare cereri restituiri	48
comunicări catre B.E.J.	72
corespondenţă – volume	5
inspecţii fiscale	1
chitanţe emise	44193
plăţi înregistrate prin bănci şi ghişeul.ro	1784

De asemenea, în cadrul Serviciului Impozite şi taxe se realizează evidenţa la zi a încasărilor din impozite şi taxe locale precum şi descărcarea debitelor în cazul plăţilor efectuate prin intermediul altor instituţii –trezorerie şi nu prin casieria proprie.

S-a urmărit în mod special execuţia bugetară – încasarea veniturilor proprii care reprezintă principala sursă din care se alimentează cheltuielile pentru realizarea obiectivelor municipalităţii.

SERVICIUL RESURSE UMANE, COMUNICARE

Misiunea:

Coordonează activităţile specifice de resurse umane din aparatul de specialitate al primarului municipiului Fălticeni şi a unităţilor subordonate primarului.

Gestionează funcţiile publice şi funcţionarii publici, precum şi personalul contrctual din cadrul Primăriei municipiului Fălticeni.

Obiective:

Implementarea unei politici de personal în cadrul structurii aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni şi a unităţilor subordinate care să aibă rezultat creşterea calitativă a muncii în administraţia publică locală;

Selecţia şi recrutarea în administraţia publică locală a unui corp a funcţionarilor publici cu pregătire profesională şi morală ridicată;

Pregătirea şi instruirea personalului angajat din punct de vedere professional, pe baza reglementărilor legale, în vederea eficientizării activităţii şi ridicarea potenţialului profesional al salariaţilor.

Activităţile serviciului:

1. Întocmirea statului de personal şi de funcţii pentru personalul din aparatul de specialitate al primarului şi a unităţilor subordinate, în baza organigramei şi a statului de funcţii aprobat.

Rezultat:

Nr. angajaţi la 31.12.2021: 292

Funcţionari publici: 99, din care 2 detaşaţi şi 29 politisti locali (funcţii publice cu statut special);

Personal contractual: 193.

Posturi vacante: 19, din care 12 funcţii contractuale.

2. Organizarea de concursuri pentru ocuparea posturilor vacante.

Rezultat:

În anul 2021 a fost organizat concurs de recrutare pentru funcţiile publice si contactuale, repectiv 7 functii publice si 5 funcţii contractuale.

3. Întocmirea documentaţie necesare pentru încadrarea, avansarea sau eliberarea din funcţie a personalului;

Rezultat:

A fost organizat examen de promovare în grad profesional pentru un număr de 4 de funcţionari publici din cadrul aparatului de specialitate al primarului municipiului Fălticeni.

4. Alte activităţi specifice Serviciului resurse umane:

Rezultate:

Întocmirea statelor de plată – lunar;

Întocmirea evidenţei nominale a salariaţilor şi a obligaţiilor de plată - lunar;

Eliberare adeverinţe de salariat – zilnic;

Îndrumarea unui număr de 11 de studenţi pe perioada de practică.

Implementarea "Sistemului integrat Management Primarii (SIIMP)"

COMPARTIMENT SPRIJINIRE ŞI ÎNDRUMARE ASOCIAȚII DE PROPRIETARI

Legea 196 din 2018, privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea asociaţiilor de proprietari şi 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 catre 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 Falticeni, 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 2021 au fost organizate întâlniri semestriale cu președinții și administratorii asociațiilor de proprietari, ședințe în care au fost dezbătute aspecte cum ar fi 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 favorabil problemele semnalate de cetatenii municipiului, în petițiile adresate Primăriei Fălticeni, care țin de activitatea asociațiilor de proprietari,in nr.de 84 cereri.

În baza dispozitiei nr. 554/07-08-2014, a primarului Municipiului Falticeni, privind reorganizarea Comisiei de atribuire a parcărilor de reședință din Municipiul Fălticeni, au fost analizate, în cursul anului 2021, un număr de 411 de cereri pentru atribuirea parcărilor de reședință, din care 225 au fost soluționate favorabil.

COMPARTIMENT PROGRAME, MASS-MEDIA, ORGANIZARE EVENIMENTE

În anul 2021 Compartimentul programe, proiecte de dezvoltare a fost implicat în organizarea următoarelor manifestări:

- **15 ianuarie**, manifestări dedicate marelui poet naţional, Mihai Eminescu organizate împreună cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu";

- **24 ianuarie**, depunere de coroane şi jerbe de flori la statuia lui Alexandru Ioan Cuza;

- **27 februarie**, Evenimentul comemorativ "Ion Irimescu 118" organizat împreună cu Muzeul de Artă „Ion Irimescu";

- **29 mai**, Turneul de tenis de câmp Cupa "1 Iunie" organizat în colaborare cu ACS „Nada Florilor";

- **1 iunie**, 1, 2,3 Fuga după ei (Desene pe asfalt, maraton de jocuri, jocurile copilăriei);

- **10 iunie,** Ziua Eroilor; Depuneri de coroane de flori, slujbe religioase de comemorare a eroilor

- **15 iunie,** Ziua Culturii Fălticenene;

- **24 iunie,** „Cultura în Parc", ediţia a VI - Expoziţie de fotografie şi spectacol folk, manifestare organizată în parteneriat cu Asociaţia Ghizilor din Bucovina;

- **25 iunie,** redeschiderea Bibliotecii „Eugen Lovinescu". Organizarea expoziţiei „Târg boem la centenar" din cadrul proiectului foto „Fălticeni, târgul meu boem", început în anul 2015;

- **26 iunie,** Memorialul „Mihai Vasilache" la box. Competiţie organizată în parteneriat cu ACS „Şomuz Fălticeni";

- **13 iulie,** „Sub semnul Lovineştilor", seară muzeală;

- **12 – 18 iulie,** Turneu tenis de câmp Old Boys, „Cupa Municipiului Fălticeni", ediţia VI-a

- **17 - 25 iulie**, "Zilele municipiului Fălticeni 2021";

- **17 iulie,** Tenis de masă, Cupa „Zilele Municipiului Fălticeni", Circuitul AMATUR, ediţia a XII-a;

- **18 iulie**, Gala Excelenţei în Educaţie Premierea elevilor din şcolile şi liceele fălticenene care au obţinut rezultate deosebite la examenul de Bacalaureat sau Evaluare Naţională;

- **18 iulie**, Turneu de tenis de câmp din Circuitul Tenis 10, ediţia a VIII-a, organizat împreună cu A.C.S. „Nada Florilor" Fălticeni;

- **18 iulie**, Lansarea cărţii „Vis spulberat" a scriitorului Alexa Paşcu

- **19 iulie**, Lansarea volumului „Epigrame şi caricaturi cu şi fără COVID". Autori: Constantin Bulboacă şi Radu Bercea;

- **19, 20 iulie,** Festivalul folcloric interjudeţean Şezătoarea copiilor. Manifestare organizată în parteneriat cu Clubul Copiilor şi Inspectoratul Şcolar Judeţean Suceava;

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

- **25 iulie,** Expoziţia organizată în parteneriat cu Retromobil România, „Roţi legendare – Fălticeni, 125 de ani de la primul vehicul din oraş";

- **23 – 29 august**, Municipiului Fălticeni a fost partener al Asociaţiei „Fălticeni Cultural" în organizarea Festivalului Internaţional de Teatru pentru Tineret „Grigore Vasiliu Birlic" şi a Festivalului „Birlic". „Draga Film Fest"

-**8 – 9 octombrie,** Municipiului Fălticeni a organizat în parteneriat cu Asociaţia Club Sportiv Absoluto Cotroceni din Bucureşti,competiţia de kickboxing Pitbull Fighting Network;

- **1 decembrie**, Ziua Naţională a României a fost marcată la grupul statuar "Altarul eroilor" amplasat în parcul Primăriei Fălticeni;

- **18 decembrie,** a IX-a ediţie a Concursului Christmas Dance;

- **18 decembrie**, a XIII -a ediţia a „Cupei Iernii" la tenis de masa, concurs organizat de AC.S. „Şomuz" Fălticeni, cu sprijinul Primăriei şi Consiliului Local Fălticeni şi Direcţiei Judeţene pentru Tineret şi Sport Suceava;

- **19 decembrie**, Sala de sport „Gabriel Udişteanu", ediţia a VIII-a a „Cupei Moş Crăciun" la tenis de câmp pentru copiii, concurs organizat de A.C.S. „Nada Florilor" Fălticeni, cu sprijinul Primăriei şi Consiliului Local Fălticeni;

- **22 decembrie**, comemorarea eroilor Revoluţiei din decembrie 1989;

- **22 decembrie**, Gala Premiilor de Excelenţă, ediţia a IV-a;

Compartimentul programe, mass-media şi organizare evenimente locale a colaborat cu Administratorul Public Alexandru Rădulescu, Direcţia Economică Serviciul cultură, patrimoniu, învăţământ şi Secretarul municipiului pentru întocmirea proiectelor de hotărâre care au fost dezbătute în Consiliul Local:

- proiectul de hotărâre privind organizarea şi desfăşurarea manifestărilor cultural – artistice care se vor desfăşura la nivelul municipiului în cadrul evenimentului cultural "Ion Irimescu 118";

- proiectul de hotărâre privind alocarea sumei de 12.000 în vederea organizării evenimentului pugilistic Memorialul "Mihai Vasilache" – Ediţia a III-a;

- proiectul de hotărâre privind acordarea unor ajutoare băneşti cetăţenilor municipiului Fălticeni care împlinesc 100 şi 101 ani;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea constituirii unui parteneriat între Compania Naţională de Administrare a Infrastructurii Rutiere S.A. şi Municipiul Fălticeni, în vederea implementării proiectului de infrastructură Varianta de ocolire Municipiul Fălticeni;

- proiectul de hotărâre privind acordarea, post – mortem, a titlului de Cetăţean de Onoare al Municipiului Fălticeni domnului prof. Vasile Nistoreasa;

- proiectul de hotărâre privind montarea de plăcuţe informative pe clădirile reprezentative din punct de vedere istoric, cultural, arhitectural din municipiul Fălticeni;

- proiectul de hotărâre privind alocarea de la bugetul local a sumei de 20.575 lei în vederea organizării unor activităţi cultural, artistice religioase, comemorative şi sportive în perioada 29 mai – 6 iunie 2021;

- proiectul de hotărâre privind alocarea din veniturile proprii ale bugetului local a sumei de 34.560 lei, în vederea organizării unor manifestări cultural – artistice şi sportive în perioada 24 – 26 iunie 2021;

- proiectul de hotărâre privind organizarea şi desfăşurarea Programului "Zilele Municipiului Fălticeni";

- proiectul de hotărâre privind aprobarea listei cu elevii care au obţinut medii peste 9,00 la Evaluare Naţională şi Bacalaureat, premiaţi în cadrul "Zilelor Municipiului Fălticeni", 18 iulie 2021 şi valoarea premiilor acordate;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea calităţii de partener a Municipiului Fălticeni în organizarea Festivalului Internaţional de Teatru pentru Tineret „Grigore Vasiliu Birlic" desfăşurat în perioada 23 – 29 august 2021;

- proiectul de hotărâre privind acordarea titlului de Cetăţean de Onoare al Municipiului Fălticeni actorului Vlad Rădescu, actorului Ovidiu Cuncea şi coregrafei Lorette Enache;

- la proiectul de hotărâre privind aprobarea calităţii de partener a Municipiului Fălticeni în proiectul „Împreună susţinem promovarea – Fălticeni, Mon Amour" iniţiat de Asociaţia „Rotary Club Fălticeni";

- proiectul de hotărâre privind acordarea titlului de Cetăţean de Onoare al Municipiului Fălticeni domnului General de brigadă, prof. univ. dr. ing. Iulian-Constantin Vizitiu, Comandant (Rector) al Academiei de Tehnică Militară „Ferdinand I" din Bucureşti, caricaturistului Doru Axinte şi canotorului Ciprian Tudosă;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea calităţii de partener a Municipiului Fălticeni în organizarea competiţiei de kickboxing Pitbull Fighting Network care se va desfăşura în perioada 8 – 9 octombrie în Sala de sport „Gabriel Udişteanu";

- proiectul de hotărâre privind acordarea titlului de Cetăţean de Onoare al Municipiului Fălticeni medicului Mariana Sigmund, medicului Constantin Moldovanu, doamnei Maria Holtzhauser şi domnişoarei Adriana Filip;

- Informare privind oportunitatea de a încheia Înţelegeri de Cooperare între Municipiul Fălticeni, Judeţul Suceava şi localităţile Chieri, Italia şi Wolomin, Polonia;

- proiectul de hotărâre privind aprobarea organizării şi desfăşurării unor manifestări cultural – artistice şi comemorative în perioada 1 - 31 decembrie 2021.

- proiectul de hotărâre privind aprobarea listei cu sportivii şi profesorii/antrenorii care vor fi premiaţi în cadrul ediţiei a IV-a a Galei de Excelenţă;

- proiectul de hotărâre privind atribuirea denumirii unei străzii din municipiul Fălticeni (str. Ion Irimescu);

Împreună cu, Compartimentul informatică au fost concepute şi printate afişe, programe, şi alte materiale promoţionale pentru diverse evenimente organizate de Primărie, Consiliul Local, instituţiile subordonate sau instituţiile partenere şi diverse elemente vizuale pentru Baza de Agrement „Nada Florilor", Direcţia Utilităţi Publice, stadioane, Piața Agroalimentară, Centrul de vaccinare, etc.;

Alte activităţi: promovarea imaginii administraţiei publice locale, relaţia cu societatea civilă, sinteze, analize, baze de date, gestionarea informaţiilor pe pagina web falticeni.ro, realizarea de legitimaţii pentru angajaţii Primăriei Municipiului Fălticeni şi a instituţiilor subordonate.

Gestionarea registrului de emitere / printare abonamente de parcare auto anuale şi semestriale.

SOLUŢIONAREA PROBLEMELOR RIDICATE DE CĂTRE CETĂŢENI PRIN AUDIENŢE, MEMORII, SESIZĂRI, SCRISORI

1. AUDIENŢE

În perioada 1 ianuarie – 31 decembrie 2021, în cadrul audienţelor săptămânale ţinute în fiecare zi de miercuri, cu excepţia sărbătorilor legale, ţinute de prof. Gheorghe Cătălin Coman, primarul municipiului Fălticeni şi ing. Constantin Bulaicon, viceprimarul municipiului, au fost ascultate şi îndreptate spre sectoarele cu atribuţii în rezolvarea problemelor expuse, un număr de 231 persoane, cu 44 mai multe faţă de anul 2020.

Anul	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Nr. persoane înscrise la audienţe	739	683	314	292	241	302	282	187	231
Număr probleme ridicate	861	722	361	330	265	395	294	205	266
Solicitări locuinţe ANL (%)	19.16	29,08	3,32	3,1	2,65	4.15	2,2	3,8	2,2
Solicitări locuinţe sociale (%)	12,89	6,37	4,15	9,4	6	9.1	3,7	4,3	3,1
Locuri de muncă (%)	16,72	14,54	12,47	13,5	11,2	7.99	8,1	13,4	12,3

Asistenţă socială (%)	11,38	5,68	9,70	7,7	9,3	11.7	14	16,5	21
Fond funciar (%)	8,60	3,32	1,39	1,4	1,1	2.9	1,7	1,1	0.9
Taxe şi impozite (%)	5,11	2,77	3,60	7,2	8,5	8.1	4,4	6,2	7.7
Plată chirie locuinţe (%)	2,21	4,29	3,25	0,8	0.4	1.9	6,3	0,5	0,3
Parcări (%)	2,32	1,38	1,67	4,1	2,2	1.8	2,7	2,2	5
Solicitări terenuri pt. construcţie locuinţe (%)	2,44	1,1	0,55	5,7	4,4	4	2,1	1,8	0,8
Urbanism (%)	1,63	2,07	1,66	5,4	3,35	4.9	8,2	7	4,5
Asociaţii de proprietari (%)	1,28	3,32	3,05	8	9,2	11.7	9,1	9,8	9,7
Câini comunitari (%)	1,16	2,08	2,77	3,7	3,5	2.2	-	0,4	2
Alimentare cu apa şi canalizare (%)	0,93	0,55	3,33	8,8	11	7.4	3,3	3,2	1,3
Edilitare (%)	5,92	10,7	10,5	7,5	14,8	24,4	22,5	18,3	20,3
Alte probele				13,7	15,9	22.1	11,7	11,5	8,9

Problemele sesizate au rămas aproximativ asemănătoare în ultimii ani Ca procent au crescut în ultimul an faţă de 2020 solicitările pentru asistenţă socială, în special angajarea ca însoţitori a persoanelor cu dezabilităţi, solicitările de ajutoare sociale şi pachete alimentare de la Uniunea Europeană distribuite prin programul POAD.

Şi solicitările pentru un loc de parcare sunt tot mai multe în urma creşterii parcului auto şi a lipsei spaţiului pentru a amenaja noi locuri de parcare. Cele mai multe solicitări au venit din partea persoanelor cu maşini recent înmatriculate sau de la cei care s-au mutat în locuinţe a căror foşti proprietari nu au deţinut autoturism şi loc de parcare

Au crescut solicitările privind anularea amenzilor, reeşalonarea datoriilor faţă de bugetul local, posibilitatea plăţii impozitelor în situaţia în care există debite la amenzi, recalcularea taxelor sau impozitelor produse de efectele aplicării Codului Fiscal sau a obţinerii certificatelor medicale de încadrare într-o categorie de handicap, pentru care se acordă anumite facilităţi fiscale.

În ceea ce priveşte restanţele la plata chiriei la locuinţele sociale, chiriaşii sunt condiţionaţi de prelungirea contractelor cu furnizorii de energie şi gaze naturale de valabilitatea contractului de chiriaş încheiat cu Primăria Municipiului Fălticeni, contract care poate fi prelungit în urma lipsei restanţelor la plata chiriei. Există un segment constant de chiriaşi de pe străzile Magazia Gării, Păcii, 9 mai, a căror contracte de închiriere se prelungesc anual tocmai pentru a nu acumula restanţe mari dar care au restanţe la plata chiriei şi solicită eşalonarea plăţii acesteia pentru că există riscul rămânerii fără energie electrică la locuinţe. Pentru cei care au respectat eşalonările încheiate în anii trecuţi s-a prelungit contractul, dar există şi cazuri în care chiriaşii au fost evacuaţi din cauza restanţelor avute.

Problemele din asociaţiile de proprietari sesizate Primăriei Municipiului Fălticeni se păstrează la acelaşi nivel, în general fiind întâlnite situaţii privind defalcarea cheltuielilor comune pe unităţi de locuit, diferenţe între cantităţile de apă raportate de locatari şi cele facturate de asociaţie, probleme cu instalaţiile sanitare comune, alegerea membrilor din comitetul asociaţiilor, activitate defectuoasă a conducerii asociaţiilor de proprietari sau litigii între vecini.

Au fost aduse la cunoştinţa executivului şi diverse probleme edilitare cum ar fi iluminat public, curăţat/toaletat/tăiere arbori şi arbuşti, curăţenie în cartiere, disfuncţionalităţile sistemului public de iluminat, reparaţiile drumurilor după intervenţii efectuate la reţeaua de apă – canalizare şi de gaze naturale, lucrări de reparaţii, extindere, modernizare reţele de apă şi canalizare, împrejmuirea sau amenajarea unor spaţii verzi din jurul blocurilor, majoritatea acestor probleme găsindu-şi rezolvarea în cadrul Direcţiei Tehnice şi Direcţiei de Utilităţi Publice.

S-a diminuat numărul de solicitări privind problemele funciare, de retrocedare a terenurilor şi imobilelor confiscate după 1945, cele legate de alimentarea cu apă potabilă şi canalizare şi cele legate de urbanism.

Toate solicitările pentru locuinţe au fost direcţionate către Compartimentul Spaţiu Locativ. Majoritatea persoanelor care s-au prezentat la audienţe au dosare pentru obţinerea unei locuinţe ANL dar au depăşit vârsta de 36 de ani, nu au loc de muncă în municipiul Fălticeni. O parte din solicitanţii de locuinţe sociale nu realizează nici un venit, au fost evacuaţi din locuinţele pe care le deţineau împreună cu alte persoane cum ar fi părinţi, fraţi sau surori, sunt persoane divorţate iar locuinţa a revenit, în urma deciziei instanţei de judecată, celuilalt soţ.

O parte din aceste solicitări vor fi rezolvate la sfârşitul acestui an în urma finalizării blocului ANL de pe strada Victoriei. Rezolvarea favorabilă a solicitărilor pentru locuinţe sociale

este mult mai greu de gestionat din cauza lipsei de locuinţe sociale, chiar dacă în ultimii ani au fost achiziţionate de pe piaţa liberă câteva apartamente şi garsoniere.

Solicitările de locuri de muncă au fost redirecţionate către Biroul Resurse Umane, spre autoritatea competentă, respectiv Agenţia Locală a A.J.O.F.M. Suceava sau spre firme care prestează servicii sau diverse lucrări şi care au anunţat autorităţile locale despre existenţa unor posturi vacante.

Problemele de asistenţă socială se referă la solicitări ajutoare sociale, alimente primite din partea Uniunii Europene, masă la cantina de ajutor social, plata indemnizaţiei pentru creşterea copilului, plata alocaţiei monoparentale, ajutor pentru încălzirea locuinţei sau ajutoare financiare în urma avarierii locuinţelor datorită incendiilor, ajutoare financiare pentru tratamente medicale. Pentru cazurile eligibile, în urma anchetelor sociale efectuate de Direcţia de Asistenţă Socială, primarul a dispus acordarea ajutorului social sau ajutoare de urgenţă pentru cazuri medicale grave.

Cetăţenii au solicitat reducerea sau scutirea de impozite locale pe terenuri şi construcţii, scutirea de plată pentru amenzile primite în perioada pandemiei sau scutirea de la plata penalităţilor, majoritatea invocând diverse motive, inclusiv cele create de pandemia de COVID 19. Fiecare situaţie de reducere sau scutire a impozitelor a fost analizată de Serviciul Taxe şi Impozite dispunându-se în consecinţă, în funcţie de documentele medicale prezentate pentru astfel de scutiri, documente care au dovedit calitatea de veteran de război sau alte documente prevăzute de legislaţie în baza cărora se acordă scutiri. În ceea ce priveşte scutirea de la plată a amenzilor şi a penalităţilor, nu a fost aprobată nici o cerere în favoarea petenţilor.

Rezolvarea unor probleme ce ţin de urbanism, cum ar fi eliberarea de autorizaţii şi certificate de urbanism, contestarea sistării lucrărilor până la intrarea în legalitate, executarea de lucrări de extindere a construcţiilor, reabilitare termică a locuinţelor, construcţie balcoane, etc. au fost condiţionate de documentele pe care le deţin solicitanţii şi de respectarea condiţiilor impuse de legislaţie.

Au fost şi solicitări care nu au ţinut de competenţa Primăriei Municipiului Fălticeni, respectivii petenţi fiind îndrumaţi spre instituţiile abilitate în rezolvarea solicitărilor lor (Casa de Asigurări pentru Sănătate, Poliţia Municipiului Fălticeni, Judecătoria Municipiului Fălticeni, executori judecătoreşti, Casa Judeţeană de Pensii, Spitalul municipal).

Prin derularea acestei activităţi s-a constatat că cetăţenii municipiului Fălticeni preferă să-şi expună problemele personale sau colective direct primarului Municipiului Fălticeni..

O parte din doleanţele cetăţenilor nu au putut fi rezolvate în favoarea acestora, pe domenii de interes acestea fiind: locuinţe ANL şi sociale, locurile de muncă, scutire pentru plata penalităţilor la chiriilor restante, scutire pentru plata penalităţilor la taxe şi impozite locale, scutire de penalităţi la utilităţi, amânări de la plata amenzilor, solicitări de materiale de construcţie, solicitări pentru concesionare sau cumpărare de terenuri, solicitări de retrocedare a terenurilor pe vechiul amplasament, solicitări reparaţii în locuinţe proprietate personală, neînţelegeri cu vecinii.

2. PETIŢII

În anul 2021, în registrul special de gestionare a petiţiilor depuse la Primăria Municipiului Fălticeni, conform Ordonanţei 27/2002, ordonanţă care reglementează modul de exercitare de către cetăţeni a dreptului de a adresa autorităţilor publice petiţii formulate în nume propriu au fost înregistrate 338 petiţii cu 371 solicitări, observându-se tendinţa de scădere din ultimii ani.

Anul	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Nr. Petiţii	770	876	848	776	721	651	608	554	484	418	339
Nr. Solicitări	-	970	933	820	738	664	627	565	511	445	371

Solicitările au fost direcţionate pentru rezolvare la:

Direcţie/Serviciu/Compartiment	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Viceprimar probleme edilitare, gospodăreşti, mediere litigii		**11**	**47**	**36**	**24**	**22**	**4**	**9**	**6**
Direcţia Tehnică		**303**	**221**	**145**	**144**	**128**	**173**	**162**	**156**
probleme de fond funciar	45	33	17	13	16	20	53 *	39	18
utilităţi publice, infrastructură rutieră, câini comunitari	89	67	65	77	54	44	38	47	50
probleme de spaţiu locativ (solicitări locuinţe, înscriere persoane în contract de închiriere, prelungire contracte de închiriere);	178	101	64	31	44	51	60	52	66
probleme de mediu (depozitare gunoi, tăiere arbori, colectare selectivă);	9	11	23	9	11	6	12	11	14
alte probleme		8	19	15	19	7	10	13	8

Direcţia Urbanism şi Disciplina în Construcţii	-	-	-	**21**	**33**	**38**	**44**	**40**	**37**
probleme de urbanism	64	83	33	21	18	28	38	33	35
altele						10	6	7	2
Secretar municipiu		**198**	**159**	**181**	**172**	**144**	**81**	**80**	**58**
retrocedări terenuri, clădiri	40	31	14	17	8	6	3	2	5
solicitări de eliberare documente din arhiva Primăriei Municipiului Fălticeni	34	26	19	24	38	24	20	22	15
activităţi legate de asistenţă socială;	100	73	65	56	70	55	18	25	14
solicitări de ajutoare financiare pentru diverse situaţii medicale sau locative;	4	5	5	11	18	14	10	8	14
contestaţii la diverse documente produse sau gestionate de primărie	35	24	18	14	10	8	9	3	1
documente ce ţin de Registrul Agricol		12	14	29	17	28	11	8	6
alte solicitări		27	24	30	11	9	10	12	3
Direcţia Poliţie Locală	**43**	**46**	**51**	**37**	**49**	**38**	**29**	**25**	**27**
asigurarea ordinii şi liniştii publice, probleme de curăţenie şi bună gospodărire a oraşului, parcări, alte probleme de competenţa **Poliţiei Locale**	43	46	51	37	49	38	29	25	27
Direcţia Economică	**90**	**116**	**130**	**125**	**104**	**91**	**91**	**71**	**46**
solicitări privind reducere de taxe şi impozite, scutire plata taxe, impozite şi amenzi, scutire penalităţi	62	75	80	66	75	66	65	47	40
restituire diverse sume de bani, ajutoare financiare	28	30	36	45	21	15	17	14	3
alte probleme de natură economică		11	14	14	8	10	9	10	3
Serviciul Resurse Umane, Comunicare	**28**	**61**	**62**	**52**	**42**	**37**	**26**	**15**	**12**
relaţiile de muncă (în special solicitări de angajare)	28	15	24	19	14	22	10	6	6
probleme generale ale comunităţii		46	38	33	28	15	16	9	6
Serviciul Administrativ, Control, Achiziţii	**60**	**85**	**68**	**40**	**29**	**39**	**39**	**24**	**22**

asociaţii de proprietari	12	24	16	22	18	23	28	20	22
autorizare, funcţionare spaţii comerciale sau comerţ ambulant;	48	61	52	18	11	16	11	4	0
Cultură, Muzee			**11**	**6**	**3**	**0**	**2**	**8**	**0**
Direcţia Administraţia Pieţelor				**9**	**11**	**8**	**10**	**7**	**4**
Serviciul Public comunitar evidenţa persoanelor				**12**	**16**	**10**	**12**	**4**	**3**
Eliberare acte de identitate				1	3	0	2	0	2
Stare civilă				11	13	10	15	4	1

* peste 39 de petiţii aparţin aceleiaşi persoane

3. ACCESUL LA INFORMAŢIILE DE INTERES PUBLIC

Primăria Fălticeni a acoperit prin Compartimentul programe, proiecte de dezvoltare, o vastă arie de activităţi menite să mulţumească nevoia de informare a cetăţeanului.

În anul 2021 s-au elaborat şi publicat informaţiile de interes public, din oficiu, potrivit art. 5 din lege, prin afişare la sediul instituţiei, publicare în mass-media judeţeană şi publicare pe pagina de Internet proprie.

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2021, departajat pe domenii de interes, aşa cum sunt definiţie de Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public (nu include solicitările de informaţii redirecţionate spre soluţionare altor instituţii):

An	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Nr. solicitări	19	15	25	10	18	24	30	30	26	24	21

- Utilizarea banilor publici (contracte, investiţii, cheltuieli etc.):

An	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Nr. solicitări	1	7	0	2	11	5	6	8	2	3

- Modul de îndeplinirea atribuţiilor instituţiei publice:

An	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Nr. solicitări	0	3	1	4	0	2	0	0	1	3

- Acte normative, reglementări :

An	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**
Nr. solicitări	7	11	5	8	8	11	11	8	10	8

- Activitatea liderilor instituţiei:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nr. solicitări	0	1	0	1	0	0	1	0	2	0

- Informaţii privind aplicarea Legii 544/2001:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nr. solicitări	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0

- Altele (informaţii despre poliţia locală, informaţii date construcţii urbane, informaţii cu privire la capturarea câinilor fără stăpân de pe teritoriul mun. Fălticeni, informaţii despre adăpost privat câini, str. Ion Creangă, date despre închirieri păşuni, date despre operatorul de salubritate; date despre Adăpostul public pentru câinii fără stăpân din mun. Fălticeni; listă beneficiari Legea 118):

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Nr. solicitări	5	3	4	3	5	12	12	10	9	7

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2021, departajat după tipul solicitantului informaţiilor:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane fizice	11	11	7	10	20	20	18	10	12	11
Numărul de solicitări înregistrate adresate de persoane juridice	4	14	3	8	4	10	12	16	12	10

Numărul total de solicitări înregistrate, în 2021, departajat după modalitatea de adresare a solicitării:

An	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
pe suport de hârtie	13	23	8	10	11	17	11	10	9	8
pe suport electronic	2	2	2	8	13	13	19	16	15	13

Suma încasată în anul 2021 de instituţie pentru serviciile de copiere a informaţiilor de interes public furnizate – 0 lei

4 . RAPORT DE EVALUARE A IMPLEMENTĂRII LEGII NR. 52/2003 ÎN ANUL 2021

În anul 2021, au fost întocmite documentaţiile necesare pentru 24 de proiecte de hotărâre adoptate de Consiliul Local Fălticeni, care au parcurs etapele procesului de consultare publică.

În urma solicitărilor formulate de asociaţii legal constituite, au fost organizate două dezbateri publice, astfel:

20 ianuarie 2021: Dezatere publică pentru proiectul de hotărâre „Actualizarea regulamentului pentru stabilirea normelor de bună gospodărire pe teritoriul municipiului Fălticeni".

07 aprilie 2021: Dezbatere publică pentru proiectul de hotărâre „Aprobarea bugetului de venituri şi cheltuilei".

INDICATORI	**RĂSPUNS**
A. Procesul de elaborare a actelor normative	
1. Numărul proiectelor de acte normative adoptate	114
2. Numărul proiectelor de acte normative care au fost anunţate în mod public	75
Dintre acestea, au fost anunţate în mod public:	
pe site-ul propriu	**75**
prin afisare la sediul propriu	75
c. prin mass-media	75
3. Numărul de cereri primite pentru furnizarea de informaţii referitoare la proiecte de acte normative	1
a. persoane fizice	
b. asociaţii de afaceri sau alte asociaţii legal constituite	1
3.1 Numărul asociațiilor, fundațiilor și federațiilor interesate luate în evidență conf. art. 52 din O.G. nr. 26/2000	2
4. Numărul proiectelor transmise persoanelor fizice care au depus o cerere pentru primirea informaţiilor referitoare la proiectul de act normativ	0
5. Numărul proiectelor transmise asociaţiilor de afaceri şi altor asociaţii legal constituite	8
6. Numărul persoanelor responsabile pentru relaţia cu societatea civilă care au fost desemnate	1
6.1 Precizări cu privire la modalitatea de desemnare și eventualul cumul de atribuții	Dispoziţie primar. Cumul de atribuţii
6.2 Precizări cu privire la înființarea structurii pentru relația cu mediul asociativ conf. prevederilor art. 51 din O.G. nr. 26/2000	Nu există
7. Numărul total al recomandărilor primite	7
7.1 Dintre acestea, care este ponderea recomandărilor primite în format electronic/on-line	0
8. Numărul total al recomandărilor incluse în proiectele de acte normative	5

8.1 Numărul total al comunicărilor de justificări scrise cu motivarea respingerilor unor recomandări	0
8.2 Numărul proiectelor de acte normative pentru care au fost acceptate recomandări	1
8.3 Numărul proiectelor de acte normative pentru care nu a fost acceptată nicio recomandare	0
9. Numărul total al întâlnirilor de dezbatere publică organizate	2
9.1 Dintre acestea, câte au fost organizate la inițiativa:	2
a. unor asociații legal constituite	0
b. unor autorități publice	0
c. din proprie inițiativă	0
10. Numărul proiectelor de acte normative adoptate fără a fi obligatorie consultarea publică (au fost adoptate în procedura de urgenţă sau conţin informaţii care le exceptează de la aplicarea legii nr. 52/2003)	**34**
10.1 Numărul proiectelor de acte normative anunțate în mod public și neadoptate	**0**
11. Numărul versiunilor îmbunătățite ale proiectelor de acte normative care au publicate	**2**
12. Numărul versiunilor finale adoptate ale actelor normative care au fost publicate	-
B. Procesul de luare a deciziilor	
1. Numărul total al şedinţelor publice (stabilite de instituţia publică)	28
2. Numărul şedinţelor publice anunţate prin:	
a. afişare la sediul propriu	28
b. publicare pe site-ul propriu	28
c. mass-media	28
3. Numărul estimat al persoanelor care au participat efectiv la şedinţele publice *(exclusiv funcţionarii)*	44
4. Numărul şedinţelor publice desfăşurate în prezenţa mass-media	15
5. Numărul total al observaţiilor şi recomandărilor exprimate în cadrul şedinţelor publice	-

6. Numărul total al recomandărilor incluse în deciziile luate	-
7. Numărul şedinţelor care nu au fost publice, cu motivaţia restricţionării accesului:	1
a. informaţii exceptate	-
b. vot secret	-
c.alte motive (care?) **Şedinţă online în perioada stării de alertă impusă de pandemia COVID-19*	1
8. Numărul total al proceselor verbale (minuta) şedinţelor publice	28
9. Numărul proceselor verbale (minuta) făcute publice	28
C. Cazurile în care autoritatea publică a fost acţionată în justiţie	
1. Numărul acţiunilor în justiţie pentru nerespectarea prevederilor legii privind transparenţa decizională intentate administraţiei publice: 0	
a. rezolvate favorabil reclamantului	0
b. rezolvate favorabil instituţiei	0
c. în curs de soluţionare	0
D. AFIŞARE STANDARDIZATĂ	
1. Precizați dacă pe site-ul autorității/instituției există secțiunea "Transparență Decizională" (da/nu)	DA
2. Precizați dacă în secțiunea "Transparență Decizională" pe site-ul autorității/instituției se regăsesc toate informațiile și documentele prevăzute de art. 7 al. 2, al. 10 lit. a) și d) și art. 7 al. 11 din legea nr. 52/2003	DA
E. Aprecierea activității	
1. Evaluați activitatea proprie : satisfăcătoare/bună/foarte bună	Bună
2. Evaluați resursele disponibile	Suficiente
3. Evaluați colaborarea cu direcțiile de specialitate	Bună
F. Evaluarea proprie a parteneriatului cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora	Bună
1. Evaluați parteneriatul cu cetăţenii şi asociaţiile legal constituite ale acestora : satisfăcătoare/bună/foarte bună	Bună

2. Dificultățile întâmpinate în procesul de organizare a consultării publice	-
3. Punctele considerate necesar a fi îmbunătățite la nivelul autorității/instituției pentru creșterea eficienței consultărilor publice	-
4. Măsurile luate pentru îmbunătățirea procesului de consultare publică	-

DIRECȚIA DE INVESTIȚII

În baza contractului de muncă și a fișei postului și prin dispoziții exprese, directorului executiv din cadrul Directiei de Investitii i se pot delega, de către Primar, atribuții ce țin de investitiile UAT și a entităților subordonate.

Materialul de față constituie o prezentare generală a activității Direcției de Investiții pentru anul 2021, conținând extrase din documentele primare, note, informări, rapoarte periodice, referate, planuri de măsuri, alte documente întocmite, inițiate sau coordonate de administratorul public.

În ceea ce privește atragerea de fonduri nerambursabile, am identificat oportunități menite să ajute Municipiul Falticeni în vederea dezvoltării. În calitate de director executiv al Directiei de Investitii, m-am implicat în elaborarea documentațiilor necesare, efectuarea de studii la nivel de comunitate, pregătirea documentelor pentru depunerea proiectelor în cadrul Programului Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020, Programul Operational Capacitate Administrativa (POCA) 2014-2020, precum și în coordonarea depunerii si implementarii proiectelor pe Programul Operațional Regional (POR) 2014-2020 si pentru Programul Operational pentru Competitivitate (obtinerea fondurilor necesare pentru achizitionarea tabletelor scolare si a echipamentelor IT,repartizarea acestora catre echipamente, necesare desfasurarii cursurilor in perioada pandemiei de COVID 19).

Situația investițiilor aflate în derulare în Municipiul Fălticeni la sfârșitul anului 2021

Investiții prin Fonduri Europene

Programul Operațional Regional 2014-2020

AXA PRIORITARĂ 3, Operatiunea 3.1B – Creșterea eficienței energetice în clădirile publice

1. Reabilitarea termică Școala Gimnaziala "Ioan Ciurea"

Gradul de realizare al proiectului este de aproximativ 75%, proiectul se implementează, urmând a fi montate instalațiile și echipamentele ce vor duc la creșterea eficienței energetice (pompele de caldură de tip aer-apă, celulele fotovoltaice, bateriile solare, sistemul de building management al clădirii, sistem de detecție incendiu, sistem de supraveghere video).

Au fost întocmite 4 Cereri de Rambursare, valoarea rambursată fiind de 1.903.826,22 lei.

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

Contractul de finanţare a fost semnat în data de 19.11.2020, perioada de implementare fiind între anii 2021-2023.

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 şi 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 15.204.740,05 de lei, cofinanţarea fiind 303.190,82 lei, iar valoarea neeligibilă fiind de 45.199,20 lei.

3. AXA PRIORITARĂ 10 – Îmbunătățirea infrastucturii 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, nr.9.

Contractul de finanţare a fost semnat pe 07.10.2021, iar valoarea totală a investiției este de 4.778.500,08 lei, din care contribuţia proprie din partea UAT Falticeni, este 83.779,38 lei.

4. 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. Reabilitare termică a Corpului B la Muzeul de Artă "Ion Irimescu"

C. Restaurare monument istoric – Casa Memorială "Mihail Sadoveanu"

Cererea de finanțare pentru sistemul integrat de proiecte a fost depusă pe data de 29 august 2018.

Contractul de finanţare a fost semnat în data de 16.12.2020, valoarea acestuia este de 5.799.661,37 lei, din care valoarea cofinanţării este 111.543,81, iar valoarea cheltuielilor neeligibile este 222.471,26 lei. Perioada de implementare a proiectului este cuprinsă între anii 2012-2023.

Lucrările de reabilitare pentru obiectivul de investiţii „Reabilitare termică a Corpului B la Muzeul de Artă "Ion Irimescu" au început pe 15.11.2021, iar lucrările de restaurare pentru obiectivul " Restaurare monument istoric – Casa Memorială "Mihail Sadoveanu" au început pe 15.10.2021.

S-a facut prima cerere de prefinantare in valoare de 579.966,13 lei, din care s-au achitat primele situatii de lucrari pentru obiectivele de investitii mai sus amintite.

5. **Achiziție de tablete școlare si alte echipamente necesare desfășurării activității didactice on-line în municipiul Fălticeni, județul Suceava,** finanţare obţinută prin Programul Operaţional Competitivitate

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă facilitarea accesului la procesul de învățământ în mediul on-line în contextul pandemiei de SARS-CoV-2 prin dotarea școlilor din municipiul Fălticeni cu echipamente mobile din domeniul tehnologiei informației de tipul tabletelor școlare, inclusiv abonament internet pe o perioadă de 24 luni, precum şi a altor echipamente/dispozitive electronice necesare desfășurării activității didactice în mediul on-line, în bune condiții, în anul școlar 2020-2021. Proiectul vizează crearea premiselor tehnice de funcționare a procesului de învățământ în situația în care o parte din elevi sau toți trebuie să își desfășoare orele de acasă.

De asemenea, proiectul contribuie la indicatorul de rezultat al programului: nr. utilizatori de servicii şi aplicații digitale prin dotarea claselor din unitatea/unitățile de învățământ preuniversitar cu echipamente/dispozitive IT performante.

Totodată, proiectul are drept scop contribuția la creșterea rezilienței sistemelor de învățământ – sisteme care să fie mai flexibile, complet dedicate tuturor elevilor, sisteme care educă printr-o varietate de modalități/metode şi tehnologii care să fie mai bine echipate pentru a face faţă unor posibile crize.

Prin proiect au fost achizitionate şi distribuite către beneficiari (şcoli, profesori, elevi), un număr de 6450 de tablete, 390 laptopuri şi 220 camere web.

Investiţii prin Programul Naţional de Dezvoltare Locală (PNDL)

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

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

Contractul este în derulare, contractul de execuţie a lucrărilor fiind semnat în data de 12 decembrie 2018.

Ordinul de începere al lucrărilor către constructor a fost dat pe 07.03.2019, lucrările începând cu decaparea şi pregătirea stratului suport pentru turnarea stratului de binder pe străzile: 1 Mai, Nicolae Beldiceanu, Cuza Vodă, Ion Dragoslav. Pe aceste strazi s-au executat lucrări de schimbare a bordurilor, lucrări de pavare a trotuarelor, lucrări de aducere la cotă a capacelor de canalizare, a rasuflătorilor de gaz metan, a hidranţilor de apă, a gaigărelor de scurgere a apelor pluviale. Lucrările sunt realizate în proporţie de 97%, mai sunt de executat lucrări de semnalizare rutieră (montarea semnelor de circulaţie rutieră şi executarea marcajelor rutiere).

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

Contractul de finanţare a fost semnat între MDRAP şi UAT Fălticeni, pe data de 20.12.2017.

Valoarea contractului este de 3.612.505 lei. Au fost finalizate procedurile de achiziţii pentru implementarea proiectului.

Ordinul de începere a lucrărarilor a fost dat pe 03.04.2020, executându-se lucrari de decapare până la structura de rezistenţă a podului, realizandu-se lucrari de consolidare prin executarea de structură de armatură nouă, turnare de beton rutier, asfaltare, execuţie de marcaje şi semnalizare rutieră, toate aceste lucrări desfăşurându-se cu traficul rutier

neîntrerupt. Au fost realizate lucrări de reprofilare şi amenajare a Pârâului Târgului, lucrări de taluzare şi amenajare versanţi pod, prin realizarea unei structuri de susţinere, a fost refăcut sistemul de iluminat public prin înlocuirea stâlpilor vechi, cu stalpi metalici cu corpuri de iluminat cu LED, s-au montat parapeţi metalici de protecţie.

A fost încheiat procesul verbal de recepţie la terminarea lucrărilor în data de 26.04.2021.

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

Contractul de finanţare a fost încheiat pe 09.10.2019, pentru o valoare de 2.698.957,48 lei. Au fost realizate procedurile de achiziţie pentru proiectare şi execuţie lucrări. În data de 22.06.2020 a fost lansat ordinul de execuţie pentru proiectul tehnic, iar pe data de 10.09.2020 a fost dat ordinul de începere pentru execuţia lucrărilor de construire.

Recepţia finală la terminarea lucrarilor a fost facută pe 10.06.2021.

Investiţii finanţate de la Bugetul local al municipiului Fălticeni

1. 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 că lucrările să se ridice la nivelul exigențelor și standardelor în vigoare, iar procesul de învățământ să se desfășoare într-un climat adecvat.

În data de 17.12.2019 a fost încheiat contractual de execuţie lucrări, urmând ca în perioada de primăvară a anului 2020 să se treacă la execuţia lucrărilor, astfel că în data de 18.03.2020 a fost dat ordinul de începere al lucrărilor, cu începerea lucrărilor la data de 27.03.2020.

În data de 11.11.2021 s-a încheiat procesul verbal de recepţie la terminarea lucrărilor.

2. Modernizare arhitecturală "Piața civică Nada Florilor"

Lucrările sunt în curs de execuţie, conform proiectului tehnic şi al graficului de execuţie, gradul de execuţie al lucrărilor fiind de 95%, recepţia la terminarea lucrărilor urmând a se face în anul 2021.

Recepţia la terminarea lucrărilor s-a făcut pe 26.04.2021.

4. Spitalul Municipal Fălticeni

În acest moment construcția noului spital este finalizată, incluzând şi constructia celor trei scări exterioare impuse de Inspectoratul pentru Situații de Urgență .

Derulăm toate demersurile să 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.

În data de 17.05.2021 a fost încheiat procesul verbal de recepţie la terminarea lucrărilor, iar pe data de 04.06.2021 a fost dat în folosinţă Spitalul Municipal.

5. Amenajare trotuare strada Plutonier Ghiniţă.

În anul 2020 a fost demarată lucrarea de Amenajare trotuare pe str. Plutonier Ghiniţă, în valoare de 486.737 lei, lucrarea constând în amenajare trotuare cu pavaje, amenajare cu pavaje a podeţelor care fac accesul la locuinţele cetăţenilor de pe această stradă şi bineînţeles montarea parapeţilor pentru asigurarea siguranţei circulaţiei pietonilor din această zonă.

Recepţia finală la terminarea lucrărilor a fost făcută pe 19.07.2021.

6. Reabilitaree trotuare bulevardul Revoluţiei, Reabilitare trotuare şi scări de acces B-dul 2 Graniceri, bl. 2 - bl. 4, Reabilitare şi modernizare trotuare şi scări de acces str. „Nicu Gane", Reabilitare şi modernizare alei acces bl. 117 - spaţiu verde stradal - str. 13 Decembrie.

În cursul anului 2020 a fost realizată proiectarea şi execuţia lucrărilor de reabilitare trotuare bulevardul Revoluţiei pe tronsonul Magazin Nada Florilor – Casa Cărţii. Lucrările au constat în înlocuire borduri, montare pavaje.

Valoarea investiţiei este de 520.459 lei.

Recepţia lucrărilor a fost făcută în luna august 2021.

7. **Demolare birouri utilităţi, staţie reglare măsurare şi construire sediu birouri cu spaţiu tehnic P+E şi SRM, str. Republicii, nr13**

În cursul anului 2021 a fost realizată documentaţia necesară obţinerii autorizaţiei de demolare a clădirii vechi, precum şi a autorizaţiei de construire pentru noul sediu. Au fost iniţiate procedurile pentru achiziţia lucrărilor de construire. A fost încheiat contractul de execuţie lucrări de construire, lucrarile începand în luna octombrie 2021. Investiţia trebuie finalizată în anul 2022.

8. **Construire cantină cu sală de mese la Şcoala gimnazială " Mihail Sadoveanu", str. Ana Ipătescu, nr. 113**

În anul 2021 a fost intocmită documentaţia necesară obţinerii autorizaţiei de construire, urmând ca în anul 2022 sa se iniţieze procedurile de achiziţie pentru desemnarea constructorului.

8. Modernizare şi extindere grupuri sanitare la Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu", str. N. Beldiceanu, nr.10

În cursul anului 2021 au fost executate lucrări de modernizare şi extindere grupuri sanitare la Colegiul Tehnic „Mihai Băcescu", str. N. Beldiceanu, nr.10.

Recepţia finală la terminarea lucrărilor se va face în anul 2022.

9. **Sistematizare verticală Spital Municipal Fălticeni, str. Cuza Vodă, nr. 1**

În cursul anului 2021 a fost întocmită documentaţia necesară obţinerii autorizaţiei de demolare a clădirii vechiului spital municipal, precum şi documentaţia necesară sistematizării verticale ce prevede amenajarea unei parcări pe amplasamentul vechiului spital municipal, precum şi amenajarea căilor de acces. La finalul anului 2021 a început demolarea vechiului spital, lucrarile de sistematizare vor continua în anul 2022.

10. Alte cheltuieli de investiţii

În decursul anului 2021 au fost realizate documentaţii pentru obiective noi de investitii, cum ar fi: extinderi şi dotări pentru grădiniţele cu program prelungit din municipiul Fălticeni, extindere şi dotare pentru cantina şcolară a Colegiului „Vasile Lovinescu", construire şi dotare creşă, str." Nicolae Beldiceanu", nr.5.

Deasemenea au fost realizate documentaţiile necesare obţinerii finanţării prin Agenţia Fondului de Mediu pentru reabilitarea termică a şcolii gimnaziale „Al. I. Cuza", reabilitarea termică a sediului primăriei (corp B), precum şi reabilitarea termică a căminului situat pe Aleea Teilor, f.n. Pe data de 25.10.2021 au fost depuse cererile de finanţare pentru cele trei obiective de investiţii, urmând ca în 2022 să se obţina finanţarea.

Tot în 2021 au mai fost realizate investiţii precum: înlocuirea sistemului de încălzire centrală şi reparaţii interioare la Şcoala Gimnazială „Mihail Sadoveanu", reparaţii împrejmuire front stradal şi construire împrejmuire teren de sport la Şcoala Gimnazială „Vasile Ciurea", reparaţii pardoseli interioare Galeria Oamenilor de Seamă, din str. Sucevei, nr. 91, amenajări parcări ecologice.

În anul 2021, luna decembrie, s-a făcut recepţia finală la terminarea lucrărilor pentru semaforizarea intersecţiei b-dul 2 Grăniceri cu str. Filaturii, precum şi semaforizarea intersecţiei str. Cuza Vodă cu str. „Mihai Eminescu".

SERVICIUL ADMINISTRATIV-CONTROL-ACHIZIȚII

- elaborează proiectul programului anual de investiţii;
- desfăşurarea procedurilor de achiziţii a serviciilor, bunurilor şi lucrărilor;
- asigurarea legăturii cu furnizorii de lucrări / bunuri / servicii, coordonarea recepţiei lucrărilor/ bunurilor/serviciilor achiziţionate;

Atribuţii in domeniul achiziţiilor publice

- asigurarea pregătirii documentelor necesare desfăşurării achiziţiilor publice de bunuri, de natura prestării de servicii şi răspunde de desfăşurarea acestora în condiţiile reglementărilor în vigoare la data organizării lor;
- pregătirea documentaţiilor necesare organizării achiziţiilor execuţiei investiţiilor publice şi desfăşurarea acestora în condiţiile reglementărilor în vigoare la data organizării lor;
- asigurarea gestionării garanţiilor de participare la procedurile de achiziţii, în acest scop făcând menţiuni (sub semnătură) pe documentele primite de la participanţi;
- transmiterea documentelor de adjudecare a achiziţiilor publice factorilor menţionaţi în actele normative în baza cărora s-au organizat achiziţiile şi/sau reglementările interne;
- verifică dacă actele normative care reglementează achiziţiile publice, prevăd termenele pentru diverse activităţi ce se desfăşoară cu ocazia achiziţiilor şi asigură desfăşurarea lor în cadrul termenelor stabilite;
- verifică dacă actele normative care reglementează achiziţiile publice prevăd ca, anterior lansării documentaţiilor pentru efectuarea achiziţiilor, acestea să fie studiate de anumite instituţii şi organisme. Asigură îndeplinirea acestei condiţii şi susţine documentaţiile transmise pentru studiere;
- studierea documentaţiilor tehnico – economice ale obiectivelor a căror execuţie va fi supusă achiziţiei şi a celor pentru achiziţia proiectării investiţiilor publice, anterior organizării acestora, cât este necesar întocmirii documentaţiilor necesare organizării achiziţiei şi susţinerii acestora, anterior lansării, la instituţiile şi/sau organismele prevăzute de lege;

- organizarea achiziţiilor bunurilor de natura mijloacelor fixe cuprinse în lista de dotări, după aprobarea bugetului municipal;
- protejarea proprietăţii intelectuale şi/sau a secretelor comerciale ale participantilor, precum şi protejarea intereselor instituţiei şi a confidenţialităţii, în limitele prevăzute în cadrul legal şi/sau cel intern existent, la organizarea licitaţiilor şi pe parcursul desfăşurării lor;

Corp Control Comercial

- exercită controlul asupra activităţii comerciale şi de prestări servicii desfăşurate de către toţi agenţii, indiferent de forma de proprietate;
- asigură aplicarea dispoziţiilor legate de actele normative ce reglementează acest domeniu de activitate;
- întocmeşte, urmăreşte şi ţine evidenţa autorizaţiilor de funcţionare şi a spaţiilor comerciale pe raza municipiului Fălticeni;
- verifică dacă agenţii economici, îndeosebi, asociaţiile familiale şi persoanele fizice desfăşoară acte sau fapte de comerţ de natura celor prevăzute în Codul Comercial sau în alte legi, respectarea condiţiilor prevăzute de legislaţia în vigoare, precum şi de respectarea obiectului de activitate înscris în autorizaţia de funcţionare;
- verifică respectarea condiţiilor igienico – sanitare în ceea ce priveşte păstrarea, depozitarea, transportul mărfurilor alimentare, precum şi modul de efectuare de către agenţii economici a operaţiilor de dezinsecţie a unităţilor comerciale;
- urmăreşte ca aparatele de măsură (cântare) să fie avizate din punct de vedere metrologic;
- rezolvă în mod operativ toate reclamaţiile şi sesizările privind activitatea de comerţ, informând în scris conducerea Primăriei de modul de rezolvare şi măsurile luate;
- interzice agenţilor economici livrarea, preluarea, expunerea la vânzare sau vânzarea de mărfuri fără specificarea termenului de valabilitate sau expirate;
- verifică dacă mărfurile comercializate sunt însoţite de certificate de calitate şi elementele de identificare conform O.G. nr. 21/1992;
- urmăreşte modul de aplicare a actelor normative care reglementează transportul public local;

- urmăreşte modul de aplicare a Regulamentului de transport public local din Municipiul Fălticeni, aprobat prin H.C.L. şi ia măsuri pentru respectarea prevederilor acestuia;
- verifică documentaţia şi întrunirea condiţiilor eliberării autorizaţiilor în domeniul transportului public local;
- eliberează autorizaţii în domeniul transportului public local;
- constată contravenţii şi aplică sancţiunile prevăzute de legislaţia în vigoare cu privire la activitatea de transport public local;
- asigură aplicarea dispoziţiilor legate de actele normative ce reglementează aceste domenii;

Activitatea desfasurata pe parcursul anului 2021:

Emitere autorizaţii funcţionare spaţiu comercial – 41 unităţi;

Taxa viză spaţii comerciale – 110.154,00 lei;

Verificări agenţi economici – 6;

Amenzi aplicate -

Emitere autorizaţii taxi – 17 autorizaţii;

Emitere autorizaţii de transport în regim de închiriere – 1 autorizaţii;

Taxă viză autorizaţii taxi – 8996 lei;

Taxă utilizare domeniul public (căsute Piața Civică + acorduri) – 27.342,00 lei;

Taxă tonomate cafea: 11.850,00 lei;

Bani încasaţi din parcometre – 153.576,30 lei;

Bani incasati din sms-uri parcare – 3.662,96 lei;

Proceduri achiziţii publice / contracte încheiate:

Contracte de lucrări – 30 de contracte, din care: 6 contracte prin procedură simplificată; 24 contracte atribuite prin încredinţare directă;

Contracte de servicii – 80 de contracte, din care: 2 contracte prin procedura de licitatie deschisa; 2 contracte prin procedura simplificata; 76 de contracte atribuite prin încredinţare directă;

Contracte de furnizare – 33 de contracte, din care: 1 contract prin procedura de licitatie deschisa; 32 de contracte atribuite prin încredinţare directă;

POLIŢIA LOCALĂ FĂLTICENI

Baza legală a înfiinţării Poliţiei Locale Fălticeni o constituie prevederile Legii Poliţiei Locale nr.155/2010, H.G. nr. 1332 din 23.12.2010 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare şi funcţionare a poliţiei locale şi H.C.L. NR.10/2011.

Scopul pentru care se înfiinţează Poliţia Locală îl constituie exercitarea atribuţiilor privind apărarea drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale persoanei, a proprietăţii private şi publice, prevenirea şi descoperirea infracţiunilor, în următoarele domenii :

a) ordinea şi liniştea publică, precum şi paza bunurilor publice;
b) circulaţia pe drumurile publice;
c) disciplina în construcţii şi afişajul stradal,
d) protecţia mediului,
e) activitatea comercială;
f) evidenţa persoanelor;
g) alte domenii stabilite prin lege.

Activitatea Poliţiei Locale se desfăşoară în interesul comunităţii locale, exclusiv pe baza şi executarea legii şi a actelor autorităţii deliberative şi a celei executive, din cadrul administraţiei publice locale, precum şi în conformitate cu reglementările specifice fiecărui domeniu de activitate stabilite prin acte administrative ale autorităţilor administraţiei centrale şi locale.

Structura Poliţiei Locale Fălticeni la data de 31.12.2021:

- 1 director executiv ;
- 25 poliţişti locali ;
- 14 agenţi pază GUARD II.

Poliţia Locală pe parcursul anului 2021 a executat următoarele misiuni permanente şi temporare:

- asigurarea ordinii publice la întruniri şi manifestaţii, (mitinguri, marşuri, demonstraţii, procesiuni, acţiuni de pichetare, promoţionale, comerciale, activităţi cultural artistice, sportive, religioase, comemorative) care se desfăşoară în locuri publice şi care implică aglomerări de persoane;
- a acordat sprijin administraţiei publice locale în desfăşurarea unor acţiuni specifice;
- a intervenit şi restabilit ordinea publică când aceasta a fost tulburată prin orice fel de acţiuni sau forţe ce contravin legilor în vigoare;

- a intervenit pentru combaterea manifestărilor de violenţă între diferite grupuri turbulente sau pentru capturarea şi neutralizarea infractorilor care folosesc arma de foc ori alte mijloace ce pun în pericol siguranţa persoanei, bunurilor, valorilor şi transporturilor speciale;
- urmărirea şi prinderea evadaţilor, dezertorilor şi a altor persoane, despre care există date, informaţii sau indicii temeinice că intenţionează să săvârşească, au săvârşit sau se sustrag măsurii preventive executării pedepselor privative de libertate sau se opun executării hotărârilor judecătoreşti.

Obiectivul principal al activităţii Poliţiei Locale a fost particularizat la două sarcini distincte şi interdependente: aceea că a contribuit eficient la aplicarea legilor fundamentale ale statului, contribuind la aplicarea ansamblului acţiunilor şi măsurilor pentru asigurarea unei situaţii generale de siguranţă şi linişte publică şi sarcina comună de a se limita strict la puterile ce îi sunt conferite, abţinându-se de la orice act arbitrar şi respectând libertăţile şi drepturile individuale ale cetăţenilor.

În acest sens, personalul Poliţiei Locale şi-a asumat responsabilitatea de a asigura un serviciu public de calitate, în beneficiul cetăţenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor şi la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competenţelor autorităţilor şi ale instituţiilor publice, în limitele atribuţiilor stabilite.

Aceste deziderate s-au concretizat în asigurarea ordinii şi liniştii publice, paza şi protecţia sediului Primăriei, sprijinul instituţiilor statului cu atribuţii în spectrul ordinii publice, administraţiei, protecţia mediului înconjurător, comerţul stradal, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, circulaţia pe drumurile publice, evidenţa persoanelor precum şi asigurarea escortei şi integrităţii corporale a unor lucrători din cadrul primăriei pe timpul desfăşurării unor controale şi anchete sociale.

Poliţia Locală are menirea de a lupta contra formelor de delicventa ce se înregistrează in mediul urban, menţinerea liniştii publice in societate si vegherea la respectarea legilor, acestea fiind principalele obiective.

Poliţia Locală a încercat să dezvolte relaţiile interetnice, iar prin aspectele muncii sale trebuie sa vizeze si drepturile omului. Poliţia Locală joaca un rol esenţial in protejarea acestor drepturi, fără de care democraţia este o noţiune fără conţinut concret, relaţia dintre Poliţia Locală si cetăţeni este un element cheie intr-o democraţie. Un poliţist local care susţine valorile civile are toate şansele sa fie cel mai bun in practicarea unui profesionalism adaptat cerinţelor societăţii civile. Pentru a câştiga respectul populaţiei nu este suficient sa se acţioneze numai strict in conformitate cu legea, in mod rigid, ci trebuie sa se tina seama si de celelalte norme morale. Trebuie aplicata lege cu integritate dar respectând populaţia şi să se

facă dovada de bun simt in aplicarea acesteia. Nu trebuie niciodată pierduta din vedere noţiunea de serviciu public al Poliţiei Locale care este o dimensiune indispensabila si de larg interes.

Personalul din cadrul Poliţiei Locale acţionează cu profesionalism şi respect faţă de populaţie demonstrând: spirit de orientare, imparţialitate, onestitate, conştiinciozitate, echitabilitate şi neutralitate.

În anul 2021 poliţiştii locali din cadrul Poliţiei Locale Fălticeni au aplicat un nr. de 523 procese verbale de contravenţie în valoare de 76.055 lei pentru încălcări ale Legii nr.61/1991, pentru sancţionarea faptelor de încălcare a unor norme de convieţuire socială, a ordinii şi liniştii publice,ale OUG 195/2002 R.,pentru sanctionarea unor abateri la regimul circulatiei pe drumurile publice, la H.C.L.12/2021, Regulament pentru stabilirea normelor de bună gospodărire pe teritoriul mun. Fălticeni , H.C.L. 103/2012, Regulament de atribuire a locurilor de parcare în mun. Fălticeni si Legea 55/2020, privind unele masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID – 19, după cum urmează :

- Legea 61/1991 R. – 49
- H.C.L. 12/2021 – 59
- H.CL.103/2012 – 206
- OUG 195/2002 – 163
- Legea 55/2020 – 46

Indicatori operativi:

- persoane legitimate - 2153
- răspunsuri la sesizări adresate în scris - 64
- stări conflictuale aplanate -147
- minori scăpaţi de sub supraveghere şi încredinţaţi părinţilor sau instituţiilor de ocrotire - 2
- verificări comercianţi - 324
- cerşetori îndepărtaţi din zona de competenţă - 136
- întâlniri cu reprezentanţii instituţiilor de învăţământ, asociaţii de proprietari sau alte instituţii - 17
- număr de acţiuni privind supravegherea unor zone in care au fost efectuate lucrări de modernizare carosabil si trotuare - 835
- număr de acţiuni-fluidizarea circulaţiei cu ocazia efectuării unor modernizări, carosabil - 224

- număr de acţiuni privind asigurarea ordinii publice cu prilejul desfăşurării unor spectacole artistice, manifestări sportive etc. - 26
- număr de acţiuni privind efectuarea unor activităţi specifice in colaborare cu Politia Naţională -180
- număr de acţiuni privind efectuarea unor acţiuni in colaborare cu instituţii ale Administraţiei Publice Locale şi alte instituţii - 172
- poliţiştii locali au asigurat ordinea publică la manifestările cultural-artistice, sportive, care s-au desfăşurat pe raza municipiului Fălticeni;
- au acţionat pentru identificarea cerşetorilor, a copiilor lipsiţi de ocrotirea părinţilor sau a reprezentanţilor legali, persoanelor fără adăpost, cu masuri pentru înştiinţarea sau pentru predarea acestor persoane către serviciile publice de asistenţă socială în condiţiile legii;
- au participat la asigurarea unui climat de siguranţă şi securitate publică în incinta şi zona adiacentă unităţilor de învăţământ, prevenirea şi combaterea delicvenţei juvenile şi a victimizării minorilor, precum şi in scopul diminuării riscului infracţional şi victimal în rândul minorilor;
- au asigurat fluenţa traficului rutier pe toate străzile unde au avut loc lucrări de reparare şi modernizare a carosabilului;
- au monitorizat permanent atât parcările de reşedinţă cât şi parcările publice cu plată;
- Au luat masuri pentru prevenirea si combaterea efectelor pandemiei de COVID - 19.

Obiectivul general :

- asigurarea ordinii şi liniştii publice, a siguranţei cetăţeanului, creşterea eficienţei pazei obiectivelor şi a bunurilor aparţinând domeniului public şi privat al municipiului, respectarea normelor privind buna convieţuire, gospodărirea, întreţinerea şi curăţenia localităţii, protecţia mediului, comerţul stradal şi din pieţe, sens în care, primordial a fost punerea în aplicare a prevederilor H.C.L.12/2021, disciplina în construcţii şi afişajul stradal, circulaţia pe drumurile publice, evidenţa persoanelor, a prevederilor HCL103/2012, privind atribuirea locurilor de parcare in municipiul Falticeni si prevederile HCL 100/2013, privind regulamentul de organizare si functionare a parcurilor de joaca din muncipiul Falticeni.

Obiective operaţionale pe domenii :

- gospodărirea, întreţinerea şi curăţenia municipiului, constatarea şi sancţionarea contravenţiilor;
- protecţia mediului;

- desfăşurarea activităţilor de comerţ;
- disciplina în construcţii şi afişajul stradal
- circulaţia pe drumurile publice
- evidenţa persoanelor

Indicatori de performanţă la Poliţia Locală :

- neînregistrarea de evenimente negative la posturile de pază încredinţate;
- stadiul cunoaşterii consemnelor general şi particular al postului sau misiunii încredinţate;
- număr de constatări : infracţiuni flagrante, contravenţii date în competenţă, alte fapte antisociale pentru care s-au sesizat organele competente;
- cereri, sesizări, reclamaţii ale cetăţenilor, soluţionate;
- cunoaşterea zonei de responsabilitate, a problemelor existente şi modul de implicare pentru rezolvarea acestora (măsuri întreprinse potrivite competenţelor sau propuneri de măsuri);
- participarea activă la activităţi ordonate în dispozitive de ordine şi siguranţă publică : număr de acţiuni proprii sau în cooperare la care a luat parte (prezenţa, număr de constatări);
- operativitatea intervenţiei (timp de reacţie, timpi de soluţionare) în cazul sesizării cu privire la ilicitul penal sau contravenţional ori la evenimente deosebite şi oportunitatea măsurilor întreprinse (corectitudinea măsurilor luate);
- participarea activă la şedinţele de instruire (prezenţa, calificativele obţinute la evaluările profesionale);
- încadrarea în baremele stabilite pentru măsurarea condiţiei fizice.

DIRECȚIA URBANISM ȘI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCȚII

COMPARTIMENT URBANISM:

- asigură respectarea şi punerea în aplicare a legislaţiei în vigoare ;
- urmăreşte elaborarea şi propune spre aprobare planul de urbanism general precum şi celelalte documentaţii de urbanism care stau la baza dezvoltării localităţii (planuri zonale , plan de urbanism , plan de detaliu , studii de amplasament , etc.);
- întocmeşte Planul de dezoltare urbanistică a oraşului, de zonare şi lotizare a terenurilor destinate construcţiilor ;
- stabileşte cu aprobarea Consiliului local municipal măsuri obligatorii pe întreg teritoriul oraşului cu privire la realizarea prevederilor planurilor in dotare urbanistică a acestuia ;
- eliberează autorizaţii de construcţie şi urmăreşte realizarea construţiilor, cu respectarea prevederilor legale ;
- ţine evidenţa cadastrală a terenurilor şi construcţiilor din oraş (terenuri libere , terenuri transmise prin acte normative, construcţii noi, reţele tehnico – edilitare) ;
- rezolvă cererile , sesizările şi reclamaţiile în probleme de sistematizare, urbanism şi disciplină în construcţii şi face propunerile necesare ;
- verifică respectarea disciplinei în contrucţii, aplicând potrivit legii, sancţiuni în cazurile de contravenţie constatate ;
- face propuneri pentru avizarea lucrărilor de construcţii industriale, locuinţe, dotări social – culturale, comerciale, lucrări edilitare, urmărind încadrarea lor armonioasă în ansamblul zonei şi păstrarea speificului local;
- face propuneri în legătură cu schimbarea denumirii de străzi, pieţe, parcuri, etc. ;
- urmăreşte păstrarea specificului local în domeniul arhitecturii şi urbanismului, a plasticii vitrinelor firmelor, reclamelor şi mobilierului urban;
- depistează terenurile libere din perimetrul construibil al oraşului şi face propuneri în cadrul prevederilor legale, pentru atribuirea acestora persoanelor fizice şi juridice ;
- asigură asistenţă tehnică şi recepţionarea, pentru executarea de lucrări publice sau reparaţii capitale executate cu fonduri de la bugetul local;

- realizează controlul construcţiilor privind disiplina în construcţii, a autorizaţiilor, luând măsuri operative de sancţionare contravenţională în cazul încălcării planului de sistematizare ori pentru construcţii realizate în afara perimetrului construibil ;
- face propuneri de parcelare a terenurilor necesare pentru construcţii civile sau industriale, potrivit legii, în conformitate cu schiţele şi detaliile de sistematizare aprobate;
- identifică lucrările de reperaţii necesare pentru obiectivele incluse în lista de bunuri ce alcătuiesc domeniul public şi privat al municipiului Fălticeni precum şi lucrările de realizate şi propune includerea acestora în lista anexă a bugetului local;
- întocmeşte documentaţia privitoare la lucrările de reparaţii cerute de instituţiile abilitate;
- organizează şi răspunde de recepţie obiectivelor din proiect şi respectarea legilor în vigoare;
- colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparaţii;
- întocmeşte şi raportează organelor superioare dările de seamă statistice solicitate , la termenul respectiv ;
- rezolvă problemele privind concesionarea de terenuri aparţinând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni;
- organizează întâlniri, simpozioane, concursuri, ce au ca scop o creştere a activităţii de arhitectură şi urbanism în municipiu, dezvoltarea acestuia conform standardelor europene şi aspiraţiilor particulare ale oamenilor locului ;
- urmăreşte realizarea unei bune colaborări între Primărie, Prefectură, Consiliul Judeţean, cadastru imobiliar, centrele de proiectare sau alţi factori implicaţi, pentru realizarea unei activităţi corespunzătoare pe linie de urbanism ;
- controlează şi sprijină aplicarea măsurilor de conservare a ariilor şi monumentelor naturii ;
- pentru executarea de lucrări publice, din bugetul local, reparaţii capitale, asigură asistenţa tehnică şi recepţionarea lor;
- verifică respectarea diciplinei în construcţii, aplicând, potrivit legii, sancţiuni în cazurile de contravenţie constatate;
- se preocupă de organizarea mobilierului stradal; chioşcuri, tonete, firme , reclame, afişaje, amplasamemte, lucrări de artă plastică, făcând propuneri pentru întreţinerea de proiecte pentru îmbunătăţirea esteticii urbane ;

- propune şi comandă studii de specialitate privind protejarea, racordarea, restaurarea şi conservarea construcţiilor reprezentând arhitectură de artă şi cultură ;
- sesizează şi aduce la cunoştinţă primarului şi viceprimarului neconcordanţele din teritoriu, solicitând aprobarea de măsuri ;
- execută orice altă dispoziţie legală dată de primar şi viceprimar ;
- urmărirea întocmirii documentaţiei pentru contractarea proiectării şi respectiv a execuţiei lucrărilor cuprinse în lista anexă a bugetului local, inclusiv pregătirea licitaţiilor;
- urmărirea execuţiei lucrărilor contractate în conformitate cu atestatul de diriginte de şantier;
- întocmirea documentaţiei privitoare la lucrările de investiţii şi reparaţii cerute de instituţii abilitate ;
- iniţierea şi dezvoltarea unor contracte directe cu principalii finanţatori ai unor proiecte de dezvoltare locală;
- eleborarea cu instituţiile implicate a unor prognoze şi programe de dezvoltare economico – sociale şi supunerea acestora spre aprobare Consiliului local al municipiului Fălticeni;
- rezolvarea problemelor privind concesionarea de terenuri aparţinând domeniului public sau privat al municipiului Fălticeni .
- stabileşte cele mai eficiente soluţii funcţionale şi constructive privind amplasarea investiţiilor;
- conciliază divergenţele la contractele de antrepriză ivite între beneficiarul investiţiei, executant şi proiectant ;
- organizează şi răspunde de recepţia obiectivelor din proiect cu respectarea legislaţiei în vigoare;
- colaborează cu centrele bugetare din subordinea Primăriei în vederea întocmirii planurilor de reparaţii ;
- culegerea de informaţii şi primirea documentelor aprobate care justifică necesitatea şi oportunitatea înscrierii în lista de investiţii a cheltuielilor de capital
- înscrierea în programul de investiţii a cheltuielilor de capital care întrunesc condiţiile legale pentru a fi înscrise în program, supunerea acestora analizei comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

- deschiderea finanţării pentru obiectivele prevăzute în programul de investiţii şi urmărirea cheltuieliulor fondurilor pentru a asigura încadrarea în alocaţiile aprobate;
- întocmorea temelor de proiectare pentru obiectivele noi de investiţii, pe baza planurilor urbanistice aprobate, supunerea acestora aprobării ordonatorului de credite;
- participarea în comisiile de analiză a ofertelor pentru efectuarea achiziţiilor proiectării şi execuţiei investiţiilor publice;
- analiza documentaţiilor tehnico – economice ale investiţiilor publice, întocmirea documentaţiilor pentru avizarea şi aprobarea acestora;
- confirmarea pe documentele de plată a cheltuirii sumelor de plată pentru obiective prevăzute în programul de investiţii în limita prevederilor acestuia şi conform contractelor încheiate;
- colaborarea cu Consiliul Judeţean pentru asigurarea şi urmărirea cheltuirii fondurilor din bugetul de stat care se alocă prin Consiliul Judeţean;
- primirea documentaţiilor pentru fundamentarea necesităţii şi oportunităţii alocării de fonduri de investiţii pentru regiile subordonate Consiliului Local;
- comunicarea alocării de fonduri pentru cheltuieli de natura investiţiilor către regiile subordonate Consiliului Local;
- organizarea recepţiilor obiectivelor de investiţii, primirea cărţii tehnice a construcţiilor, predarea obiectivelor în exploatare şi administrare după finalizare;
- întocmirea documentaţiilor pentru aprobarea scoaterii din funcţiune a unor mijloace fixe pe baza documentelor justificative şi a datelor furnizate de cei care le-au exploatat;
- colaborarea cu ANL pentru realizarea lucrărilor de viabilitate a terenurilor aferente locuinţelor pe care le realizează agenţia;
- colaborarea cu instituţiile publice de interes local, stabilite prin legea bugetului de stat, ale căror investiţii sunt finalizate din bugetul local şi aprobarea de Consiliul Local;
- soluţionarea corespondenţei referitoare la obiectivele de investiţii ale municipiului aprobate prin programe anuale;
- urmăreşte şi coordonează activitatea de natură tehnică pentru proiectele privind utilizarea eficientă a energiei, reabilitarea termică a clădirilor pe raza municipiului;

- întocmeşte documentaţia necesară achiziţiei serviciului de expertiză tehnică pentru imobilele a căror plată se face din fonduri alocate de la bugetul local si alte fonduri constituite conform legislaţie;
- urmăreşte derularea contractelor serviciului de expertiză tehnică pentru imobilele a căroro plată se face din fonduri alocate de la bugetul local şi alte fonduri constituite conform legislaţiei;
- îndeplineşte şi alte sarcini şi atribuţii ce decurg din actele normative sau sunt transmise de conducerea Primăriei .

BIROUL DE MANAGEMENT AL PROIECTELOR

- colaborează cu instituţiile care acordă finanţări externe şi interne, prin programele destinate administraţiei publice locale şi întocmeşte proiecte în colaborare cu celelalte compartimente;
- susţine constituirea parteneriatelor între O.N.G. – uri şi administraţia publică locală, la nivel municipal, pentru elaborarea unor programe de dezvoltare în domeniul învăţământului, sănătăţii, culturii, mediului şi vieţii economice, finanţată din surse interne sau externe;
- elaborează şi redactează programe şi proiecte necesare îmbunătăţirii activităţii administraţiei publice locale şi ridicării calităţii vieţii comunităţii locale;
- păstrează legăturile cu forurile naţionale şi internaţionale pentru promovarea şi derularea programelor în interesul comunităţii;
- elaborează şi redactează cereri de finanţare pentru obţinerea de fonduri nerambursabile;
- la obţinerea finanţării îndrumă şi monitorizează derularea programelor păstrând permanent legătura între finanţatori şi instituţie;
    - colaborează cu responsabilul financiar în vederea asigurării resurselor;
    - supervizează – prin intermediul coordonatorului de proiect - implementarea lucrărilor de construcţie;
    - verifică fluxurile financiare şi avizează facturile;
    - elaborează bugetele şi planurile pentru desfăşurarea activităţilor;
    - raportează modul de realizare a obiectivelor propuse prin proiect;

- reprezintă interesele şi obligaţiile solicitantului în derularea proiectului;
- desfăşurarea procedurilor de achiziţie a lucrărilor, bunurilor şi serviciilor;
- organizarea procedurilor de achiziţionare a lucrărilor de construcţie;
- asigurarea legăturii cu furnizorii de lucrări / bunuri;
- coordonarea recepţiei lucrărilor / bunurilor achiziţionate;
- se asigură ca inginerul şi constructorul respectă cetinţele prevăzute de legislaţia în vigoare privind calitatea lucrărilor de construcţii;
- asigura interfaţa Dirigintelui de şantier – Constructor – prin intermediul salariatului specializat în domeniu;
- gestionează situaţia întreruperilor sau întârzierii lucrărilor;
- organizează şedinţele lunare de raportare de către dirigintele de şantier către UIP a progresului fizic al lucrărilor;
- se asigură de emiterea Certificatului de recepţie finală a lucrărilor pentru lucrările realizate;
- asigurarea activităţilor admninistrative şi de secretariat;
- efectuarea analizelor privind modul de atingere a rezultatelor prevăzute prin proiect;
- participarea la planificarea şi organizarea acţiunilor aferente activităţilor;
- urmărirea evoluţiei şi gestionarea problemelor în cadrul organizării şi desfăşurării activităţilor;
- participarea la evaluarea rezultatelor şi indicatorilor, administrarea activităţilor;
- ţine evidenţa modului de alocare a resurselor din cadrul proiectelor;

- întocmeşte, în condiţiile contractuale, rapoarte descriptive şi financiare parţiale şi finale şi se ocupă de expedierea acestora către finanţatori;
- întreţine un cadru adecvat parteneriatelor dintre administraţia publică locală şi alţi colaboratori (mediu de afaceri, societatea civilă, instituţii publice, etc.) pe diferite programe şi proiecte;
- elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentaţiei de atribuire pentru contractele de achiziţie publică;
- îndeplineşte obligaţiile referitoare la publicitate, astfel cum sunt acestea prevăzute în Ordonanţa de Urgenţă nr. 34 / 2006;

- aplică şi finalizează procedurile de atribuire privind contractele de achiziţie publică;

Sinteza activităţii în anul 2020

1. Autorizaţii de construire eliberate = 223
2. Certificate de urbanism eliberate = 682

3. Documentaţii de urbanism avizate şi aprobate:

   - Plan Urbanistic de Detaliu = 2

   - Plan Urbanistic Zonal = 4

4. Procese-verbale de recepţie lucrări de construcţii = 107

5. Procese-verbale de recepţie la terminarea lucrărilor pentru permisele de intervenţie = 78

6. Adeverinţe de nomenclator stradal = 114

7. Procese-verbale de constatare şi aplicare a contravenţiilor = 1

8. Urmărirea disciplinei în construcţii – deplasări în teren şi verificarea respectării documentaţiilor care au stat la baza emiterii autorizaţiilor de construire.

9. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituţia Prefectului, Consiliul Judeţean, alte instituţii şi persoane fizice.

10. Participarea ca reprezentanţi din partea administraţiei locale, în comisiile de recepţie la terminarea lucrărilor, pentru investiţiile şi reparaţiile finanţate de la bugetul local.

11. Lucrări de construcţii executate sau în curs de execuţie:

- Extindere reţea de apă str. Caporal Popescu;
- Extindere reţea canalizare str. Caporal Popescu;
- Extindere reţea canalizare str. Răzeşilor;
- Racorduri utilităţi (branşament apă şi racord canalizare) bloc ANL, str. Ana Ipătescu, nr 51;

- Reabilitare rețea de apă str. Republicii, municipiul Fălticeni;
- Confecționare și montaj gard protecție pentru școli și grădinițe, în municipiu Fălticeni;
- Construire Cantină cu sală de mese – Școala Gimnazială Ion Irimescu;
- Sistematizare verticală Spital;
- Fazarea proiectului extindere și reabilitare a infrastructurii de apă și apă uzată în județul Suceava – 2020;
- Reabilitare și modernizare Școala Gimnazială Ion Irimescu;
- Modernizare plafoane Cantina Nicu Gane;
- Modernizare plafoane, holuri și scări Școala Gimnazială Ioan Ciurea;
- Reabilitare termică fațade și schimbare învelitoare acoperiș Școala Gimnazială Mihai Sadoveanu, corp Dragoslav;
- Reabilitare termică a internatului (Cămin C2) Colegiul Tehnic Mihai Băcescu – SMIS 118043-2020;
- Reabilitare termică Școala Gimnazială Ioan Ciurea – SMIS 118042-2020;
- Reabilitare termică Cantina C.N. Nicu Gane – SMIS 117844-2020;
- Reparație stație de filtre Baia 3 ce alimentează cu apă potabilă municipiul Fălticeni;
- Asigurare utilități bloc ANL strada Ana Ipătescu, nr. 51;
- Modernizare arhitecturală a obiectivului "Piața civică – Nada Florilor" – 2020;
- Extindere rețele de gaz str. Panduri, Câmpului, Plt. Ghiniță – proiectare, obținere avize și acorduri execuție;
- Înlocuire rețea apă str. Armatei- Tronson I;
- Extindere rețea de alimentare cu apă str. Panduri;
- Înlocuire rețea apă str. Magazia Gării;
- Amenajare suprafață betonată locuri de joacă (str. Ana Ipătescu, Aleea Trandafirilor, Nicu Gane, Rebublicii, 2 Grăniceri bl. 51, Grădiniță PN Scufița Roșie;
- Amenajare loc joacă copii str. Horticolei, cartier Țarna Mare;
- Amenajare și dotare loc joacă GPP Dumbrava Minunată;
- Reabilitare scări + Alee către Piața Civică, str. Ana Ipătescu;
- Reabilitare alee pietonală (jardiniere și scări) str. Republicii;

- Reabilitare spațiu pietonal existent și amplasare de mobilier urban spații verzi – str. Rebublicii;
- Platforme subterane colectare deșeuri cu 4 buzoane pe str. Mihai Eminescu și cu 8 buzoane pe str. Victoriei;
- Construire camin – grătar str. Magazia Gării;
- Amenajare trotuare cu pavele și parapeți str. Plutonier Ghiniță;
- Asfaltare str. Vasile Ciurea;
- Modernizare str. Plt. Iacob;
- Betonare str. Armatei – tronson I;
- Modernizare str. Magazia Gării - Tronson I.

12. Răspunsuri date la adresele înaintate de Instituţia Prefectului, Consiliul Judeţean, alte instituţii şi persoane fizice.

13. Participarea ca reprezentanţi din partea administraţiei locale, în comisiile de recepţie la terminarea lucrărilor, pentru investiţiile şi reparaţiile finanţate de la bugetul local.

COMPARTIMENTUL ADMINISTRAREA SI GESTIONAREA DOMENIULUI PUBLIC SI PRIVAT AL MUNICIPIULUI FĂLTICENI

MISIUNEA

- Evidenta domeniului public si privat al municipiului Falticeni
- Inventarierea domeniului public şi privat al municipiului Fălticeni
- Concesionarea/închirierea terenuri, proprietate privată a municipiului Fălticeni
- Vânzări terenuri proprietate privată a municipiului Fălticeni

OBIECTIVE

- Aplicarea legislaţiei privind domeniul public si privat în limitele de competenţă

ATRIBUŢII

- 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
- Întocmeşte documentaţia necesară închirieii/concesionării terenurilor, inclusive caietele de sarcini
- Întocmeşte documentaţia necesară vânzării terenurilor

ACTIVITĂŢILE DESFASURATE in perioada 01.01.2021 -31.12.2021

1. Documentatiii necesare intabularilor : 96
2. Documentatii necesare evaluarilor: 52
3. Documentatii necesare vanzarii terenuri din doemniul privat : 24
4. Participari la masuratori teren si cladiri :96

5. Elaborari documentatie – rapoarte de specialitate - sedinte de consiliul local : 36
6. Inventariere anuala domeniul public/privat
7. Intocmire caiet de sarcini ptl licitatii SEAP – 4
8. Participari in diverse comisii de receptie pt. Obiecte de investitii – 2
9. Actualizarea, completarea şi modificarea bazei de date privind modificarile produse in inventarul bunurilor apartinand domeniului public/privat
10. Întocmirea, redactarea şi elaborarea adreselor, referatelor, situaţiilor, raportărilor referitoare la domeniul public si privat - 36

BAZA DE AGREMENT „NADA FLORILOR"

Inaugurată în luna iunie 2016, Baza de agrement a început prin a-şi forma echipa de exploatare şi întreţinere, în paralel cu prestarea de sevicii de agrement, pe partea de bazine în aer liber, specific perioadei de vară, dar şi iniţiere înot şi agrement pe toată durata anului în bazinul interior.

În anul 2018, Baza de agrement a fost completată cu un parc de aventură destinat pasionaţilor de căţărare, atât copii cât şi adulţi.

În anul 2021, din cauza pandemiei COVID-19, activitatea bazei a fost afectată de restricţiile impuse, fapt ce a afectat puternic încasările.

În vederea respectarii restricţiilor impuse, în perioada sezonului estival a trebuit să rărim amplasarea sezlongurilor la plajele bazinelor exterioare, iar în rest nu am funcţionat decât cu bazinul interior pentru antrenamentele înotătorilor de performanţă şi cu sala de forţă.

De asemenea, din cauza condiţiilor climatice, sezonul pentru bazinele exterioare a fost de doar doua luni, fapt care a influienţat negativ încasările.

În aceste condiţii, încasările Bazei de agrement au atins valoarea de 785.819,00 lei, din care:

- agrement şi sala de forţă – 554.089,00 lei
- iniţiere înot – 210.620,00 lei
- parc aventură – 21.110,00 lei

S-au încheiat contracte de prestări servicii asfel:

-întreţinere piscine şi asigurarea funcţionării corecte a sistemelor de reglaj a calităţii apei din piscine cu firma SC Piscine Aristocrate SRL Marginea, societate care asigură acest tip de servicii pentru majoritatea piscinelor din judeţ;

-asigurare serviciilor de salvamar, iniţiere şi performanţă înot cu firma SC Swim Lap SRL Fălticeni;

S-a definitivat schema de personal, asigurându-se o bună colaborare cu serviciile de poliţie locală şi salubritate în vederea asigurării de condiţii bune de disciplină şi curăţenie pe parcursul desfăşurării activităţii.

În luna noiembrie au demarat lucrările de reamenajare a plajelor din jurul bazinelor exterioare şi reparaţii la canalele perimetrale ale acestora.

Deficienţele au fost eliminate treptat, fapt dovedit de foate puţinele reclamaţii ale beneficiarilor de servicii.

Este de menţionat faptul că baza asigură săptămânal condiţii în regim gratuit, conditii de antrenament, în special secţiei de înot a orasului care a obţinut rezultate deosebite la concursurile la care a participat, dar şi angajaţilor Detaşamentului de jandarmi, Şcolii de subofiţeri jandarmi, Detaşamentului de pompieri şi ai Politiei Falticeni.

DIRECŢIA TEHNICĂ

SECTOR ÎNTREŢINERE, TRANSPORT, REPARAŢII

- Montat 120 de bănci în asociaţiile de proprietari şi pe domeniul public;
- Montat 120 de cosuri gunoi în asociaţiile de proprietari şi pe domeniul public;
- Montat garduri de protecţie delimitare spaţiu verde – 500 ml.;
- Reparat gard ornamental pe scuarurile cu flori şi alei – 70 ml.;
- Efectuat marcaje la parcări şi treceri de pietoni;
- Montare jardiniere pe 3 nivele - 40 buc.;
- Montare jardiniere simple tip container – 20 buc.;
- Montat semne circulaţie - 24 buc.;
- Reparaţii limitatoare de viteză -58 buc.;
- Montare limitatoare de viteză (200 buc.) şi terminale (40 buc.);
- Reparaţii bariere gabarit pentru înălţime - 1 buc.;
- Balastare străzi – 2000 mc.;
- Demontat, montat şi vopsit glisiere pe strada Pleşeşti Gane, Plugari, E 85, Antilesti;
- Reparat şi vopsit podurile de pe str. Pleşeşti Gane, 2 Grăniceri (la ieşirea spre Roman);
- Vopsit bordurile de la sensurile giratorii;
- Intreţinerea centralelor termice ale primăriei;
- Reparaţii coşuri şi bănci stradale deteriorate;
- Reparaţii şi întreţinere a utilajelor din dotare;
- Reparaţii şi întreţinere la parcurile de joacă;
- Reparaţii cărucioare portabile pentru gunoi şi containere pentru colectarea selectivă;
- Reabilitare tribună şi montare instalaţie nocturnă pe Stadion "Constantin Jamaischi" de pe str. Maior Ioan;
-Întreţinere perimetru Baza de agrement " Nada Florilor" şi Parcul de aventură;
- Confecţionat şi montat balustrade risc str. 2 Grăniceri – bl. 11 sc. A,B,C şi bl. 29; Str. Filaturii – bl. 24, 25, 19; str. Şoldăneştilor (zona parc joacă); str. Nicu Gane (bibliotecă - parc de joacă);
- Înlocuire stâlpi deformabili antiparcare - 30 buc.;
- Confecţionare şi montare glisiere 40 buc./ 6m. intrare oraş dinspre Roman;
- Montare oglinzi rutiere - 3 buc.;

- Confecţionare şi montare buzoane pentru platforme de colectare a deşeurilor menajere str. Dimitrie Leonida, str. Filaturii, Str. 2 Grăniceri;
- Montare covorase cauciuc locuri de joacă - 1.700 mp;
- Montare panouri flash pentru semnalizare sensuri giratorii - 2 buc..

2. ACHIZIŢII:

- Plase gard verde – 500 ml;
- Bănci lemn stradale – 120 buc;
- Coşuri gunoi – 120 buc;
- Limitatoare viteza – 300 buc. + 80 terminale;
- Polizor unghiular 230 mm. cu acumulator DeWalt;
- Polizor unghiular 230 mm. Makita;
- Polizor unghiular 125 mm. Makita;
- Pachet autofiletante (set) DeWalt – 1buc.;
- Aparat sudură profesional;
- Leagăne pentru parcurile de joacă – 20 buc.;
- Maşină de găurit portabilă – 3 buc.;
- Aspersor mobil tip Rollcar – 2 buc.;
- Gazon verde rulou – 900 mp.;
- Vopsea albă pentru marcaje – 240 l;
- Tuia – program propriu UAT Fălticeni – 2000 buc.;
- Panseluţe -15.000 buc.;
- Rindea electrică – 1 buc.;
- Motoferăstrău – 4 buc.;
- Motoferastrău cu acumulator – 2 buc.+ 1 buc. Telescopic;
- Motocoasă - 10 buc.:
- Jardiniere pe 3 nivele – 40 buc.;
- Jardiniere tip container – 20 buc.;
- Sobe combustibil solid (lemn) seră Frezia – 2 buc.;
- Indicatoare rutiere – 40 buc.;
- Vopsea întreţinere mobilier stradal – 280 kg..

3. INVESTIŢII:

- Sistem de colectare ape pluviale mun. Fălticeni;
- Reparaţii tribună Stadion "Constantin Jamaishi";
- Foreză pentru săpături;
- Construire magazie depozitare seră Frezia;
- Renovare corp clădire str. M. Eminescu nr. 2;
- Achiziţie microbuz şcolar Mercedes Sprinter.

COMPARTIMENT SPAŢIUL LOCATIV

Total cereri locuinţe – 1865

Cereri care îndeplineau condiţii ANL –955

Locuinţe repartizate – 5 (locuinţe sociale)

Locuinţe vândute – 6

Locuinţe cumpărate - 2

Total locuinţe proprietate /administrare municipiu - 289

COMPARTIMENTUL DE PROTECŢIA MEDIULUI

MISIUNEA

- Aplicarea strategiei impusă de legislaţia de mediu din România.

OBIECTIVE

- Aplicarea legislaţiei de mediu în limitele de competenţă
- Aplicarea prevederilor din planurile de urbanism şi amenajarea teritoriului

ATRIBUŢIILE COMPARTIMENTULUI

- Constituirea şi actualizarea bazei de date privind legislaţia de mediu din România
- Identificarea problemelor majore de mediu în limite de competenţă;
- Actualizarea bazei de date privind situaţia deşeurilor reciclabile;
- Participarea la şedinţe, dezbateri publice care au ca temă măsuri de protecţia mediului;
- Colaborarea cu instituţiile descentralizate ale statului la nivel local şi regional pe probleme de protecţia mediului (Consiliul Judeţean Suceava, Agenţia pentru Protecţia Mediului Suceava, Agenţia Regională pentru Protecţia Mediului - Bacău);
- Asigurarea instrumentării şi soluţionării, în termenele şi în condiţiile prevăzute de lege, a tuturor solicitărilor persoanelor fizice/juridice;
- Obţinerea avizelor solicitate prin Certificatul de Urbanism pentru investiţiile UAT Municipiul Fălticeni;

ACTIVITĂŢILE COMPARTIMENTULUI

1. Întocmirea, redactarea şi elaborarea adreselor, referatelor, situaţiilor, raportărilor referitoare la probleme de mediu

Realizat:103 documente

2. Participarea la şedinţele ce au ca temă măsuri de protecţia mediului organizate de Primăria Municipiului Fălticeni sau alte instituţii nonguvernamentale

Realizat: 12 participări

3. Deplasarea şi verificarea pe teren a aplicării legislaţiei de mediu cât şi pentru obţinerea avizelor necesare investiţiilor primăriei conform Certificatului de Urbanism

Realizat: 21 deplasări.

4. Actualizarea, completarea şi modificarea bazei de date privind situaţia colectărilor de deşeuri reciclabile din municipiul Fălticeni

Executat: 65 doc.

5. Elaborarea şi actualizarea Strategiei locale privind accelerarea dezvoltarii serviciilor comunitare de utilitati publice;

6. Elaborarea documentelor si rapoartelor pentru Administratia Fondului pentru Mediu

7.Raportarea datelor statistice pe site-ul http://raportare.anpm.ro a Chestionarelor din aplicatia Inventarul emisiilor de poluanti;

8.Raportarea datelor statistice pe site-ul http://raportare.anpm.ro a Chestionarelor din aplicatia Statistica Deşeurilor;

9.Raportarea datelor statistice pe site-ul http://raportare.anpm.ro a Chestionarelor din aplicatia Deşeuri de ambalaje;

10. Pregatirea documentatiilor pentru obtinerea Avizelor si Acordurilor de Mediu de la Agentia de Protectia Mediului Suceava, pentru investitiile din Municipiul Falticeni.

11. Realizarea Campaniilor de colectare selectiva a deseurilor in parteneriat cu unitatile de invatamant; Minim 2 campanii anuale

12. Realizarea Campaniilor de curatenie realizate primavara si toamna, in zonele periurbane si urbane, ale municipiului Falticeni;

13. Realizarea unei Campanii de colectare a bateriilor uzate in parteneriat cu unitatile de invatamant;

14. . Realizarea unei Campanii de colectare a DEEE-urilor în parteneriat cu ECOTIC şi GOSCOM SA.

15. Realizarea Programului „Vino cu 50 de PET-uri / Doze de Al şi poţi planta un copăcel de tuia în faţa casei, în faţa blocului, în faţa şcolii,... în Municipiul Fălticeni", in perioada 1 aprilie -29 aprilie 2021(editia a II-a).

16 .Realizarea Rapoartelor de specialitate necesare pentru adoptarea Hotararilor de Consiliu Local;

17. Intocmirea Caietului de sarcini privind delegarea prin concesiune a serviciului public de colectare si transport a deseurilor in municipiul Falticeni;

18. Conform procedurilor prevazute in anexa nr.4 din H.G. nr. 349/2005, se realizeaza pe o perioada de 30 de ani monitorizarea postinchidere pentru depozitul de deseuri de la Antilesti-Falticeni iar rezultatele determinarilor sunt pastrate in Registrul de Monitorizare care se afla la sediul UAT Municipiul Falticeni, de catre Compartimentul Mediu.

19. În temeiul Legii 46/2008, art. 59, alin. 5^2 , lit a, actualizată, transmitem si completam Centralizatorul cu persoanele din Municipiul Fălticeni care au făcut cerere pentru cumpărarea lemnelor de foc, catre Ocolul Silvic Fălticeni.

SECRETAR GENERAL

Secretarul general al municipiului Fălticeni, funcţionar public de conducere, asigură respectarea principiului legalităţii în activitatea de emitere şi adoptare a actelor administrative, stabilitatea funcţionării aparatului de specialitate al primarului, continuitatea conducerii şi realizarea legăturilor funcţionale între compartimentele din cadrul acestora.

Activitatea secretarului municipiului Fălticeni se desfăşoară în contextul prevederilor O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, precum şi a altor acte normative speciale în baza cărora se asigură continuitatea serviciilor publice locale.

La nivelul instituţiei, secretarul general al municipiului coordonează mai multe sectoare de activitate, şi anume: Direcţia de asistenţă socială, Compartimentul registru agricol, Compartimentul arhivă şi Serviciul public comunitar local de evidenţă a persoanelor în componenţa căruia se află şi compartimentul stare civilă.

În anul 2021, Consiliul Local al municipiului Fălticeni s-a întrunit în 28 de şedinţe, din care 12 şedinţe ordinare şi 16 extraordinare. Au fost adoptate 240 hotărâri, dintre acestea 81 fiind cu caracter normativ.

În exercitarea mandatului potrivit competenţelor prevăzute de lege, în anul 2021, primarul municipiului Fălticeni, în calitatea sa de şef al administraţiei publice locale, a emis un număr de 715 dispoziţii, 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 Instituţia Prefectului – Judeţul Suceava, astfel neexinstând cazuri de revocare a acestora.

În ce priveşte 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 şi completările ulterioare, toate cele 278 notificări au fost soluţionate prin dispoziţia primarului municipiului Fălticeni, parte dintre acestea fiind contestate în condiţiile Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările şi completările ulterioare.

Potrivit O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, secretarul general al municipiului Fălticeni îndeplineşte, în condiţiile legii, următoarele atribuţii:

-avizează proiectele de hotărâri şi contrasemnează pentru legalitate dispoziţiile primarului şi hotărârile consiliului local;

-participă la şedinţele consiliului local;

-asigură gestionarea procedurilor administrative privind relaţia dintre consiliul local şi primar, precum şi între aceştia şi prefect;

-coordonează organizarea arhivei şi evidenţa statistică a hotărârilor consiliului local şi a dispoziţiilor primarului;

-asigură transparenţa şi comunicarea către autorităţile, instituţiile publice şi persoanele interesate a actelor administrative emise;

-asigură procedurile de convocare a consiliului local, comunicarea ordinii de zi şi întocmirea procesului-verbal al şedinţelor consiliului local;

-asigură pregătirea lucrărilor supuse dezbaterii consiliului local, şi comisiilor de specialitate ale acestuia;

-poate atesta, prin derogare de la prevederile Ordonanţei Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociaţii şi fundaţii, aprobată cu modificări şi completări prin Legea nr. 246/2005, cu modificările şi completările ulterioare, actul constitutiv şi statutul asociaţiilor de dezvoltare intercomunitară din care face parte unitatea administrativ-teritorială în cadrul căreia funcţionează;

-poate propune primarului, înscrierea unor probleme în proiectul ordinii de zi a şedinţelor ordinare ale consiliului local;

-efectuează apelul nominal şi ţine evidenţa participării la şedinţele consiliului local, a consilierilor locali;

-numără voturile şi consemnează rezultatul votării, pe care îl prezintă preşedintelui de şedinţă cu privire la cvorumul şi la majoritatea necesare pentru adoptarea fiecărei hotărâri a consiliului local;

-asigură întocmirea dosarelor de şedinţă, legarea, numerotarea paginilor, semnarea şi ştampilarea acestora;

-urmăreşte ca la deliberarea şi adoptarea unor hotărâri ale consiliului local să nu ia parte consilierii locali care se încadrează în dispoziţiile art. 228 alin. (2); informează preşedintele de şedinţă cu privire la asemenea situaţii şi face cunoscute sancţiunile prevăzute de lege în asemenea cazuri;

-certifică conformitatea copiei cu actele originale din arhiva unităţii/subdiviziunii administrativ-teritoriale;

-alte atribuţii prevăzute de lege sau date prin acte administrative de consiliul local şi de primar.

SERVICIUL JURIDIC

Serviciul juridic este structurat pe trei compartimente, respectiv compartimentul juridic, compartimentul fond funciar şi compartimentul informatica.

COMPARTIMENTUL JURIDIC din cadrul aparatului de specialitate al primarului este format din trei consilieri juridici definitivi.

Activitatea compartimentului juridic în anul 2021 a constat în:

- reprezentarea Municipiului Fălticeni în cauzele aflate pe rolul instanţelor de judecată (Judecătorie, Tribunal, Curtea de Apel, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie), întocmirea documentelor necesare în procesele în care a fost parte, privitoare la cauze din domenii variate: litigii din domeniul contenciosului administrativ şi fiscal, comercial, litigii privind măsurile reparatorii acordate în temeiul Legii nr. 10/2001 şi ale celor de fond funciar, cele referitoare la procedura insolvenţei în care Municipiul Fălticeni are calitatea de creditor, acţiuni în constatare, acţiuni în rezilierea contractelor privind spaţiile locative şi evacuări, litigii privind achiziţiile publice, acţiuni în constatare, plângeri contravenţionale etc.;
- asigurarea consultanţei juridice pentru compartimentele din aparatul de specialitate al primarului;
- reprezentarea instituţiei în faţa altor autorităţi sau instituţii publice;
- ducerea la îndeplinire a unor hotărâri de consiliu local, prin dispoziţia primarului;
- reprezentarea instituţiei la notariat pentru încheierea de contracte în formă autentică sau acte privind dreptul de dispoziţie ori administrare aparţinând autorităţilor publice locale;
- avizarea pentru legalitate a contractelor în cadrul cărora instituţia este parte, precum şi a altor acte juridice întocmite de alte compartimente pentru care se solicită acest aviz;
- reprezentarea instituţiei în faţa mediatorilor în cadrul procedurii de informare privind avantajele medierii.

Sinteza activităţii desfăşurate în anul 2021:

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021, cauzele care s-au aflat pe rolul instanţelor de judecată (Judecătoria Fălticeni, Tribunalul Suceava, Curtea de Apel Suceava, Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie), în diferite grade de jurisdicţie, au avut un număr de 152 de termene de judecată, după cum urmează:

-Dosare soluţionate - 64, din care:

- admise: 26

- respinse: 12
- rămase fără obiect: 11
- renunţări la judecată: 9
- achiesări: 6

-Dosare în calitate de autoritate tutelară: 42

-Dosare pe rol: 54

COMPARTIMENTUL FOND FUNCIAR

Funcţionează în subordinea directă a Serviciului juridic.

Activitatea compartimentului fond funciar în anul 2021 a constat în:

Răspunsuri cereri cetăţeni - 66;

Răspunsuri ca urmare adreselor primite de la Instituţia Prefectului , instanţe judecătoreşti şi alte instituţii - 17;

Deplasări în teren în urma sesizărilor şi reclamaţiilor primite de la cetăţeni - 30;

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

Urmărirea lucrărilor de întreţinere şi îmbunătăţire a pajiştilor aflate în domeniul privat al municipiului Fălticeni, concesionate Asociaţiei Utilizatorilor de păşune <Florina> Fălticeni (bilunar în perioada aprilie – octombrie) -14;

Avizări planuri parcelare în vederea înscrierilor în cartea funciară - 18;

Eliberări documente privind categorii de folosinţă, amplasament, drept de proprietate a terenurilor, etc. – 15;

Relaţii cu publicul – luni vineri orele 09.00 -15.00;

Fişe proces-verbal de punere în posesie în vederea emiterii titlurilor de proprietate - 6.

Şedinţe de lucru ale comisiei pentru stabilirea dreptului de proprietate privată asupra terenurilor -12;

Şedinţe de lucru cu Asociaţia Crescătorilor de animale <Florina> Fălticeni – 1;

Iniţiere lucrări de înregistrare sistematică a imobilelor prin Programul Naţional de Cadastru şi Carte funciară -2 sectoare 340 imobile.

COMPARTIMENTUL REGISTRU AGRICOL – ARHIVĂ

Compartimentul Registru Agricol – Arhivă funcţionează în subordinea directă a Serviciului Juridic.

1.COMPONENȚA COMPARTIMENTULUI

Activitatea compartimentului a fost asigurată în anul 2021 de 2 funcționari publici în funcții de execuție.

Insp. Superior Cioroianu Ileana

Insp. superior Feraru Ioan Gabriel

2. CADRUL LEGAL

Activitatera 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 si 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 si 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 IXdin 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 şi în format electronic, în baza prevederilor O.G. nr. 28/2008 privind registrul agicol aprobată cu modificări şi 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 2020-2024 la datele şi perioadele stabilite.

- Comunicarea către compartimentele de resort a oricăror modificări referitoare la terenuri, la categoria de folosinţă a acestora, la clădirile, la mijloacele de transport sau la orice alte bunuri deţinute în proprietate sau în folosinţă, după caz, de natură să conducă la modificarea oricăror impozite şi taxe locale prevăzute de titlul IX din Codul fiscal.
- Înregistrarea numărului de gospodării ale populaţiei, de clădiri cu destinaţia de locuinţă şi construcţii-anexe, mijloace de transport cu tracţiune mecanică şi/sau animală, precum şi de utilaje şi instalaţii pentru agricultură şi silvicultură.
- Completarea registrului agricol cu privire la modul de folosinţă a terenurilor, suprafeţele cultivate cu principalele culturi, numărul de pomi fructiferi.
- Evidenţierea în registru agricol a efectivelor de animale pe specii şi categorii existente la începutul fiecărui an, evoluţia anuală a efectivelor de animale din gospodăriile populaţiei.
- 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 şi tinerea evidenţei acestora.
- Colectarea de informaţii prin sondaj de la gospodării cu privire la producţia vegetală, animală, precum şi cu privire la producţia apicolă şi efectivul de familii de albine.
- Efectuarea cu aprobarea secretarului primăriei a operaţiunilor 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, donaţii, schimburi terenuri, contracte arendă terenuri.)
- Asigură îndeplinirea prevederilor Hotărârilor Consiliului Local şi a Dispoziţiilor emise de primarul municipiului privind funcţionarea registrului agricol.
-iniţiază şi organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor în cadrul Primariei Municipiului Fălticeni
-asigură legătura cu Direcţia Arhivelor Naţionale Suceava în vederea verificării şi confirmării nomenclatorului
-urmăreşte modul de aplicare a nomenclatorului la constituirea dosarelor
-verifică şi preia de la compartimente pe baza de inventare,dosarele constituite,întocmeşte inventare pentru documentele fără evidenţă aflate in depozit,asigură evidenţa tuturor documentele intrate şi iesite din depozitul de arhivă,pe baza registrului de evidentă curentă.

- seful compartimentului de arhiva este secretarul comisiei de selectionare si, în aceasta calitate, convoaca comisia în vederea analizarii dosarelor cu termene de pastrare expirate si care, în principiu, pot fi propuse pentru eliminare ca fiind nefolositoare; întocmeste formele prevazute de lege pentru confirmarea lucrarii de catre Arhivele Nationale; asigura predarea integrala a arhivei selectionate la unitatile de recuperare;
- cerceteaza documentele din depozit în vederea eliberarii copiilor si certificatelor solicitate de cetateni pentru dobândirea unor drepturi, în conformitate cu legile în vigoare;
- pune la dispozitie, pe baza de semnatura, si tine evidenta documentelor împrumutate compartimentelor creatoare; la restituire, verifica integritatea documentului împrumutat; dupa restituire, acestea vor fi reintegrate la fond;
- organizeaza depozitul de arhiva dupa criterii prealabil stabilite, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale, mentine ordinea si asigura curatenia în depozitul de arhiva; solicita conducerii unitatii dotarea corespunzatoare a depozitului (mobilier, rafturi, mijloace P.S.I. s.a.): informeaza conducerea unitatii si propune masuri în vederea asigurarii conditiilor corespunzatoare de pastrare si conservare a arhivei;
- pune la dispozitia delegatului Arhivelor Nationale toate documentele solicitate cu prilejul efectuarii actiunii de control privind situatia arhivelor de la creatori;
- pregateste documentele (cu valoare istorica) si inventarele acestora, în vederea predarii la Arhivele Nationale, conform prevederilor Legii Arhivelor Nationale.

4. ACTIVITĂȚI DESFĂȘURATE ÎN ANUL 2021

În anul 2021, activitatea funcționarilor din cadrul compartimentului registru-agricol-arhiva a fost axată pe:

- Completarea în cele 72 registre agricole în format hârtie pentru anul 2021 a tuturor capitolelor care au necesitat completări sau modificări;
- Soluționarea cu promtitudine și în termenele prevăzute de lege a circa 603 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 si 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 55 .
- S-au înregistrat un număr de 11 contracte de arendă(cu verificarea că suprafețele arendate sunt înregistrate în registrul agricol) în registrul special de evidență a contractelor de arendă,
- În anul 2021, au fost întocmite și eliberate un număr de 8 atestate de producător și 16 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, producțiilor 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,(710 adeverințe) și la A.P.I.A Fălticeni (219 adeverințe),
- În vederea emiterii cărților de identitate s-au eliberat la cererea cetățenilor către Serviciul comunitar de evidență a persoanelor un număr de 908 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 şi modificările intervenite în cursul anului precedent în efectivele de animale pe care le deţin ca urmare a vânzării-cumpărării, a produşilor obţinuţi, a morţii sau sacrificării animalelor ori a altor intrări/ieşiri;

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 şi juridice au obligaţia să declare date, pentru a fi înscrise în registrul agricol, şi în afara acestor termenelor prevăzute la lit.a) şi b),în termen de 30 de zile de la apariţia oricărei modificări.

- Intocmirea Nomenclatorului Arhivistic al Primariei Municipiului Fălticeni;
- Selecţionarea documentelor cu termene de păstrare expirate;
- Inventarierea documentelor aparţinând compartimentelor şi serviciilor Primariei Municipiului Fălticeni;
- Eliberarea unui număr de 15 raspunsuri si adeverinte cu salariul, sporurile şi alte drepturi salariale, pentru persoanele care au lucrat la CAP Fălticeni, A.E.I.P.I. Fălticeni, Asociatia Pomicolă Falticeni şi Primăria Municipiului Fălticeni.

COMPARTIMENTUL INFORMATICĂ

Obiectivul general urmărit: îmbunătăţirea sistemului informaţional al instituţiei.

Obiectivele specifice:

- creşterea calităţii şi accesibilităţii serviciilor oferite de administraţia publică locală cetăţenilor, mediului de afaceri, etc;
- realizarea unui sistem informatic integrat pentru fluidizarea circuitului informaţiei la nivel instituţional;
- îmbunătăţirea fluxului informaţional rapid şi eficient, necesar procesului decizional;
- utilizarea mijloacelor moderne de comunicaţie.

Pentru realizarea obiectivelor asumate principalele activităţi desfăşurate în 2021 au fost:

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

Refacerea reţelei informatice a primăriei prin proiectarea reţelei de calculatoare urmată de recablare, montarea prizelor de reţea, instalarea switch-urilor şi routerelor, configurarea serverelor.

Asigurarea legalităţii utilizării aplicaţilor în cadrul tuturor compatimentelor şi birourilor Primăriei Municipiului Fălticeni.

Îmbunătăţirea sistemului informatic prin extinderea funcţiunilor softului existent şi înlocuirea unor module pe de o parte pentru securizarea datelor iar pe de alta pentru uşurarea muncii operatorilor:

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

Gestionarea informaţiilor primite prin e-mail prin direcţionarea acestora spre birourile de specialitate precum şi trimiterea răspunsurilor către solicitanţi.

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

Furnizarea serviciilor de tip e-administraţie furnizate populaţiei:

- furnizarea de formulare online;

- furnizarea documentelor şi informaţiilor de interes public;
- publicarea informaţiilor cu privire la taxele şi impozitele locale;
- publicarea proiectelor de hotărâre şi a hotărârilor Consiliului Local;
- informaţii cu privire la serviciile oferite de primărie;

Prin înrolarea Primăriei Municipiului Fălticeni în Sistemulului naţional electronic de plată online a taxelor şi impozitelor utilizând cardul bancar – SNEP, impozitele şi taxe locale pot fi plătite şi online prin ghiseul.ro.

Acordarea de asistenţă tehnică hard şi soft birourilor din cadrul Primăriei. În acest sens s-au efectuat intervenţii de natură tehnică pentru conectare echipamente, schimbări piese, instalări şi reinstalări de soft de bază, devirusări calculatoare. De asemenea s-a asigurat asistenţă tehnică hard şi soft pentru aplicaţiile în exploatare, recuperări baze de date, s-au efectuat reorganizări, arhivări, salvări de baze de date. S-a pus la dispoziţia funcţionarilor publici documentaţia necesară pentru utilizarea eficientă a pachetului Office, tipizată după cerinţele de examinare ECDL. De asemenea utilizatorii care au solicitat sprijin în asimilarea informaţiilor de natură informatică li s-a acordat asistenţă.

S-au realizat machete pentru diverse materiale de promovare (diplome, afişe, pliante, invitaţii), necesare pentru buna desfăşurare a manifestărilor culturale şi artistice organizate de către municipalitatea fălticeneană.

De asemenea s-a continuat modernizarea sistemului de supraveghere video a intersecţiilor din municipiul Fălticeni în scopul fluidizării traficului şi a creşterii siguranţei rutiere. S-au instalat sisteme de supraveghere şi în Piaţa Nada Florilor. În baza cererilor făcute de Poliţia Municipiului Fălticeni sau de către cetăţeni se furnizează fişiere în format video pentru rezolvarea unor situaţii deosebite apărute pe raza municipiului Fălticeni. La Baza de agrement „Nada Florilor" s-a realizat un sistem de supraveghere video pentru paza obiectivului.

În baza Hotărârii privind aprobarea Regulamentului de atribuire a locurilor de parcare în municipiul Fălticeni şi a tarifelor aferente acestora, în anul 2021 s-a continuat actualizarea bazele de date cu privire la solicitările cetăţenilor privind atribuirea parcărilor de reşedinţă precum şi a contractelor semnate în acest sens. Totodată s-au evidenţiat în bazele de date şi cererile de reziliere ale contractelor la cererea cetăţenilor care s-au mutat, au vândut maşina sau apartamentul, urmând ca locul de parcare astfel eliberat să fie atribuit altui solicitant.

Activităţile desfăşurate au drept scop atât creşterea gradului de transparenţă şi apropierea administraţiei locală de cetăţeni prin dezvoltarea sistemului informatic de e-administraţie cât şi eficientizarea şi uşurarea muncii personalului primăriei.

Obiective pentru anul 2022:

Continuarea implementării sistemului informatic integrat la nivelul Primăriei municipiului Fălticeni prin achiziţionarea de noi sisteme pentru acoperirea şi modernizarea necesarului de hardware şi introducerea subsistemelor informatice cu ajutorul software-ului specializat în majoritatea activităţilor instituţiei.

Instruirea personalului privind utilizarea subsistemelor informatice.

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

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

I. COMPONENȚA DIRECȚIEI

Direcția de Asistență Socială are următoarea componență:
- un director executiv - studii superioare - Master în Consiliere psihosocială și reintegrare prin probațiune, Facultatea de psihologie, asistență socială, sociologie, Universitatea Petre Andrei din Iasi.
- doi inspectori – studii superioare psihologie si asistenta socială
- un inspector principal cu studii în domeniul asistenței sociale.
- un asistent social – studii superioare asistență socială
- un referent principal – studii medii
- un mediator sanitar
- un consilier pe probleme ale minorităților rrome
- un medic – studii superioare
- nouă asistenți medicali – studii medii

În subordinea directă a DAS Fălticeni funcționează Cantina de Ajutor Social.
Cantina de ajutor social are următoarea componență:
- un administrator – studii medii
- un muncitor calificat – studii medii.
- doi îngrijitori.

Conform organigramei, în cadrul primăriei mun Fălticeni, în subordinea DAS au fost angajați un număr de 64 asistenți personali ai persoanelor cu handicap.

II. OBIECTUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI

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, ajutoarelor publice judiciare, înlocuirea amenzilor cu munca în folosul comunității 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 DAS 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 prin compartimentul de autoritate tutelară a fost implicată și la întocmirea dispozițiilor cu privire la încuviințări de acte juridice ce privesc minorii.

Pentru a fi îndeplinite toate aceste activităţi a fost necesară deplasarea repetată pe teren la domiciliul persoanelor solicitante, cât şi efectuarea investigaţiilor la diferite instituţii pentru rezolvarea fiecărui caz în parte.

Totodată, angajaţii desfăşoară activităţi în cadrul serviciului concretizate în înregistrarea şi redactarea lucrărilor, scăderea acestora, îndosarierea lor, iar la sfârşitul anului arhivarea acestora, etc.

S-a colaborat cu Serviciul de ambulanţă şi cu Poliţia în vederea internării sau externării bolnavilor aflaţi în evidenţa DAS Fălticeni.

La nivelul DAS Fălticeni funcţionează începând cu luna februarie o echipă mobilă din componenţa căreia fac parte opt persoane care, la solicitarea organelor de poliţie, intervine la cazurile de violenţă în familie.

Începând cu luna martie 2021 lucrătorii DAS au fost implicaţi în aplicarea tuturor actelor normative emise privind luarea măsurilor necesare prevenirii infecţiei cauzate de virusul SARS – COV – 2.

DAS a fost implicată în organizarea Centrului de Vaccinare de la nivelul UAT Falticeni, a urmărit desfăşurarea în bune condiţii a acestuia, a aprovizionat lunar centrul cu ce a fost necesar bunei funcţionări.

III COLABORĂRI

Primăria Fălticeni, prin Direcţia de Asistenţă Socială a colaborat pe parcursul anului 2021 cu diverse unităţi din municipiile Fălticeni şi Suceava:

1. Grădiniţa Specială Fălticeni în vederea:

- asigurării copiilor cu dizabilităţi locul care li se cuvine;
- înlăturării prejudecăţilor faţă de aceştia;
- integrarea eficintă a copiilor cu deficienţe în unităţile de învăţământ normal

2. Direcţia Generală de Asistenţă Socială şi Protecţia Copilului Suceva privind:

- îmbunătăţirea calităţii vieţii şi serviciilor acordate copilului cu dizabilităţi;
- asigurarea de şanse egale copilului cu dizabilităţi în scopul integrarii sociale, şcolarizării, combaterii discriminării şi respectarea dreptului la imagine;

3. Poliţia municipiului Fălticeni privind:

- prevenirea şi combaterea delincvenţei juvenile şi victimizării minorilor din mun. Fălticeni:
- organizarea şi executarea unor activităţi de identificare a minorilor predispuşi la comiterea de fapte penale, monitorizarea şi consilierea acestora;
- prevenirea și combaterea violenței domestice.

4. Parteneriat cu ONG "Orfanii 2013" din Botoșani cu rolul de a ajuta persoane și familii din municipiul Fălticeni aflate în situații critice de viață.

IV ACTIVITĂȚI

În cursul anului 2021, privind starea de sănătate a populației rrome mediatorul sanitar al comunității s-a ocupat de:

- monitorizare unui numar de 350 de personae, privind starea de sănătate a acestora;
- accesul femeilor rrome la serviciile de sănătate, la serviciile de informare și consiliere privind oportunitățile pe care le au la nivel local;
- s-a facilitat înscrierea femeilor rrome, copiilor si familiilor rrome, 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 2021 au fost procesate următoarele dosare privind beneficiile sociale:

ALOCAȚII DE STAT

- 263 dosare alocație de stat pentru copiii nou născuți în România;
- 45 dosare alocație pentru copiii născuți în țările UE
  Dosarele de alocație de stat împreună cu borderourile sunt trimise lunar la AJPIS Suceava pentru punerea în plată.

AJUTOR SOCIAL

- 4 dosare pentru persoanele care au solicitat, în anul 2021, ajutor social conform L416/2001 cu modificările și completările ulterioare. De asemeni 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 68 dosare.
  Dosarele de ajutor social împreună cu borderourile sunt trimise lunar la AJPIS Suceava pentru punerea în plată.

ALOCAȚII PENTRU SUSȚINEREA FAMILIEI

- Sunt în plată un număr de 108 dosare pentru acordarea alocației complementare dintre care dosare noi depuse în anul 2021 în număr de 19;
- Sunt în plată un număr de 34 dosare pentru acordarea alocației monoparentale dintre care dosare noi depuse în anul 2021 în număr de 7;
- 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 revizuiri la toate dosarele aflate în plată conform prevederilor legale.
- Dosarele de alocație pentru susținerea familiei împreună cu borderourile sunt trimise lunar la AJPIS Suceava pentru punerea în plată.

APLICAREA PREVEDERILOR OUG 111/2010

- În cursul anului 2021 au fost depuse un număr de 169 solicitări pentru concediu de creștere copil, un număr de 75 dosare stimulant de inserție, 6 dosare solicitare indemnizație creștere copil de la 3 la 7 ani pentru copii cu grad de handicap și două dosare de sprijin familial.

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 422 anchetele sociale solicitate de persoanele adulte cu handicap precum și pentru minorii cu handicap în vederea revizuirii certificatelor 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 2021 situația privind însoțitorii persoanelor cu handicap precum și plata indemnizațiilor pentru persoanele cu care au optat pentru aceasta a fost următoarea:
    - 65 persoane angajate ca însoțitori personali dintre care 44 pentru persoane adulte și 21 pentru minori;
    - 193 indemnizații pentru persoanele care au optat pentru acest beneficiu.

AJUTOARE PENTRU ÎNCĂLZIREA LOCUINȚEI ÎN PERIOADA SEZONULUI RECE

- Pentru aplicarea prevederilor Legii 226/2021, stabilirea măsurilor de protecție socială pentru consumatorul vulnerabil de energie, lucrătorii DAS au procesat un număr de 115 dosare pentru acordarea de acestor ajutoare familiilor care își încălzesc locuința cu lemne, un număr de 463 dosare pentru persoanele care folosesc gaz metan pentru încălzirea locuinței și un număr de 28 dosare pentru persoanele care au solicitat ajutor la energie electrică.

SERVICIUL PUBLIC COMUNITAR LOCAL DE EVIDENŢĂ A PERSOANELOR

În anul 2021 activitatea serviciului public comunitar local de evidenţă a persoanelor al mun. Fălticeni s-a desfăşurat cu respectarea prevederilor legale în vigoare, a ordinelor şi dispoziţiilor de linie, însumând un volum mare de activităţi de 18 funcționari publici distribuiți pe cele două compartimente –evidența persoanelor și stare civilă astfel:

-șef serviciu:1;

-funcționari pe linie de stare civilă: 8;

-funcționari pe linie de evidență: 9.

Activitățile serviciului sunt relevate de următorii indicatori de bază:

1. Au fost primite spre rezolvare un număr de 12.711 cereri de eliberare carte de identitate, carte de identitate provizorie, stabilire reşedinţă şi alte acte specifice, după cum urmează :

a. cărţi de identitate = 12.013;

b. cărţi de identitate provizorii = 63;

c. stabilire reşedinţă = 630.

2. Au fost preluaţi în registrul național de evidență a persoanelor 1.163 copii înregistraţi la naştere;

3. Au fost preluate în automat 1270 decese şi 44 schimbări de domicilii din străinătate în România.

4. S-au desfăşurat activităţi de întreţinere tehnică de calcul.

5. Au fost furnizate date din evidenţă, pentru un număr de 1418 solicitări de la diferite unităţi sau persoane fizice.

6. Au fost executate 47 deplasări cu camera mobilă pentru fotografierea unui număr de 97 persoane internate în căminul spital Sasca, com. Cornu Luncii şi a persoanelor

netransportabile din mun. Fălticeni, Oraşul Dolhasca şi cele 18 comune arondate municipiului, în vederea emiterii de acte de identitate.

7. Pe linia legalizării persoanelor cu acte de identitate, s-a avut în vedere respectarea prevederilor planului de măsuri pe această linie, a dispoziţiilor 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.

Trimestrial în conformitate cu dispoziția Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date București, au fost listate și înaintate prin unitățile de poliție de pe raza de competență invitații pentru persoanele cărora le-au expirat actele de identitate, sau au împlinit 14 ani și nu și-au făcut act de identitate la termen. În acest sens, au fost tipărite și înaintate în vederea distribuirii un număr de 2520 invitații.

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

- Au întocmit un număr de 1148 acte de stare civilă din care :
  - de naştere - 635;
  - de căsătorie - 159;
  - de deces - 444.
- Au făcut 1830 mențiuni pe acte;
- Au eliberat 1325 extrase :
  - de naştere - 741;
  - de căsătorie - 226;
  - de deces - 358.
- Au întocmit 1149 buletine statistice :

- de naștere - 635;
- de căsătorie - 159;
- de deces - 444;
- de divorț - 1.

- Au efectuat :
  - 95 dosare transcrieri de acte;
  - Cinci dosare rectificări de acte;
  - Trei dosare de schimbare a numelui/prenumelui pe cale administrativă;
  - Douăzeci dosare de înregistrare tardivă a nașterii.

Pe această linie activitatea se desfășoară în bune condiții, cetățenii fiind deserviți la timp, neînregistrându-ne cu aspecte negative.

În cursul anului 2021 cadrele serviciului de evidenţa persoanelor şi-au desfăşurat activitatea în bune condiţii, dar important este faptul că nu ne-am înregistrat cu aspecte negative – substituiri de persoane, falsuri sau comportamente care să atragă după sine sancţiuni disciplinare sau penale.

Având în vedere volumul mare de activităţi care au fost de desfăşurat atât pe linie de evidenţa persoanelor cât şi pe linie de stare civilă, precum şi pentru rezultatele bune şi foarte bune obţinute în activitate, mulţumim cadrelor serviciului pentru eforturile depuse în deservirea populaţiei pe linie de evidenţa persoanelor.

MUZEUL APELOR „MIHAI BĂCESCU"

Muzeul Apelor „Mihai Băcescu" funcționează cu următoarea schemă de încadrare :
Crăciun Maria – muzeograf, șef birou ;
Bucovineanu Clementina –conservator ;
Ioniță Roxana – bibliograf (concediu de creștere a copilului) ;
Andrian Ana - muncitor calificat;
Filip Cătălin – muncitor calificat;
Pînzaru Gheorghe - muncitor calificat;
Viziteu Floentina - 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;
- efecuarea dezinsecției și dezinfecției periodice a acvariilor și dioramelor;

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, încalzitoare, duze, sistem de iluminat și boyler;

-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 Municipiul Fălticeni..
Lecții muzeale pe teme de biologie, cu participarea elevilor de la Colegiul „Nicu Gane", coordonați de prof. Dan Cojocaru.
28 martie - Evocarea personalității acad. Mihai Băcescu
Alte activități programate conform calendarului cultural , au fost anulate din cauza pandemiei de coronavirus.

Activitate de cercetare științifică

Întocmirea documentației de conservare și restaurare a exponatelor nou introduse în expoziția de bază.
Întocmirea proiectului pe baza căruia s-a realizat expoziția temporară.
Restaurarea exponatelor: Carcinus Mediterraneus (Czern.) din Marea Neagră - Agigea și Hippocampus Hippocampus Rafinesque din Marea Neagră . Au fost conservate sub formă de preparat umed ,cu formaldehidă concentrație 4% , în vase cilindrice de sticlă cu volum de 3 litri , respectiv de 2 litri.

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

Evidența prezenței personalului se regăsește in condica de prezență .

Bilete muzeu

Biletele au valoarea de: 5 lei, 8 lei și 1 leu;

.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2021

Suma depusă pentru bilete – 23.500 lei ;

Vizitatori grup – 1.900;

Vizitatori individuali - 1750;

Vizitatori fără plată - 960.

GALERIA OAMENILOR DE SEAMĂ

Galeria Oamenilor de Seamă a funcţionat cu următoarea schemă de încadrare:

- Buhlea Garofiţa – conservator
- Mihai Roxana - Bibliograf
- Arsinte Nadia - Îngrijitor

Activităţi administrative, de conservare şi documentare

- Asigurarea serviciilor de informare şi documentare, potrivit solicitărilor exprimate.
- Desprăfuirea zilnică a vitrinelor, aspirat, spălat zilnic sălile şi holul muzeului, îngrijirea zilnică a curţii interioare, asigurarea curateniei pe aleeile din jurul muzeului.
- Aplicarea normelor de conservare a tuturor publicaţiilor uzate fizic, în scopul prelungirii duratei lor de funcţionare.
- Aranjarea şi desprăfuirea cărţilor, documentelor, tablourilor, fotografiilor din depozitul de carte.
- Aranjarea revistelor şi a materialului din depozit.
- Asigurarea instructajului lunar a personalului în sensul cunoaşterii atribuţiilor PSI şi securitatea patrimoniului muzeal.
- Reamenajarea unor spaţii destinate folcloriştilor.
- Reamenajarea spaţiului destinat artiştilor lirici.

Manifestări culturare

Expuneri, mese rotunde, simpozioane care au avut loc la muzeu, cu participarea elevilor de la colegiile şi şcolile primare din municiliu.

- Cenaclul "Nicolae Labis"
- Zilele Monica Lovinescu – simpozion
- Parteneriat cultural: Colegiul "Mihai Bacescu"

Bilete muzeu

Biletele au valuare de - 4 lei

Preţ intrare muzeu – 4 lei pentru toate categoriile de vizitatori.

Vizitatori şi venituri realizate – anul 2021

Suma depusă pentru bilete - 1500 lei.

Vizitatori grup şi individuali – 370 persoane.

Vizitatori fără plată – 100 persoane.

BIBLIOTECA MUNICIPALĂ " E. LOVINESCU" FĂLTICENI

Istoricul bibliotecii

Biblioteca a luat ființă în cadrul Muzeului Fălticenilor întemeiat de profesorul Vasile Ciurea în anul 1914, cu menirea inițială de colecționare a publicațiilor (cărți, manuscrise, ș.a.) scriitorilor locali. In 1921, Biblioteca deținea peste 4000 de publicatii (cărți, manuscrise, periodice, ziare, reviste, manuale școlare, fotografii, albume, scrisori, telegrame) toate provenite din donații. Între donatori 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 1, primaria orasului, prefectura.

Actualmente Biblioteca Municipala este compartimentată pe 4 sectii: împrumut pentru copii, împrumut adulti, sala de lectura, sala biblionet, existând și un important fond 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 a bibliotecii și a colecțiilor proprii.

Obiectivele Bibliotecii pe anul 2021

- Finalizarea procesului de Reabilitare a clădirii Bibliotecii Municipale prin programul PNDL
- Achiziționarea de mobilier, echipamente și alte dotari specific bibliotecilor publice
- Inventarul general al cărților și publicațiilor existente în patrimonial bibliotecii, în baza art. 40 lit.8 din Legea Bibliotecilor nr.334 /2002
- Inaugurarea și deschiderea bibliotecii publicului avizat
- Achiziționarea unităților de bibliotecă pentru asigurarea continuității colecțiilor, păstrarea caracterului encilclopedic, 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, sală de lectură modernă și WI-FI.
- 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 (vernisaje, lansări de carte,momente artistice).

- Realizarea de parteneriate cultural-educaţionale cu instituţii de cultură şi educaţie din localitate, judeţ.
- Mediatizarea permanentă a activităţilor si proiectelor cultural-educaţionale derulate de instituţie în mass- media şi mediul on-line.

A. Activităţi cu caracter permanent

1. Dezvoltarea colecţiei de documente de bibliotecă

În anul 2021 au intrat în gestiunea bibliotecii un număr de 250 de volume provenind din donaţii de carte de la persoane particulare.

2. Evidenţa şi organizarea colecţiilor şi a cataloagelor

Unităţile de bibliotecă intrate în anul 2021 au trecut prin procedurile privind înregistrarea, prelucrarea şi catalogarea, conform regulilor:
- A fost făcută recepţia, au fost verificate actele însoţitoare
- Cărţile au fost ştampilate, au primit număr de înregistrare
- Cărţile au fost înregistrate în Registrul de inventar
- Completarea RMF- ului la capitolele I- Intrări şi Capitolul al III-lea- Recapitulaţie
- Au fost întocmite Confirmări de primire şi trimise donatorilor
- Cărţile au fost prelucrate conform CZU(Catalog Zecimal Universal):
- Conform conţinutului, au primit cote şi au fost întocmite fişe de catalog (alfabetic şi sistematic)

3. Relaţiile cu publicul

În anul 2021 Biblioteca Municipală" Eugen Lovinescu " a avut un total de 1375 utilizatori activi:
- 114 utilizatori noi înscrişi
- 1261 utilizatori reînscrişi (vizaţi)

Utilizatorii au fost înscrişi în ***Registrul de înscriere*** a utilizatorilor, au fost întocmite fişe-contract de împrumut.
A fost completat ***Registrul de evidenţă zilnică*** pentru evidenţa publicaţiilor consultate din bibliotecă şi a frecvenţei zilnice.
Evidenţa a fost completată şi pe hârtie (în registrul bibliotecii) cât şi în format electronic utilizând Excel şi a fost transmis lunar Bibliotecii Bucovinei.
În 2021 au fost efectuate un număr de 7500 de vizite la bibliotecă şi au fost împrumutate un număr de 8521unităţi de bibliotecă.
În cursul anului 2021 s-au derulat în bibliotecă un număr de 20 manifestări culturale în parteneriat cu şcolile, grădiniţele şi colegiile de pe raza localităţii,10 expoziţii de carte şi desene ale copiilor şi un număr de 5vernisaje ale unor artişti consacraţi.

4. Pregătirea profesională

În conformitate cu Legea 334/2002, republicată ,cu modificările şi completările ulterioare ,

Biblioteca Județeană "Coordonează activitatea bibliotecilor publice de pe raza județului în care își desfășoară activitatea , prin acțiuni specifice de îndrumare și de evaluare, prin proiecte , programe și activități culturale, precum și acțiuni de îndrumare profesională."
În anul 2021 bibliotecarul responsabil al bibliotecii a participat în data de 26.08.2021 la Simpozionul 120 de ani de lectură publică, organizat de Biblioteca G. D. Kirileanu Vatra Dornei.

5. Informatizarea

Biblioteca Municipală este dotată cu un numar de 8 calculatoare, 3 laptopuri conectate la internet și o multifunctională, ecran și videoproiector.

6. Relațiile cu celelalte instituții și organizații

Biblioteca are o strânsă relație de colaborare cu Primăria, Consiliul local și Biblioteca Județeană I. G. Sbiera Suceava, găsind sprijin, ajutor, consiliere în desfășurarea activităților, putându-se implica și răspunde noilor cerințe ale comunității. De asemenea colaborează prin parteneriate cu Grădinițele, Colegiile și Școlile din localitate și comunele arondate.

7. Activități administrative

În permanență s-a urmarit asigurarea unui climat optim de muncă, au fost procurate materiale de curățenie pentru igienizarea locului de muncă.

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.
Dintre acestea amintim:

- Vineri 25 iulie 2021

Slujba de sfințire a Bibliotecii Municipale,
Acordarea titlului de cetatean de onoare post-mortem D-lui Prof Vasile Nistoreasa.
Vizitarea expoziției de artă plastică Alexandros Karciucas si a expozitiei de fotografie Codrin Anton
Spectacol de muzica clasica si folk: Cvartetul Passione, Maria Gheorghiu și Radu Grațianu,
Moment liric cu actorul Constantin Bebe Cotimanis.

- 6 iulie 2021

Școala de Vară la Bibliotecă
"Șezătoarea poveștilor"
Teatru de păpuși
Coord.proiect: prof. Maria Vasilache,
prof .Florentina Ștefan, prof. Adelina Haidău, Sc.Gim.Al.I.Cuza.

- 17 iulie 2021

Colocviul Vasile Lovinescu, cu participarea membrilor Cenaclului Hyperion.

- 18 iulie 2021

Lansare de carte

"Vis spulberat", autor Alexa Pașcu

Recital de flaut, prof . Nicolae Maxim.

Moderatori: prof. Mihaela Grădinariu și prof. Ioan Țicalo.

- 7 iulie 2021

Școala de vară la Bibliotecă:

- vizitarea Bibliotecii Municipale Fălticeni

-ateliere de comunicare, orientate spre: adaptarea tipurilor de comunicare unor contexte specifice, recomandări de lectură, comunicarea în cadrul unui proiect de echipă, redactarea unei scrisori.

-dans sincron, activități distractive.

Coordonator proiect: Director prof. Marius Pintilii

- 13 iulie 2021

"Prietenii Bibliotecii"

Proiect educațional în parteneriat cu Colegiului tehnic "Mihai Bacescu",

Coord. prof. Georgiana Gabor

- 19 august 2021

"Atelier de lectură"

Clasa l step-by-step, Şcoala Gimnazială „Mihail Sadoveanu" Fălticeni, prof.Luminita Pavăl, prof.Raluca Coruț

- 18 septembrie 2021

Vernisaj grafică prof. Gabrel Baban

- lecție de istorie locală,

prof Anca Soldanescu, prof. Codrin Benta, prof. Dana Anton

- 18 septembrie 2021

Lansare de carte, „Fălticeni ,repere în timp", autor prof. Vasile Nistoreasa (reeditată)

- 18 septembrie 2021

Lansare de carte, „Fălti, primul loc pe pământ", autor Raul Ancel

- 29 octombrie 2021

„Eugen Lovinescu -140", Medalion aniversar. Simpozin, expoziţie de carte, moment artistic

- 19 noiembrie 2021

"Ora de lectură "

elevi ai Clasei campionilor, cl IB, Şcoala Gimnazială „Ion Irimescu" Fălticeni, prof Sabina Dulgheriu.

- 24 noiembrie 2021

"Personalități fălticenene", Colegiul Tehnic „Mihai Bălcescu", cl X-B, coordonator Prof. Mihaela Jarcău

- 26 noiembrie 2021

Vernisaj / pictură.grafică. fotografie, moment artistic prof .Oana Hrișcă și Ana Creangă.

- 26 noiembrie 2021

"LA MULȚI ANI, ROMÂNIA!"
Prof. MariaVasilache, Şcoala Gimnazială Al.I. Cuza, cl.II B,

- 13 decembrie 2021

"Amour en cage" - proiect francofon
Elevi Colegiul Tehnic " Mihai Băcescu"
Coord. prof. Georgiana Gabor.

În cadrul acestor proiecte, Biblioteca s-a angajat să desfăşoare activităţile în incinta sa, să prezinte materiale, cărţi, fişe de lectură, bibliografii, liste de autori, recenzii de carte, medalioane literare, întâlniri cu scriitori şi să pună la dispoziţie logistica necesară.

Proiectele au fost mediatizate în presa locala scrisă şi virtuală, pe site-ul Primariei Municipiului Fălticeni, pe paginile de facebook ale bibliotecii şi ale unităților de învățământ partenere.

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

2. Servicii noi de bibliotecă

Centrul BIBLIONET, Utilizatorii pot accesa cele 8 PC-uri, pentru studiu si documentare, beneficiind şi de o Sală de lectură modernă, dotată cu wi-fi.

CASA MEMORIALĂ „MIHAIL SADOVEANU"

Muzeul a funcţionat cu următoarea schemă de încadrare:

- Nazarov Ana - muzeograf;
- Macovei Mihaela – Cristina – îngrijitor.

Muzeul a fost deschis în perioada 1 iunie – 30 septembrie 2021, ulterior personalul fiind detaşat la alte instituţii.

Activităţi de conservare, şi 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 expoziţia de bază privind starea de conservare;
- desprăfuirea exponatelor, vitrinilor şi panourilor din expoziţie;
- acţiuni de întreţinere curentă şi curăţenie în muzeu şi în depozit;
- întreţinerea aleei principale şi a spaţiului aferent muzeului;
- supravegherea grupurilor organizate şi a vizitatorilor individuali;
- întreţinerea spaţiului verde din curtea muzeului ;
- împachetarea obiectelor din patrimoniu și depozitarea la alte instituţii muzeale ;
- pregatirea spaţiului muzeal în vederea renovării ;
- Inventarierea și mânuirea obiectelor culturale din colecţia Vasile Ciurea.

Manifestări culturale

- **Dimensiuni culturale în spaţiul sadovenian** – Întâlnire cu elevii de la Şcoala gimnazială "Alexandru Ioan Cuza" Fălticeni, coordonaţi de profesor Maria Vasilache si bibliotecar Stan Doriana cu scopul de a implica publicul iubitor de cultură în actul cultural prin organizarea şi implementarea de activităţi culturale şi educaţionale.

Vizitatori și venituri realizate – anul 2021

Suma depusă pentru bilete 2000lei.

Preţ bilet 5 lei.

CENTRUL CULTURAL GRIGORE "VASILIU BIRLIC"

31ianuarie, 1-2februarie: participare în programul artistic la Serbările zăpezii de la Vatra Dornei;

8 martie: organizare spectacol online "Un mărţişor pentru doamne";

11 aprilie: preselecţii "Super Star" Iaşi;

17 aprilie: organizare concert "Los Anonoimus", la Centrul Cultural "Gr.V.Birlic";

1 iunie: spectacol online cu formaţiile din Municipiul Fălticeni;

25-27 iunie: participare la Festivalul "Voci de Inger", organizat la Suceava;

15 noiembrie: spectacol de întâpinare cu fanfare de la Centrul Cultural "Gr.V.Birlic";

19 decembrie: Concert "Examen clasele de pian, clarinet, vioară, trompetă, canto";

14 decembrie: colinde de craciun – grup vocal;

21 decembrie: spectacol online de colinde "Asta-i casa cea frumoasă";

16 decembrie: pregătire filmare colindă "Deschide doamne raiu-întreg";

21 decembrie: pregătire filmare colindă cu soliştii de muzică populară şi uşoară din Municipiul Fălticeni;

19 decembrie: organizarea spectacolului concurs " Christmas Dance".

MUZEUL DE ARTĂ „ION IRIMESCU"

Motivele principale ale reducerii numărului de activități culturale în anul 2021 au fost pandemia de SARS-COV2 și lipsa spațiilor pentru expoziții temporare datorită lucrărilor de reabilitare a Clădirii B a muzeului.

Au fost desfășurate 11 activități culturale, însă a fost realizată o singură expoziție temporară: „Suflet și culoare" – Teodor Vișan, în colaborare cu Biblioteca Municipală Fălticeni, din cauză că Sala „Aurel Băeșu" a fost folosită de către ordonatorul principal de credite cu altă destinație (depozit), iar anumite expoziții temporare nu au putut fi organizate în prima jumătate a anului (până la demararea lucrărilor de reabilitare) în Galeriile de artă ale muzeului datorită restricțiilor din actul de donație.

În anul 2021 s-au derulat următoarele programe/proiecte:

- ***Prietenii Maestrului Irimescu*** - Programul își propune organizarea la muzeu a unor evenimente culturale împreună cu artiști și oameni de cultură apropiați ai Maestrului Ion Irimescu:

- *Comunicare științifică – Pavel Șușară, Cuvânt de întâmpinare: Ion Mândrescu, Grigore Ilisei;*

- ***Tinere talente*** – Programul propune promovarea tinerilor artiști prin expoziții, ateliere: *în 2021 s-au efectuat atelierele „Tinere talente„ și „Ziua Copilului"*,

- ***Colindați muzeele*** - Programul își propune primirea colindătorilor și organizarea la muzeu a unui concert de colinde. S-a organizat un *Concert de colinde* cu 25 de participanți, concert transmis online.

Proiectul *Irimescu 118* aparține programului ***Maestrul Irimescu – Personalitate Europeană***.
6 zile au fost cu intrare gratuită, conform programului ***Muzeul și comunitatea***: *Ziua culturii, Irimescu 118, Mărțișorul, Ziua femeii, Noaptea Muzeelor, Ziua Copilului*

Alte evenimente, activităţi specifice instituţiei

S-au realizat următoarele activități culturale:

- *Ziua Culturii Naționale*
- *Noaptea Muzeelor*
- *Expoziția de pictură „Suflet și culoare"* – Teodor Vișan

- *Recitalul „Rugăciune"* – Teatrul MINA
- s-a filmat material pentru un episod *„Redescoperă România - Orașul Fălticeni"*- INNOVARTE

În **2021** s-au mutat bunurile culturale aflate în depozitele de artă din clădirea Corp B în Spațiul Fond Documentar din clădirea Corp A, iar bunurile culturale aflate în spațiul memorial au fost mutate în Sala „Aurel Băeșu". Aceste mutări de bunuri culturale au fost impuse de lucrările de reabilitare a Clădirii B a muzeului.

- S-au primit donații constând în bunuri culturale;
- s-a propus o nouă variantă de reorganizare a muzeului ;
- s-a propus o nouă modificare a „Regulamentului de organizare și funcționare", pentru a fi în concordanță cu noile prevederi ale Ordonanței 189/2008, cu modificările ulterioare.

În anul **2021**, până la 1 septembrie, au fost înregistrați **1136 vizitatori cu plată**: 387 adulți, 344 elevi, 21 studenți și 384 de pensionari. În ceea ce privește beneficiarii culturali fără plată participanți la evenimente culturale și ateliere, aceștia au fost în nr. de **1116.**

În anul 2021 s-au efectuat colaborări cu mai multe instituții după cum urmează:

Nr. crt.	**Instituția**	**Tip de manifestare culturală**	**Locație**
1.	Ministerul Culturii	*Ziua Culturii Naționale*	Fălticeni
2.	Primăria Municipiului Fălticeni	majoritatea evenimentelor culturale	Fălticeni
3.	Clubul Copiilor Fălticeni	*Ziua Culturii Naționale*	Fălticeni
4.	Școala „Ion Irimescu", Fălticeni	*Ziua Culturii Naționale*	Fălticeni
5.	Centrul Cultural „Grigore Vasiliu Birlic"	*Irimescu 118*	Fălticeni
6.	Parohia „Sfinții Voievozi Mihail și Gavril" Oprișeni	*Irimescu 118*	Fălticeni
7.	Școala „Ioan Ciurea",	atelier de creație	Fălticeni

	Fălticeni		
8.	Școala „Al. I. Cuza", Fălticeni	atelier de creație	Fălticeni
9.	Mănăstirea „Acoperământul Maicii Domnului" Groși	tabără de creație	Groși (Boroaia)
10.	Biblioteca Municipală „Eugen Lovinescu" Fălticeni	expoziție	Fălticeni
11.	Teatrul de Artă Socială MINA București	recital	Fălticeni
12.	Asociația Culturală INNOVARTE	*„Redescoperă România - Orașul Fălticeni"*	Fălticeni
13.	Arhiepiscopia Sucevei și Rădăuților	*Concert de colinde*	Fălticeni

DIRECŢIA ADMINISTRAŢIA PIEŢELOR

Piaţa Agroalimentară Fălticeni este amplasată pe str. Nicolae Beldiceanu nr.8 având o suprafaţă totală de 9580 m.p. din care:

- Suprafaţa construită 1250 m.p. destinată închirierii pentru agenţii economici;
- platoul acoperit (1550 m.p.) după lucrările de modernizare din anul 2010 este destinat producătorilor agricoli / comercianţi, pentru comerţul cu produse alimentare;
- restul suprafeţei, reprezentând parcările destinate utilizatorilor pieţei şi platforma pentru aprovizionarea punctelor de vânzare.

În Piaţa Agroalimentară Fălticeni îşi desfăşoară activitatea un număr de 45 comercianţi în spaţii închiriate, iar la tarabe, conform actelor doveditoare, peste 43% din ocupanţii acestora sunt producători agricoli.

Bazarul Fălticeni este amplasat pe str. Izvor f.n., unde îşi desfăşoară activitatea un număr de 60 comercianţi (societăţi comerciale, persoane fizice autorizate şi întreprinderi individuale).

Încasările anului 2021 au fost în sumă de 1.353.418 lei, disponibilul la sfârşitul anului 2021 fiind de 37.655 lei.
Anul 2021 s-a încheiat fără niciun restanţier la bazar, iar la Piaţa Agroalimentară cu 2 restanţieri care au plătit în prima luna a acestui an.

SERVICIUL VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

Serviciul Voluntar pentru Situații de Urgență are drept scop: prevenirea, monitorizarea și gestionarea situațiilor de urgență, în principal prevenirea riscurilor producerii unor situații de urgență prin activități de prevenire, îndrumare, control precum și de intervenție, în timp oportun, pentru limitarea s-au înlăturarea consecințelor situațiilor de urgență și efectuează acțiuni de informare, coordonare privind acordarea de prim ajutor și salvarea oamenilor, a bunurilor materiale în caz de dezastre (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren și accidente chimice) în baza planurilor specifice fiecărei situații de risc, care apar pe teritoriul UAT Fălticeni.

1. Informare Generală Preventivă – Organizare, Coordonare

- către instituțiile subordonate consiliului local, instituțiile publice, instituțiile de învățământ, societățile și agenți economici de pe raza UAT Fălticeni, privind măsurile de prevenire a incendiilor la construcții pe timpul sezonului rece, în data de 12.01.2021;
- către instituțiile subordonate consiliului local, instituțiile publice, instituțiile de învățământ, societățile și agenți economici de pe raza U.A.T. Fălticeni privind condițiile meteo-hidrologice, specifice sezonului de iarnă, în data de 12.02.2021;
- întocmit adresa cu nr. 4662 din 24.02.2021, către managerul Spitalului Municipal Fălticeni privind necesitatea deschiderii *Centrului de Vaccinare Temporară* din sala de sport „Maria Olaru" a Școlii Gimnaziale Al. I. Cuza – Fălticeni;
- către toate instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Fălticeni, privind *Ordinul comun al Ministrului Educației (nr. 3515 din 23.03.2021)* și al *Ministrului Sănătății (nr. 393 din 23.03.2021) privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății nr. 3235/93/2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2*;
- către populație, societăți și agenți economici, unități turistice de pe raza municipiului Fălticeni, *Hotărârea de Guvern nr. 432/08.04.2021* privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 13.04.2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, publicată în M.Of. partea I nr. 369 din 09.04.2021 și *Ordinul*

Ministrului Sănătății nr. 487 din 09.04.2021 publicat în M. Of. partea I nr. 372 din 09.04.2021, privind modificarea Ordinului Ministrului Sănătății nr. 436 din 13.03.2020 pentru aprobarea protocolului specific privind managementul în caz de deces al pacienților infectați cu noul CORONAVIRUS (SARS-CoV-2);

- către populație, societăți și agenți economici de pe raza municipiului Fălticeni – privind arderea de miriști, vegetație uscată și resturi vegetale în data de 19.04.2021;
- către instituțiile subordonate consiliului local, instituțiile publice privind *abrogarea Ordinului Ministrului Sănătății nr. 506 din 09.04.2021 privind modificarea și completarea Ordinului Ministrului Sănătății nr. 1309/2020 privind modalitatea de aplicare a măsurilor de prevenire și limitare a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 (publicat M. Of. partea I, nr. 514 din 14 aprilie 2021)*;
- către toate instituțiile de învățământ de pe raza municipiului Fălticeni, *Hotărârea nr. 114 din data de 29.04.2021 privind aprobarea Scenariilor de funcționare pentru unele instituții de învățământ din județul Suceava*;
- către membrii Consiliului Local Fălticeni, personalul angajat al primăriei, populația municipiului Fălticeni privind vaccinarea împotriva noului coronavirus COVID-19, în data de 13.05.2021;
- către instituții publice, instituții de învățământ, operatori și agenți economici de pe raza municipiului Fălticeni, *Hotărârea nr. 1031/27.11.2020 privind aprobarea Strategiei de vaccinare împotriva COVID-19 în România*;
- către Protoieria Fălticeni, populație cu ocazia „Sărbătorilor Pascale – Mai 2021" privind măsurile principale de apărare împotriva incendiilor premergătoare și pe perioada manifestărilor religioase cu public numeros;
- către toate instituțiile de învățământ care organizează sesiunile examenului național de bacalaureat/ evaluări naționale de pe raza municipiului Fălticeni privind respectarea unor măsuri generale de prevenire a incendiilor pe timpul desfășurării examenelor, în data de 17.06.2021;
    - către populația din zona UAT Fălticeni privind manifestările cu violență a fenomenelor meteo-hidrologice periculoase conf. adreselor primite de la Instituția Prefectului – județului Suceava, astfel:
- **Ianuarie 2021** - 2 (două) Atenționări meteorologice;
    - 6 (șase) Informări meteorologice;
- **Februarie 2021** - 2 (două) Atenționări meteorologice;
    - 3 (trei) Avertizări meteorologice;

- 4 (patru) Informări meteorologice;
- 2 (două) Avertizări hidrologice;

- **Martie** - 5 (cinci) Atenționări meteorologice;
  - 2 (două) Avertizări meteorologice;
  - 3 Informări meteorologice;
  - 1 (una) Atenționare hidrologică;
- **Aprilie** - 2 (două) Atenționări meteorologice;
  - 1 (una) Informare meteorologică;
- **Mai** - 4 (patru) Atenționări meteorologice;
  - 1 (una) Avertizare meteorologică;
  - 3 (trei) Informări meteorologice;
  - 1 (una) Atenționare hidrologică;
  - 3 (trei) Avertizări hidrologice;
- **Iunie** - 9 (nouă) Atenționări meteorologice;
  - 12 (douăsprezece) Avertizări hidrologice;
  - 6 (șase) Informări meteorologice;
  - 6 (șase) Atenționări hidrologice;
  - 10 (zece) Avertizări hidrologice;
- către – Centrul Operațional Județean Suceava din cadrul I.S.U. „Bucovina" Suceava respectiv – Centru Operativ pentru Situații de Urgență din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor – Suceava înaintat Raportul Operativ nr. 1 din 28.05.2021/, ora 15, privind *efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase* produse în data de 28.05.2021.
- **Iulie** 6 (șase) Atenționări meteorologice;
  - 2 (două) Avertizare meteorologică;
  - 1 (una) Informări meteorologice;
  - 4 (patru) Atenționare hidrologică;
  - 3 (trei) Avertizări hidrologice;
- **August** 6 (șase) Atenționări meteorologice;
  - 1 (una) Avertizare meteorologică;
  - 2 (doua) Informări meteorologice;
  - 6 (șase) Atenționare hidrologică;
  - 2 (două) Avertizări hidrologice;
- **Septembrie** 3 (trei) Atenționări meteorologice;

- 1 (una) Informări meteorologice;
- 1 (una) Atenționare hidrologică;

- **Octombrie**
  - 1 (una) Informări meteorologice;
- **Decembrie** 4 (patru) Atenționări meteorologice;
  - 2 (două) Informări meteorologice;
  - 2 (două) Avertizări hidrologice;
- către populație, instituții publice, agenți economici și operatori economici de pe raza UAT Fălticeni, privind ziua de marți 13, Ziua informării preventive, sub sloganul **„PREVENIȚI GHINIONUL",** în data de 13.07.2021.
- către – Centrul Operațional Județean Suceava din cadrul I.S.U. „Bucovina" Suceava respectiv – Centru Operativ pentru Situații de Urgență din cadrul Sistemului de Gospodărire a Apelor – Suceava înaintat Raportul Operativ nr. 3 din 25.08.2021, ora 08, privind *efectele fenomenelor hidrometeorologice periculoase* produse în data de 24.08.2021.
-
- către CLSU, Hotărârea nr. 8 din 20.09.2021, având la bază H.G.R. nr. 932/09.09.2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10.09.2021.
- informare generală către populație, instituții publice, instituții de învățământ, operatori și agenți economici, asociații sportive din raza UAT Fălticeni, privind HCJSU nr. 161 din 24.09.2021.
- către CLSU, Hotărârea nr. 9 din 04.10.2021 având la bază H.G.R. nr. 932/09.09.2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10.09.2021.

2. Instruire și pregătire personal în domeniul managementului situațiilor de urgență

- notă de informare participare curs nr. 2190 din 04.02.2021 – secretarul general al primăriei municipiului Fălticeni;
- adresă transmisă de către I.S.U. „Bucovina" Suceava, cu nr. 4403701/ 10.03.2021 privind „Instruirea anuală a Președinților Comitetelor Locale pentru Situații de Urgență".
- participat la cursul de formare profesională în ocupația „șef serviciu voluntar/ privat pentru situații de urgență", în cadrul Centrului Zonal de Pregătire de

Protecție Civilă Bacău cu personalul angajat specialist din cadrul Primăriei (perioada 10.05. - 28.05.2021).

3. Măsuri luate pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice SVSU

- La data de 08.01.2021, trimis către I.S.U. „Bucovina" – Centrul Județean de Conducere și Coordonare a Intervenției Suceava – *Situația centralizatoare privind operatorii economici care desfășoară activități în domenii-cheie esențiale;*
- La data de 04.01.2021, trimis către Instituția Prefectului – Județul Suceava – *Macheta privind datele solicitate în vederea actualizării Unităților de Sprijin Local din cadrul Centrului Local de Combatere a Bolilor*;
- Adresa cu nr. 792/12.01.2021 către Instituția Prefectului – Județul Suceava;
- Întocmit referatul conf. nr. 1141 din 14.01.2021, privind emiterea *„DISPOZIȚIEI DE CONSTITUIRE LA NIVELUL MUNICIPIULUI FĂLTICENI A NUCLEULUI LOCAL DE COORDONARE A CENTRULUI DE VACCINARE ÎMPOTRIVA COVID-19"* – DISPOZIȚIA nr. 32/15.01.2021;
- Transmiterea către D.S.P. Suceava a listei cu personal de specialitate (medici, asistenți medicali), necesar pentru realizarea activității de vaccinare împotriva COVID-19, în data de 22.01.2021;
- Întocmit referat de necesitate cu nr. 3715 din 12.02.2021, privind achizițiile pentru înființarea centrului de vaccinare împotriva Covid-19, conf. Ordinelor comune ale M.S. nr. 2171/21.12.2020, M.A.I. nr. 181/21.12.2020, M.A.P.N. nr. 223/22.12.2020 și M.L.P.D.A. nr. 4380/22.12.2020 pentru stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva Covid-19;
- Transmiterea către D.S.P. Suceava a listei cu personal de specialitate (medici, asistenți medicali) în conformitate cu prevederile *OUG nr. 3/2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva Covid-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății,* în data de 25.02.2021;
- Întocmit referat cu nr. 6026 din 11.03.2021 pentru modificarea/completarea Dispoziției primarului cu nr. 32 din 15.01.2021 privind constituirea la nivelul Municipiului Fălticeni a Nucleului Local de Coordonare a Centrului de Vaccinare împotriva Covid-19 – Dispoziția cu nr. 155 din 11.03.2021;
- Întocmit proces-verbal cu nr. 7098 din 24.03.2021, de predare-primire a materialelor sanitare pentru vaccinare în centrul de vaccinare temporară anti Covid-19;

- Proces-verbal de predare-primire a materialelor sanitare pentru vaccinare COVID între D.S.P. Suceava având nr. 8827/30.03.2021 și Municipiul Fălticeni cu nr. 775/01.04.2021;
- Întocmit, actualizat și transmis toate documentele și anexele **„Planului de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă"**, către Sistemul de Gospodărire a Apelor Suceava – Grupul de Suport Tehnic, conform adresei primite de la Instituția Prefectului – Județul Suceava – Comitetul Județean pentru Situații de Urgență (C.J.S.U.) cu nr. 6038 din 07.04.2021;
- Conform adresei nr. 15645/1 din 19.07.2021, întocmit și înaintat spre verificare, avizare *„PLANUL LOCAL PENTRU ASIGURARE RESURSE UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE NECESARE GESTIONĂRII SITUAȚIILOR DE URGENȚĂ PE ANUL 2021"* - aprobat de Consiliu Local conf. HCL nr. 62 din 29.04.2021;
- Proces-verbal de predare-primire a materialelor sanitare pentru vaccinare COVID între D.S.P. Suceava având nr. 11965/07.05.2021 și Municipiul Fălticeni cu nr. 10574/12.05.2021;
- Întocmit referatul conf. nr. 10605 din 13.05.2021, privind emiterea *Dispoziției* nr. 273/14.05.2021 a *primarului cu atribuțiile funcției de „AGENT DE INUNDAȚII"*;
- Proces-verbal de predare-primire a materialelor sanitare pentru vaccinare COVID între D.S.P. Suceava având nr. 12780/17.05.2021 și Municipiul Fălticeni cu nr. 11027/18.05.2021;
- Întocmit referat de necesitate cu nr. 8087 din 06.04.2021, privind achizițiile pentru funcționarea centrului de vaccinare împotriva Covid-19, conf. *Ordinelor comune ale M.S. nr. 2171/21.12.2020, M.A.I. nr. 181/21.12.2020, M.A.P.N. nr. 223/22.12.2020 și M.L.P.D.A. nr. 4380/22.12.2020 pentru stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva Covid-19, Instrucțiunea nr. 6/ 23.12.2020 a C.N.C.A. privind vaccinarea împotriva SARS-CoV-2 (CNCAV), OUG nr. 3 din 15.01.2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva Covid-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății, respectiv Ordinul nr. 72 din 29.01.2021 privind stabilirea reglementărilor pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1 alin. (8) și art. 2 alin. (3) din OUG nr. 3/2021*;

- Întocmit referat de necesitate cu nr. 12505 din 07.06.2021, privind achizițiile pentru funcționarea centrului de vaccinare împotriva Covid-19, pentru luna iunie 2021, conf. *Ordinelor comune ale M.S. nr. 2171/21.12.2020, M.A.I. nr. 181/21.12.2020, M.A.P.N. nr. 223/22.12.2020 și M.L.P.D.A. nr. 4380/22.12.2020 pentru stabilirea normelor privind autorizarea, organizarea și funcționarea centrelor de vaccinare împotriva Covid-19, Instrucțiunea nr. 6/ 23.12.2020 a C.N.C.A. privind vaccinarea împotriva SARS-CoV-2 (CNCAV), OUG nr. 3 din 15.01.2021 privind unele măsuri pentru recrutarea și plata personalului implicat în procesul de vaccinare împotriva Covid-19 și stabilirea unor măsuri în domeniul sănătății, respectiv Ordinul nr. 72 din 29.01.2021 privind stabilirea reglementărilor pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1 alin. (8) și art. 2 alin. (3) din OUG nr. 3/2021*;
- Proces-verbal de predare-primire a materialelor sanitare pentru vaccinare COVID între D.S.P. Suceava având nr. 14626/08.06.2021 și Municipiul Fălticeni cu nr. 12642/09.06.2021;
- Întocmit cu nr. 15970 din 22.07.2021, *„RAPORT DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PE SEMESTRUL I/ 2021"* conform art. 27 lit. e) conf. Legii nr. 307/ 2006 (*republicată în Monitorul oficial nr. 297 din 17 aprilie 2019* ***se modifică și se completează cf Ordonanței de Urgență nr. 80 publicată în M. Of. nr. 647 din 30 iunie 2021)***;
- Întocmit cu nr. 15971 din 22.07.2021, *„RAPORT DE ANALIZĂ ȘI EVALUARE A CAPAACITĂȚII DE APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR ÎN URMA CONTROALELOR EXECUTATE, CONSTATĂRILE ȘI MĂSURILE LUATE PENTRU ÎNDEPLINIREA ATRIBUȚIILOR SVSU"* conform art. 27 lit. e) conf. Legii nr. 307/ 2006 (*republicată în Monitorul oficial nr. 297 din 17 aprilie 2019* ***se modifică și se completează cf Ordonanței de Urgență nr. 80 publicată în M. Of. nr. 647 din 30 iunie 2021)***;
- Întocmit cu nr. 4472 din 22.02.2021, *„RAPORT DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI VOLUNTAR PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ PE ANUL 2020"* , conform art. 27 lit. e) conf. Legii nr. 307/ 2006 (*republicată în Monitorul oficial nr. 297 din 17 aprilie 2019* ***se modifică și se completează cf Ordonanței de Urgență nr. 80 publicată în M. Of. nr. 647 din 30 iunie 2021)***;
- Întocmit referat de decontare cu nr. 12740 din data de 10.06.2021 privind achiziția de stingătoare;

- Întocmit referat de decontare cu nr. 8784 din data de 15.04.2021 privind achiziția de materiale pentru Centru de Vaccinare.
- În data de 29.07.2021, întocmit adresă către președinții asociațiilor de proprietari de pe raza UAT Fălticeni.

4. **Măsuri luate pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice SVSU pe linia Protecției Civile**

- a fost avizat favorabil Procesul-verbal privind constatarea și evaluarea pagubelor produse în urma fenomenelor hidrometeorologice periculoase, în municipiul Fălticeni, în a doua decadă a lunii mai 2021;
- La data de 09.04.2021, s-a avizat cererea de mobilizare la locul de muncă întocmită de municipiul Fălticeni cu nr. 1531 din 26.02.2021;
- Înaintat adresă privind emiterea Dispoziției primarului Fălticeni pentru reorganizarea și aprobarea *„Comisiei pentru probleme de apărare"* ;
- înaintat adrese către toate instituțiile și agenții/ operatoriii economici locali pentru actualizarea și înaintarea „Anexei nr. 11 cu spațiile de depozitare din mun. Fălticeni" la Instrucțiuni privind întocmirea și actualizarea Monografiei economico-militare a județului conf. adresei nr. 8263/04.05.2021;
- Înaintat adresa cu nr. 8047 din 20.04.2021, privind Fișa cu existentul bunurilor rechiziționabile și Fișa de evidență a personalului pentru prestări de servicii, întocmite conform Anexei nr. 2 din HG nr. 219/24.03.2005 publicată în M. Of. partea I nr. 302/2005

Pentru o mai bună funcționare și îndeplinirea a criteriilor minime de performanță pe linia situațiilor de urgență a obiectivelor și instituțiilor din subordinea Consiliului Local și a aparatului de specialitate a primarului este necesară derularea activităților de reorganizare a structurii SVSU, conform noilor criterii de performanță emise în baza Ordinului nr. 75/27.06.2019, elaborarea dispozițiilor și actelor de autoritate, întocmirea, actualizarea și avizarea regulamentelor și planurilor privind desfășurarea, coordonarea și conducerea tuturor activităților specifice SVSU, de protecție civilă a comunității, de apărare împotriva incendiilor, atribuțiile reieșite din măsurile stabilite de structura teritorială pentru probleme speciale, instruirea personalului din subordine pe linia prevenirii și stingerii incendiilor, sănătății și securității în muncă.

COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN

Auditul public intern este activitatea funcţional independentă şi obiectivă, de asigurare şi consiliere, concepută să adauge valoare şi să îmbunătăţească activităţile entităţii publice, iar conducerea fiecărei instituţii are obligaţia asigurării cadrului organizatoric şi funcţional necesar desfăşurării activităţii de audit public intern.

După ocuparea celor două funcții vacante de auditor public intern la data de 01.10.2021, în conformitate cu prevederile Legii nr. 672/2002 privind auditul public intern, echipa de auditori a elaborat și transmis în vederea avizării către Direcția Generală Regională a Finanțelor Publice Iași: *Normele metodologice specifice exercitării activităţii de audit public intern în cadrul UAT Municipiul Fălticeni* şi *Carta auditului intern.* Aceste două documente au primit avizul favorabil nr.45244/21.12.2021, respectiv avizul favorabil nr.45245/21.12.2021. De asemenea, în vederea asigurării unui nivel optim de desfășurare a activității, auditorii interni au întocmit *Programul de asigurare şi îmbunătăţire a calităţii activităţii de audit intern* – document aprobat de Primarul Municipiului Fălticeni.

Având în vedere fondul de timp disponibil, Planul de audit public intern pentru trimestrul IV al anului 2021 a cuprins o singură misiune de audit, cu următoarea temă: **„Sistemele de conducere şi control, precum şi riscurile asociate unor astfel de sisteme".**

Misiunea de audit s-a derulat la nivelul Primăriei Municipiului Fălticeni, la Muzeul de Artă „Ion Irimescu" și la Direcția de Utilități Publice, având ca obiective:

- organizarea sistemelor de conducere şi control;
- implementarea standardelor de control intern managerial;
- raportarea implementării standardelor de control intern managerial.

Un **sumar** al principalelor constatări şi recomandări formulate în urma realizării misiunii desfăşurate în anul 2021 este prezentat în continuare.

La nivelul Primăriei Municipiului Fălticeni:

✓ CONSTATARE: Analizând Registrul de riscuri pe entitate, auditorii publici interni au constatat că acesta nu a fost actualizat, aşa cum prevede O.S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.

CONSECINȚĂ: Dacă Registrul de riscuri nu este revizuit periodic, nu se pot identifica riscurile noi, nu se pot evalua riscurile care persistă şi nu se pot stabili cele mai potrivite măsuri de tratare a acestora.

De asemenea, prin neactualizarea registrului de riscuri, nu se asigură informațiile necesare pentru elabolarea Planului anual de implementare a măsurilor de control.

RECOMANDARE: Monitorizarea permanentă a riscurilor și actualizarea Registrului de riscuri cel puțin o dată pe an.

✓ CONSTATARE: În urma studierii procedurilor operaționale, s-a constatat că unele nu sunt actualizate în conformitate cu modificările legislației specifice și nu sunt corelate cu structura organizatorică prevăzută în ultima organigramă.

CONSECINȚĂ: Procedurile, ca element de control managerial, aduc o contribuție importantă la îmbunătățirea activității și la transferul de cunoștințe, consolidează monitorizarea proceselor administrative și întăresc responsabilitatea în atingerea obiectivelor. Procedurile constituie și un instrument de lucru pentru executanți, aceștia cunoscând astfel normele legale ce trebuie respectate pentru fiecare domeniu de activitate. Caracterul incomplet și neactualizarea procedurilor specifice constituie riscuri în realizarea obiectivelor.

RECOMANDARE: Actualizarea în permanență a procedurilor elaborate.

✓ CONSTATARE: Analizând documentele privind implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern, auditorii publici interni au constatat că nu a fost completat „Chestionarul de autoevaluare a stadiului de implementare a standardelor de control intern/managerial", așa cum prevede OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

CONSECINȚĂ: Dacă nu este asigurată verificarea și evaluarea anuală a funcționării sistemului de control intern managerial, nu se pot identifica zonele vulnerabile și nu se pot stabili măsurile necesare pentru creșterea capacității controlului intern în vederea realizării obiectivelor entității.

RECOMANDARE: Autoevaluarea anuală a stadiului de implementare a sistemului de control intern managerial.

La nivelul instituțiilor subordonate: Muzeul de Artă „Ion Irimescu" și Direcția de Utilități publice

✓ CONSTATARE: La nivelul Muzeului de Artă „Ion Irimescu" și la nivelul Direcției de Utilități Publice nu a fost constituită structura privind monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării sistemului de control managerial intern.

CONSECINȚĂ: Nu este asigurat cadrul organizatoric necesar implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, ținând cont de particularitățile modului de organizare și funcționare a fiecărei instituții.

RECOMANDARE: Constituirea structurii privind monitorizarea, coordonarea şi îndrumarea metodologică a implementării sistemului de control managerial intern, atât la nivelul Muzeului de Artă „Ion Irimescu", cât şi la nivelul Direcţiei de Utilităţi Publice.

✓ CONSTATARE: La nivelul Muzeului de Artă „Ion Irimescu" şi la nivelul Direcţiei de Utilităţi Publice obiectivele instituţiei în domeniul controlului intern managerial nu au fost transpuse în Programul de dezvoltare a sistemului de control managerial, în funcţie de stadiul implementării şi dezvoltării acestuia.

CONSECINŢĂ: Nu au fost stabilite obiectivele entităţii publice în domeniul controlului intern managerial şi nici activităţile, termenele şi persoanele responsabile pentru implementarea standardelor de control intern managerial.

RECOMANDARE: Elaborarea Programului de dezvoltare a sistemului de control intern managerial.

✓ CONSTATARE: În urma analizării regulamentelor întocmite la nivelul Muzeului de Artă „Ion Irimescu" şi la nivelul Direcţiei de Utilităţi Publice, auditorii publici interni au constatat faptul că acestea nu includ normele privind conduita personalului, aşa cum sunt prevăzute în Codul administrativ şi nici menţiuni cu privire la protecţia personalului care semnalează încălcări ale legii. De asemenea, prevederile actuale privind conduita etică nu sunt cuprinse nici distinct, într-un cod etic elaborat la nivelul instituţiei.

CONSECINŢĂ: La nivelul celor două instituţii nu sunt stabilite regulile, principiile şi standardele de conduită etică, măsurile de prevenire a conflictelor de interese şi modalităţile de rezolvare a acestora, şi nici prevederile care se referă la raportarea fraudei sau a faptelor de corupţie.

RECOMANDARE: Adoptarea unui cod de conduită, în conformitate cu prevederile legale aplicabile instituţiilor publice.

✓ CONSTATARE: Analizând situaţia elaborării procedurilor documentate la nivelul Muzeului de Artă „Ion Irimescu" şi la nivelul Direcţiei de Utilităţi Publice, echipa de auditori publici interni a constatat că nu au fost elaborate, aprobate şi implementate proceduri operaţionale sau de sistem pentru toate activităţile semnificative.

CONSECINŢĂ: Procedurile reprezintă paşii de urmat în executarea sarcinilor, exercitarea competenţelor şi delegarea responsabilităţilor.

Lipsa procedurilor documentate poate conduce la discontinuităţi în derularea activităţilor şi îngreunează identificarea zonelor care necesită aplicarea unor măsuri suplimentare de control intern. De asemenea, în lipsa procedurilor operaţionale, este dificil pentru fiecare persoană din instituţie să înţeleagă modul în care activităţile proprii se leagă de activitatea

celorlalţi.

RECOMANDARE: Întocmirea procedurilor documentate pentru toate activităţile semnificative desfăşurate în cadrul Muzeului de Artă „Ion Irimescu" şi în cadrul Direcţiei de Utilităţi Publice.

✓ CONSTATARE: La nivelul Muzeului de Artă „Ion Irimescu" şi la nivelul Direcţiei de Utilităţi Publice nu a fost întocmit Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial.

CONSECINŢĂ: Dacă nu este elaborat Raportul anual asupra sistemului de control intern managerial, nu există suportul pentru un plan de acţiune, asumat de către conducătorul instituţiei, care să conţină direcţiile de acţiune pentru creşterea capacităţii controlului intern în realizarea obiectivelor entităţii.

RECOMANDARE: Elaborarea în fiecare an a Raportului asupra sistemului de control intern managerial la data de 31 decembrie a anului precedent, la nivelul Muzeului de Artă „Ion Irimescu" şi la nivelul Direcţiei de Utilităţi Publice.

În şedinţa de închidere a misiunii de audit intern, recomandările făcute au fost apreciate de către participanţi ca fiind realiste şi posibil de implementat, urmând ca în anul 2022 să se recurgă la capacitatea de consiliere a Compartimentului de Audit Public Intern pentru implementarea standardelor de control intern.

De asemenea, auditorii publici interni şi conducătorii diverselor compartimente au schimbat informaţii şi opinii cu scopul de a stabili o viziune comună asupra segmentelor de activitate cu risc ridicat şi asupra măsurilor suplimentare de control care trebuie implementate.

Prin activitatea lor, auditorii publici interni contribuie la perceperea riscului ca pe un element de guvernanţă corporativă şi la promovarea unei culturi de conştientizare a importanţei implementării standardelor de control intern pentru ca în toate compartimentele activitatea să se desfăşoare în concordanţă cu obiectivele entităţii şi cu reglementările legale.

DIRECŢIA DE UTILITĂŢI PUBLICE

1.Cadrul legal.

Prezentul Raport de Activitate a fost elaborat în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice cu modificările şi completările ulterioare.

Direcţia de Utilităţi Publice, institutie publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al municipiului Fălticeni, finanţată din bugetul local, a fost înfiinţată la data de 25.11.2019 prin Hotărârea Consiliului Local Fălticeni.

A fost aprobată darea în administrarea Direcţiei de Utilităţi Publice din subordinea Consiliului Local al Municipiului Fălticeni, a serviciului de salubrizare a localităţii şi serviciului de iluminat public.

Sediul Direcţiei, str. Nicu Gane nr.13,Falticeni.

2.COORDONATE STATEGICE.

Misiunea Direcţiei de Utilităţi Publice este de a asigura servicii moderne şi performante de salubrizare şi iluminat public, care se realizează şi organizează sub foarmă de gestiune directă care îşi asumă şi exercită nemijlocit toate competenţele şi responsabilităţile ce îi revin potrivit legii cu privire la furnizarea / prestarea serviciilor de utilităţi publice, respectiv la administrarea, funcţionarea şi exploatarea sistemelor de utilităţi publice aferente acestora.

Principiile care guvernează activitatea Direcţiei de utilităţi publice sunt:

- universalitatea serviciilor publice;

-eficienţa economică

-profesionalism

-dezvoltarea durabilă şi corelarea cerinţelor cu resursele

- protecţia şi conservarea mediului natural şi construit

-transparenţă şi liber acces la informaţiile privind serviciile publice.

-asigurarea igienei și sănătății populației; transparență și liber acces la informațiile privind serviciile publice.

- dezvoltarea durabilă;

- prevenirea generării deșeurilor;

- îmbunătățirea continuă a calității vieții locuitorilor Municipiului Falticeni.

Obiective urmărite:

- susținerea dezvoltării economico-sociale a localității;

- promovarea calității și eficienței serviciului de salubritate şi iluminat public;

- stimularea mecanismelor economiei de piață;

- dezvoltarea durabilă a serviciului de salubritate şi iluminat public

- gestionarea serviciului de salubrizare şi iluminat public pe criterii de transparență, competitivitate şi eficiență;

- promovarea programelor de dezvoltare și reabilitare a sistemului de salubrizare şi iluminat public pe baza unui mecanism eficient de planificare multianuală a investițiilor;

- protecția și conservarea mediului înconjurător și a sănătății populației;

- adoptarea normelor locale referitoare la organizarea și funcționarea serviciului de salubrizare şi iluminat public;

- respectarea cerințelor din legislația privind protecția mediului referitoare la salubritate;

- îmbunătățirea continuă a relațiilor de comunicare şi colaborare cu fiecare categorie de clienţi în parte;

- îmbunătățirea calității vieții populației prin asigurarea permanentă a serviciilor de salubrizare la nivelul standardelor europene;

- informarea eficientă şi educarea utilizatorilor în ceea ce priveşte modul şi ritmicitatea de colectare a deşeurilor, precum şi pentru colectarea selectivă a deşeurilor;

- educarea consumatorilor cu privire la necesitatea colectării selective a deşeurilor reciclabile.

Competenţa profesională

- Creşterea eficienţei generale a societăţii, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii;

- Instruirea permanentă a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism;

- Crearea unui mediu favorabil învăţării în societate şi sprijinirea angajaţilor în dezvoltarea capacităţilor de a utiliza tehnici şi proceduri moderne, prin oferirea de oportunităţi materiale şi de training.

3. Obiectivele generale şi indicatorii de perfomanţă

Obiectivele generale ale Direcţiei de utilităţi publice sunt următoarele:

-Dezvoltarea salubrizării mecanizate a căilor publice (prin măturat, stropit/spălat, deszăpezire cu masini şi echipamente specializate);

- Îmbunătăţirea instruirii şi conştientizării populaţiei privind colectarea separată a deşeurilor;

a)	Măturat manual parcări	153.600 mp.
b)	Golit coşuri stadale	
c)	Curăţat rigole	156.600 mp.
d)	Măturat mecanic străzi	34.789.800 mp.

În perioada 01.01.2021 - 31.12.2021, în cadrul Direcţiei de utilităţi publice, serviciul de iluminat public a fost format din:

1. ing.Ignia Sorin – sef sectie

2. Aparaschivei Mihai Dan - muncitor calificat

3. Iscahi Cristinel - muncitor calificat

4. Roşu Aurel - muncitor calificat

5. Isache Mihai - muncitor calificat

6. Manoliu Victor- muncitor calificat

7. Drilea Vasile- muncitor calificat

Au fost efectuate lucrări specifice sectorului de iluminat public constând în:

-Reparaţii ale cablurilor subterane, efectuarea de manşoane şi montarea de cutii de intervenţie la stâlpii de iluminat, pe străzile: Republicii, 2 Graniceri,13 Decembrie, Sucevei Victoriei, Ana Ipătescu, Aleea Trandafirilor, Aleea Nucului.

-Schimbare lămpi arse din cauza şocurilor electrice, în număr de 27 de bucăţi, pe strada Sucevei, Victoriei

-Întreţinerea şi mentenanţa punctelor Trafo, schimbarea siguranţelor NPR, schimbare contactori.

-Extindere reţea iluminat public, prin formarea de noi trasee, montare stâlpi de iluminat şi lămpi noi, în locurile mai slab luminate, de ex; parcari intre blocuri, pasaje şi ganguri, str. Republicii, str.Victoriei, str Vasile Ciurea, str.Dimitrie Leonida, Aleea Trandafirilor,2 Graniceri.

-S-a asigurat suportul tehnic pentru lucrări de mentenanţă şi întreţinere, reţele electrice şi iluminat pentru grădiniţele, şcolile şi căminele din municipiu.

- Intervenţii de urgenţă în cazul avarierii stâlpilor de iluminat, din cauza accidentelor rutiere sau intemperiilor atmosferice, pe străzile: Sucevei, Republicii, intersectia str Dogari - str.13 Decembrie.

-S-a asigurat suport logistic, cu autovehicolul PRB dotat cu nacelă, la toaletarea copacilor, tăierea arborilor bătrâni care constituiau un pericol pentru cetăţeni.

Obiectivul echipei manageriale a fost menținerea societății la un nivel de performanță ridicat, o preocupare continuă pentru obținerea satisfacției cetatenilor municipiului Falticeni cu scopul de a spori eficiența și eficacitatea cu care răspunde solicitărilor/cerințelor înaintate de către cetateni.

Obiectivele strategice ale Direcţiei de utilităţi publice sunt:

-consolidarea culturii organizaționale;

-valorificarea superioară a oportunităților de dezvoltare a afacerii (extinderea portofoliului de servicii oferite, deschidere de noi centre de profit etc);

- creșterea competitivității (prin îmbunătățirea resurselor la dispoziție, optimizarea proceselor, scăderea costurilor de operare etc).

Pentru realizarea misiunii Direcţiei de utilităţi publice, echipa managerială a avut în vedere următoarele direcții: eficiență economică, modernizarea și îmbunătățirea serviciului, orientarea către client, grija pentru mediu.

Strategia locală privind dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubrizare și iluminat public are drept scop conformarea Municipiului Fălticeni la cerințele legale referitoare la salubrizarea domeniului public și respectiv la gestionarea deșeurilor municipale și asimilabile, generate în mediul urban.

Prin strategia locală se dorește stabilirea politicii și obiectivelor strategice în domeniul salubrizării domeniului public, gestionării deșeurilor pe termen mediu, în scopul asigurării cadrului pentru crearea unui sistem integrat de gestionare a deșeurilor la nivelul municipiului, care să asigure îndeplinirea obiectivelor și țintelor legislative și a celor prevăzute în planurile de nivel superior: național, regional și județean.

Prin strategia locală se urmărește:

- Schimbarea mentalității privind colectarea deșeurilor în fiecare gospodărie, prin implicarea populației în respectarea reglementărilor și cerințelor legale privind colectarea, sortarea, valorificarea și eliminarea deșeurilor;

- Îmbunătățirea infrastructurii în vederea gestionării integrate a deșeurilor, care va asigura un nivel corespunzător de protecție a mediului și a sănătății populației.

Principii care stau la baza organizării și funcționării serviciului public de salubrizare și iluminat public:

- îmbunătățirea permanentă a nivelului calitativ al serviciilor prestate;

- menținerea încrederii beneficiarilor serviciilor publice de salubritate și iluminat public;

- promptitudinea în afacerile încheiate și respectarea termenilor contractuali;

Obiectivele strategice

Eficienţa economică

- Optimizarea permanentă a costurilor de exploatare astfel încât atingerea performanţelor dorite şi a nivelului serviciilor cerute de beneficiari să se realizeze cu costuri minime pentru aceştia;

- Promovarea unei metodologii de stabilire a tarifelor, astfel încât să se asigure autofinanţarea costurilor de exploatare, modernizare şi dezvoltare, conform principiului eficienţei costului şi a calităţii maxime în funcţionare, luând în considerare şi gradul de suportabilitate al populaţiei;

Modernizarea şi imbunătăţirea serviciilor

- Optimizarea sistemului de colectare şi transport prin continuarea investiţiilor în utilaje performante;

- Asigurarea dezvoltării durabile şi creşterea flexibilităţii Direcţiei;

Extinderea ariei de operare şi diversificarea ofertei de servicii către beneficiari;

- Îmbunătăţirea serviciului din punct de vedere al calităţii prin dezvoltarea şi introducerea de tehnologii noi;

- Optimizarea permanentă a costurilor;

- Monitorizarea permanentă a costurilor de operare şi reducerea acestora;

- Preocuparea permanentă pentru creşterea gradului de încredere a beneficiarilor şi pentru asigurarea unei transparenţe legata de acţiunile întreprinse;

-Încadrarea costurilor în bugetul alocat şi aprobat;

-Menţinerea certificării Sistemului de Management Integrat calitate, mediu, SSM în conformitate cu ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 şi ISO 45001:2018.

-prestarea serviciului pentru toţi utilizatorii din aria sa de responsabilitate;

-adaptarea permanentă la cerinţele utilizatorilor;

-excluderea oricărei discriminări privind accesul la serviciile de salubrizare;

-respectarea reglementărilor specifice din domeniul protecţiei mediului şi al sănătăţii populaţiei;

-menţinerea unor relaţii echitabile între operator şi utilizator prin rezolvarea rapidă şi obiectivă a problemelor, cu respectarea drepturilor şi obligaţiilor care revin fiecărei părţi;

-soluţionarea în timp util a reclamaţiilor utilizatorilor referitoare la serviciile de salubrizare si iluminat public;

În conformitate cu competenţele şi atribuţiile legale ce le revin, autorităţile Municipiului Fălticeni precum şi A.N.R.S.C. au acces neîngrădit la informaţii necesare stabilirii:

a) modului de aplicare a legislaţiei şi a normelor emise de A.N.R.S.C.;

b) modului de respectare şi îndeplinire a obligaţiilor contractuale asumate;

c) modului de administrare, exploatare, conservare şi menţinere în funcţiune, dezvoltare şi/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar- urbană;

d) modului de formare şi stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubrizare;

e) respectării parametrilor ceruţi prin prescripţiile tehnice şi prin norme metodologice.

Pentru eficientizarea activităţilor desfăşurate, teritoriul municipiului Fălticeni este împărţit în 15 sectoare de salubrizare, sectoare care sunt deservite în medie de un număr de 22 de persoane, zilnic.

Cumulat, în anul 2021 au fost efectuate următoarele activităţi:

a)	Măturat manual străzi	82.675.464 mp.
b)	Măturat manual alei	8.654.304 mp.
c)	Măturat manual parcări	153.600 mp.
d)	Golit coşuri stadale	
e)	Curăţat rigole	156.600 mp.
f)	Măturat mecanic străzi	34.789.800 mp.

Pentru anul 2022, echipa managerială a Directiei de utilităţi publice va îndeplini indicatorii de performanţă stabiliţi, precum şi obiectivele cuprinse în planul de management, şi va asigura dezvoltarea constantă a societăţii pe coordonate solide de performanţă tehnică şi economica.

Nr.crt.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ ANUL 2021	TRIMESTRUL				TOTAL
		I	II	III	IV	AN
0		2	3	4	5	6
1	**INDICATORI GENERALI**					
1.1	**Contractarea serviciilor de salubrizare**					
	a) Numărul de solicitări de îmbunătăţire a parametrilor de calitate ai activităţii prestate, rezolvate, raportate la numărul total de cereri de îmbunătăţire a activităţii, pe categorii de activităţi	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	b) Procent populaţie conectată la serviciile de colectare a municipiului Fălticeni	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	c) Asigurarea serviciilor de colectare separată în municipiul Fălticeni	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
1.2	**Măsurarea și gestiunea cantității serviciilor prestate**					
	a) Numărul de recipiente de precolectare distribuite, pe tipuri şi dimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări	95%	95%	100 %	100 %	100%
	b) Numărul anual de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităţilor centrale şi locale	0%	0%	0%	0%	0%
	c) Numărul anual de sesizări din partea agenţilor de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale şi locale	0%	0%	0%	0%	0%
	d) Numărul de reclamații rezolvate privind cantităţile de servicii prestate, raportat la totalul reclamaţiilor privind cantităţile de servicii prestate, pe tipuri de activităţi şi categorii de utilizatori	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	e) Procentul de solicitari de la lit d) care au fost rezolvate în mai puţin de 5 zile lucrătoare	80%	80%	80%	80%	80%
	f) Cantitatea de deşeuri colectată separat raportată	40%	40%	40%	40%	40%

	la cantitatea totală de deşeuri municipale colectate					
	g) Cantitatea totală de deşeuri sortate şi valorificate raportate la cantitatea totală de deşeuri municipale colectate	15%	18%	20%	20%	12%
	h) Penelităţile contractuale totale aplicate de autoritatea publică locală a municipiului Fălticeni raportat la valoarea prestaţiei, pe activităţi	0%	0%	0%	0%	0%
	i) Cantitatea de deşeuri colectată din locurile neamenajate raportată la cantitatea totală de deşeuri municipale colectate	20%	10%	8%	6%	10%
	j) Numărul de reclamații rezolvate privind calitatea activităţii prestate, raportat la numărul total de reclamaţii privind calitatea activităţii prestate, pe tipuri de activităţi şi categorii de utilizatori	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	k) Procentul de solicitări de la litera j) rezolvate în mai puţin de 2 zile calendaristice	80%	80%	80%	80%	80%
	l) Valoarea rezultată din valorificarea deşeurilor reciclabile raportată la valoarea totală aferentă activităţii de colectare a deşeurilor (total facturat)	4,6 %	4,6 %	4,6 %	4,6 %	4,6%
1.3	**Răspunsuri la solicitările scrise ale utilizatorilor**					
	a) Numărul de sesizări scrise raportat la numărul total de utilizatori, pe activităţi şi categorii de utilizatori	7%	7%	7%	7%	7%
	b) Procentul din totalul de la lit.a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 zile calendaristice	100 %	100 %	100 %	100 %	100%
	c) Procentul din totalul de la lit a) la care s-a dovedit întemeiat	10%	10%	10%	10%	10%
2	**Indicatori garantaţi**					
2.1.	**Indicatori garantaţi prin licenţa de prestare a serviciului de salubritate**					
	a)Numărul de sesizări scrise privind	0	0	0	0	0

	nerespectarea de către operator a obligaţiilor din licentă					
	b)numărul de încălcări ale obligaţiilor operatorului rezultate din analize şi controalele organismelor abilitate	0	0	0	0	0
2.2	**Indicatori a căror nerespectare atrage penalităţi conform contractului de delgare**					
	a) Numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condiţiilor de prestare a serviciilor	0	0	0	0	0
	b)Valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situaţiile de la lit.a) raportată la valoarea totală facturată aferentă activităţii	0%	0%	0%	0%	0%
	c)Numărul de neconformităţi constatate de autoritatea publică locala a municipiului Fălticeni	0	0	0	0	0

SPITALUL MUNICIPAL FĂLTICENI

În baza prevederilor O.M.S nr.502/2011 privind aprobarea criteriilor de clasificare a spitalelor în funcţie de competenţă, Spitalul Municipal Fălticeni este o unitate sanitară de categoria IV , având 337 de paturi spitalizare continuă, 43 de paturi spitalizare de zi şi 20 paturi de însoţitori. Spitalul deserveşte o populaţie de aproximativ 140.000 de locuitori din municipiul Fălticeni şi din teritoriile arondate (oraşele Dolhasca, Liteni şi cele 18 comune).

Unitatea sanitară furnizează servicii medicale în regim de spitalizare continuă, spitalizare de zi şi ambulatorie, asigurând totodată şi urgenţele medico-chirurgicale, inclusiv servicii medicale în regim de spitalizare continuă pacienţilor infectaţi COVID-19.

În cadrul spitalului funcţionează un număr de 5 linii de gardă în specialităţile de bază şi anume: chirurgie generală, medicină internă, obstetrică - ginecologie , pediatrie , ATI (începând cu luna octombrie) şi cu a doua linie de garda suplimentară temporară medicina interna (doar in lunile septembrie –noiembrie) in secţia Boli Infecţioase COVID-19 .

STRUCTURA SPITALULUI

Spitalul are o structură tip pavilionar în care îşi desfăşoară activitatea un număr de 9 secţii şi 9 compartimente totalizând un număr de **337 de paturi spitalizare continuă** organizate în următoarea structură clinică:

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ACTUALĂ A SPITALULUI

SECŢIE / COMPARTIMENT	NUMĂR PATURI
Numar paturi spitalizare continua	**337**
Sectia medicină internă din care: - compartiment Neurologie - compartiment Gastroenterologie - compariment Geriatrie gerontologie	**70** 7 5 5
Secţia cardiologie	**25**
Secţia obstetrică-ginecologie	**35**
Compartiment neonatologie	**17**
din care: - prematuri	2
Secţia chirurgie generală	**45**
din care : - compartiment ortopedie si traumatologie -compartiment ORL - compartiment Urologie	 10 5 5
Secţia ATI	**15**
din care: - obstetrică-ginecologie	5

Compartiment dermatovenerologie	**15**
Secția pediatrie	**30**
din care: - terapie acută	 5
Secția boli infecțioase	**25**
Secția pneumologie	**25**
din care: - compartiment TBC	 10
Centru de Sănătate Vadu Moldovei	**35**
din care : - medicină internă - compartiment îngrijiri paliative	 25 10

Pentru internările în regim de **spitalizare de zi** spitalul dispune de un număr de **43 de paturi** distribuite pe specialitățile : medicină internă, chirurgie generală, dermatovenerologie, obstetrică-ginecologie, pediatrie, boli infecțioase, ORL, urologie, pneumologie , cardiologie și medicină de urgență și **28 de paturi pentru însoțitori**.

Pe lângă secțiile clinice, spitalul are în structură: Compartiment de primiri urgențe, Bloc operator, Laborator de Radiologie și Imagistică Medicală, Farmacie cu circuit închis, Laborator de Analize Medicale acreditat RENAR, Serviciu de anatomie patologică , Compartiment de prevenire al infecțiilor asociate asistenței medicale.

De asemenea în cadrul spitalului funcționeză *Ambulatoriul de specialitate* care cuprinde cabinetele medicale în specialitățile: *medicină internă, chirurgie generală,ortopedie-traumatologie, geriatrie si gerontologie, pneumologie, psihiatrie, dermatovenerologie, obstetrică-ginecologie, ORL, endocrinologie, neurologie ,cardiologie, gastroenterologie, BFT , planificare familială și dispensarul TBC.*

Aparatul funcțional are în componență : Comitetul director ,Compartimentul de evaluare și statistică medicală, Serviciul managementul calității serviciilor medicale, Compartimentul juridic, Serviciul resurse umane și relații cu publicul, Biroul informatică, Serviciul aprovizionare, transport, achiziții publice-contracte, Serviciul financiar contabilitate , Biroul tehnic și administrativ.

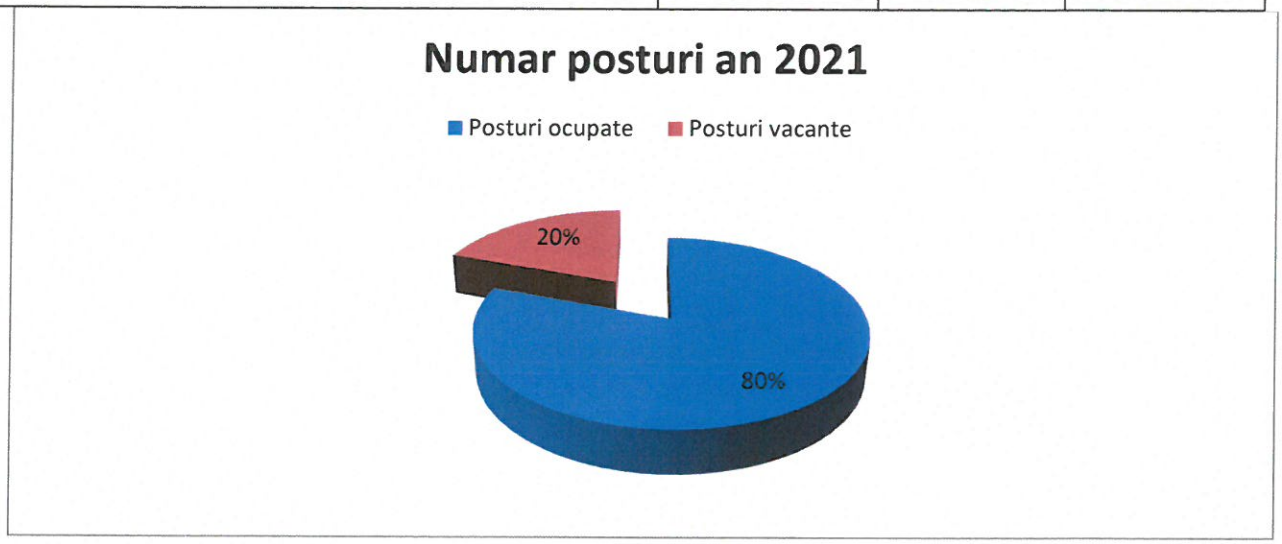
1. STRUCTURA PERSONAL

Din cele 624 de posturi aprobate conform statului de funcții , Spitalul Municipal Fălticeni are *ocupate* un numar de 502 posturi iar restul de 122 posturi sunt *vacante.*

Personalul angajat pe categorii profesionale - an 2021

Categorii de personal	Aprobat	Existent	Procent de încadrare %

Medici	**85**	**53**	**62.35**
Alt personal sanitar superior	**13**	**7**	**53.85**
Personal mediu sanitar	**286**	**232**	**81.12**
Personal auxiliar sanitar	**160**	**139**	**86.88**
TESA	**33**	**28**	**84.85**
Muncitori si personal de deservire	**47**	**43**	**91.49**
TOTAL	**624**	**502**	**80.45**



2. ACTIVITATEA MEDICALA

Indicatori realizați pe secţii şi pe total spital în anul 2021

Nr. Crt	Secţii /compartimente	Pacienţi Externaţi	Nr. zile spitaliz.	DMS (zile)	ICM spital	ICM național
1	Boli infecţioase	1039	7012	6.81	1.2846	1.4403
2	Boli infectioase COVID	189	1710	8.75	1.0926	1.4403
3	Cardiologie	551	3764	7.10	1.4892	1.5161
4	Chirurgie generală	392	2400	7.69	1.7048	1.7393

	Dermatovenerologie	7	56	6.28	1.3906	1.3667
	Îngrijiri paliative	209	3856	17.53	-	-
	Medicină de familie	374	2632	7.02	1.2593	1.3200
	Medicină internă, din care COVID	524/218	6548/ 2105	9.02	1.4165	1.3200
	Gastroenterologie	187	1238	6.71	1.5372	1.6158
	Neurologie	42	347	8.00	1.3497	1.6164
	Neonatologie	562	2030	3.63	1.0158	1.1013
	Urologie	71	239	4.28	2.2245	1.3848
	ORL	78	400	5.53	1.1525	1.4702
	Obstetrică -Ginecologie	1461	4311	2.93	0.9751	1.0347
	Ortopedie - traumatologie	265	1680	7.84	3.0651	1.7428
	Pediatrie	956	4037	4.21	1.0293	1.0603
	Pneumoftiziologie	121	3444	27.55	-	-
	Pneumologie	277	2193	8.23	1.1615	1.4530
	TOTAL 2021	**7523**	**47897**	**5.83**	**1.2893**	**-**

3. INDICATORI DE MANAGEMENT

În decursul anului 2021 majoritatea indicatorilor asumați au fost realizați sau au avut valori apropiate de cele asumate. Toți indicatorii de performanță au fost urmăriți trimestrial și au fost dispuse masuri, astfel încât aceștia sa fie realizați.

Principalii indicatori de management realizati in anul 2021 sunt:

I. Indicatori de management ai resurselor umane

- *Numarul mediu de consulatii pe medic in ambulatoriu* realizat in anul 2021 este de 732 consultatii/medic, respectiv numarul total de consultatii efectuate in cabinetele din ambulatoriu in

anul 2021 este de 19775, mai mic decat cele inregistrate in anul 2020 in valoare de 23657, datorita situatiei pandemice existente,

- *Numarul mediu de bolnavi externati pe un medic*- realizat in anul 2021 este de 228 pacienti externati/medic, comparativ cu valoarea asumata de 200 externati /medic. Procentul realizat este de 114% fata de valoarea asumata, considerand ca perioada de alerta a fost mai permisiva pentru pacienti decat in anul 2020 cand perioada de urgenta a stopat drastic internarile bolnavilor cu afectiuni cronice si sezoniere.
- *Numarul de consultatii pe un medic in CPU* in anul 2021, a fost de 322 consultatii/ medic, comparativ cu valoarea asumata de 300 consultatii/ medic, datorita situatiei actuale epidemiologice. Un procent de 77.22 % dintre acesti pacienti care s-au prezentat in CPU, au fost internati in sectiile spitalului.

II. Indicatori de utilizare a serviciilor

- *Numarul de pacienti externati in anul 2021* din sectiile si compartimentele Spitalului Muncipal Falticeni este de 7523 bolnavi externati prin spitalizarea continua,valoarea propusa pentru anul 2021 fiind de 6690 pacienti, din care pacienti externati COVID fiind 407.
- *Durata medie de spitalizare* realizata la nivel de spital in anul 2021 este 5.83 zile sub media asumata prin contract de 7.00 zile, in procent de 83.28 %, optim fiind intervalul intre 81% si 100%.
- *Rata de ocupare a paturilor*, realizata in anul 2021 este in valoare de 48.27 % comparativ cu rata de ocupare realizata in 2020 in valoare de 45.53 % , datorita situatiei actuale epidemiologice.
- *Indicele de complexitate a cazurilor (ICM)*, realizat in anul 2021 este de 1.2893 comparativ cu 1.2257 realizat in anul 2020, valoarea ICM contractata in 2021 fiind de 1.2852, gradul de realizare fiind de 100.31 % peste valoarea asumata prin contractul de management in anul 2021.
- *Procentul pacientilor cu interventiii chirurgicale* din total pacienti externati in anul 2021 este de 55.44 %, acestea efectuandu-se in sectii chirurgicale cu limitarea internarilor impusa de situatia epidemiologica existenta.
- *Numarul urgentelor internate* in anul 2021 din total pacienti internati este de 77.22 % comparativ cu anul 2020 care este de 77.86 %. In acest procent sunt inclusi pacienti gravi, cu

afectiuni multiple, care nu se puteau trata in ambulatoriul de specialitate sau prin medicul de familie.

- *Ponderea serviciilor spitalicesti acordate prin intermediul spitalizarii de zi* din totalul internarilor realizata in anul 2021 este de 235.00 % cu 170% crescut fata de 2020, datorita afluentei pacientilor care au fost tratati -spitalizati prin intermediul spitalizarii de zi, evitandu-se internarile continue, pentru pacientii care nu reprezinta cazuri grave si complexe si care pot fi tratati si monitorizati prin spitalizarea de zi.

III. Indicatori de calitate a serviciilor medicale

- *Rata mortalitatii intraspitalicesti* in anul 2021, pe total spital este de 3.45 % din total bolnavi externati, fiind inferioara valorii asumate in anul 2021 care este de 15 % dar crescuta fata de 2020, cresterea fiind pusa pe seama cazurilor grave internate in pandemia SARS COV2 si decedate in spital.
- *Rata infectiilor nozocomiale* in anul 2021 este de 0.31 % din total pacienti externati si se afla sub limita celei asumate pentru anul 2021 de 10.00 %, la nivel de spital fiind un numar de 24 infectii nozocomiale declarate. Nivelul scazut se datoreaza monitorizarii calitatii serviciilor medicale si ingrijirilor acordate in sectii si compartimentele spitalului.
- *Indicele de concordanta intre diagnosticul la internare si diagnosticul la externare* realizat in 2021 este de 72.12 % valoare explicata prin cresterea profesionalismului medical, investigatiilor si serviciilor medicale calitative oferite care sustin diagnosticarea pacientilor. Valoarea asumata prin contractul de management in anul 2021 este de 70 %, procent al gradului de realizare fiind de 108 %.
- *Procentul pacientilor transferati catre alte spitale* are o valoare in anul 2021 de 2.21 % si este inferior indicatorului asumat 3.00, datorita finalizarii cazurilor internate in cadrul unitatii prin intermediul propriilor resurse medicale si financiare, exceptie facand cazurile confirmate pozitiv care in urma testarii au fost infectati cu noul coronavirus.

IV . Indicatori economico – financiari

Principalii indicatori de management economico-financiari sunt:

- *Execuţia bugetară faţă de bugetul de cheltuieli aprobat* este in anul 2021 de 90,17 % comparativ cu anul 2020 care a fost de 90.07 %, ceea ce arata ca nu au fost utilizate in totalitate bugetul aprobat pentru anul 2021.

- *Procentul cheltuielilor de personal din totalul cheltuielilor spitalului* este in anul 2021 de 67,11 % comparativ cu anul 2020 care a fost de 49,94 % , un procent mai mare fata de 2020 datorita faptului ca in anul 2021 cheltuielile pentru investitii prevăzute în buget au fost mai mici comparativ cu anul 2020 (a fost finalizată investiția spital nou).
- *Procentul cheltuielilor de personal din totalul sumelor decontate de casele de asigurari de sanatate din Fondul national unic de asigurari de sanatate pentru serviciile medicale furnizate, precum si din sumele asigurate din bugetul Ministerului Sanatatii cu aceasta destinatie* este in anul 2021 de 79,80 % comparativ cu anul 2020 care a fost de 82,56 % , procent relativ mai mic decat procentul realizat in anul 2020.
- *Procentul cheluielilor cu medicamentele din totalul cheltuielilor spitalului,* este in anul 2021 de 4,63 % comparativ cu anul 2020 care a fost de 2,52 % , mai mare ca procent datorita faptului ca au fost necesar cresterea consumului cu medicamente , in special pacientilor infectați cu COVID și de asemenea faptului ca, procentul cheltuielilor de capital în total buget este mai mic in anul 2021.
- *Costul mediu / zi de spitalizare* , este in anul 2021 de 1017 lei , comparativ cu anul 2020 care a fost de 845 lei , mai mare fata de anul 2020 determinat in special de cresterile salariale acordate personalului angajat al unitatii noastre ca urmare a limitarii pandemiei COVID-19 (spor pentru conditii deosebite) si respectiv a cheltuielilor cu medicamente,materiale de curatenie, dezinfectie, materiale sanitare si de protectie a personalului spitalului.
- *Procentul veniturilor proprii din totalul veniturilor spitalului,* este in anul 2021 de 14,86 % comparativ cu anul 2020 care a fost de 37,29 % , sumele prevazute de la bugetul local si de la bugetul de stat pentru investitii au fost mai mari in anul 2020 comparativ cu anul 2021, sume care influenteaza semnificativ ponderea acestor venituri in buget.

4. SITUATIA FINANCIARA

Stabilirea politicii de dezvoltare și calitatea actului medical sunt strâns legate de existența resurselor financiare fără de care orice politică oricât de bine ar fi concepută nu poate fi aplicată dacă nu are resurse financiare disponibile.

Spitalul Municipal Fălticeni ca și celelalte spitale își procură resursele financiare din serviciile medicale furnizate populației.

Din punct de vedere financiar, spitalul este finanțat din : venituri proprii realizate din prestări servicii medicale , programe de sănătate și influențe salariale contractate cu CAS Suceava, venituri din servicii medicale efectuate la cererea pacienților, din chirii și valorificari de bunuri și în completare unitatea este finanțată cu sume de la Ministerul Sănatății pentru actiuni și programe de sanătate și subvenții de la bugetul local .

Bugetul de venituri si cheltuieli aprobat in anul 2021 a fost in suma de 69.365.282 lei, mai mic cu 15,05 % fata de bugetul de venituri si cheltuieli pentru anul 2020 , repartizat astfel :

- Cheltuieli de personal 46.550.000 lei , reprezentand 67,11 % din total buget,
- Cheltuieli bunuri si servicii 15.066.050 lei , reprezentand 21,28 % din total buget ,
- Alte cheltuieli 309.000 lei , reprezentand 0.45 % din total buget,
- Cheltuieli de capital 7.744.556 lei , reprezentand 11,16 % din total buget,
- Plati efectuate in anii precedent si recuperate in anul current - 304.324 lei .

Veniturile incasate in anul 2021 de catre spital sunt in suma de *62.751.659 lei* , mai mici cu 14,22 % fata de anul 2020, iar defalcat pe surse de finantare situatia se prezinta astfel, comparativ cu veniturile incasate in anul 2020 :

Denumire venit	Prevederi anuale	Venituri incasate 2021	Venituri incasate 2020
Venituri din chirii	580	585	450
Venituri proprii	650.000	622.331	448.117
Venituri din contractele cu CAS, inclusiv sume pt influente salariale, stimulent risc	52.626.000	53.953.480	45.290.231
Ven din contr. DSP BS, inclusiv stimulent de risc	2.000.000	2.024.819	1.521.545
Donatii si sponsorizari	10.301	10.301	242.552

Venituri din valorificare bunuri	3.981	3.981	327
Sume din bugetul local	3.044.530	3.013.162	9.223.727
Sume alocate de la MS prin buget local pentru Aparatura medicala , spital nou	3.476.000	3.123.000	14.362.000
Total	**61.811.392**	**62.751.659**	**71.673.765**

Comparativ cu prevederile anuale prevazute in buget - *Veniturile incasate* sunt mai mari , intrucat au fost incasate in luna decemnbrie 2021 sume provenite din cheltuiala efectivă înregistrată in spital ce depaseste contractul de servicii medicale contractate cu CAS Suceava , iar comparativ cu veniturile realizate - *Veniturile incasate* sunt in procent de **99.79 %.**

Ca **sursa de finantare** :

- sumele incasate de la CAS Suceava reprezinta **85,98 %** , (reprezentand servicii medicale realizate , influente salariale acordate cf Lg cadru 153/2017 ,sume suplimentare din cheltuiala efectivă ce depasesc valoarea contractului), raportat la total venituri incasate,

- sumele primate de la DSP Suceava reprezinta **3,23 %** (reprezentand salarii pentru personalul din cadrul Dispensarului TBC, cabinetul de planning familial si pentru medicii rezidenti + sumele incasate pentru derularea programelor de sanatate) din total venituri incasate,

- sumele reprezentand venituri proprii ale spitalului , donatii si sponsorizari , venituri din valorificarea bunurilor – **1,02 %** din total venituri incasate (c/v venituri proprii+ chirii + valorificari bunuri + sponsorizari si donatii),

- Sume primite de la bugetul local pentru cheltuieli curente si de capital – **4,80%** din total venituri incasate,
- Sume primite prin bugetul local de la Ministerul Sanatatii pentru investitia spital nou (lucrari si aparatura medicala) – **4,98 %** din total venituri incasate.

La partea de **cheltuieli** avem urmatoarea executie la sfarsitul anului 2021 ,comparativ cu executia anului 2020 :

Denumire indicator	Plati efectuate 2021	% plati raportat la total plati	Cheltuieli efective 2021	Plati efectuate 2020
Cheltuieli personal	44.668.407	71.41	44.676.070	38.645.895
Cheltuieli cu bunuri si servicii	10.681.223	16.88	12.433.437	8.261.007
Alte cheltuieli	281.528	0.45	290.292	394.228
Proiecte cu finantare FE	0	0	0	0
Cheltuieli de capital	7.041.829	11.26	82.609.942	24.803.726
Plati effectuate in anii precedent si recuperate in anul curent	-304.324	0	0	-218.733
total	**62.548.663**	**100**	**140.009.741**	**71.886.123**

Platile efectuate la data de 31.12.2021 reprezinta un procent de **90.17 %** fata de prevederile anuale prevazute in buget pentru anul 2021.

- ***Ponderea platilor cu cheltuielile de personal*** la data de 31.12.2021 reprezinta **71.41 %** raportat la total plati efectuate la data de 31.12.2021 si respectiv un procent de **79.80 %** din valoarea ***incasarilor din veniturile realizate cu CAS SV) + DSP SV*** (55.978.299 lei) la data de 31.12.2021.

Valoarea totala a platilor efectuate la data de 31.12.2021 este mai mica decat valoarea incasarilor la data de 30.09.2021, inregistrandu-se un ***excedent*** an curent in suma de ***202.996 lei.***

- Valoarea ***angajamentelor legale si bugetare*** la data de 31.12.2021 sunt in valoare de 63.553.332 lei si reprezinta un procent de 91.62 % din prevederile anuale prevazute in buget pentru anul 2021, valoarea angajamentelor ramase de platit la data de 31.12.2021 sunt de 1.004.669 lei aferente cheltuielilor cu bunuri si servicii.

- La data de 31.12.2021 spitalul **nu** inregistreaza catre furnizori de bunuri si servicii si de capital.

➢ ***Spitalul Municipal Falticeni*** inregistreaza la data de 31.12.2021 datorii catre **furnizori** , cu incadrarea in termenul legal de plata de **948.181 lei ,** defalcat conturi astfel:

❖ **contul 401 " Furnizori**", are un sold de **948.181** lei , defalcat pe articole bugetare astfel:

- 20.01.09 Materiale cu caract functional	10095 lei
- 20.01.30 Bunuri si servicii pt intret si funct	5000 lei
- 20.02 Reparatii curente	914 lei
- 20.03.01 Hrana	9607 lei
- 20.04.01 Medicamente	479661 lei
- 20.04.02 Materiale sanitare	218360 lei
- 20.04.03 Reactivi	181653 lei
- 20.04.04 Dezinfectanti	25963 lei
- 20.05.30 Alte obiecte de inventar	1943 lei
- 20.09 Materiale laborator	5201 lei
- 20.30.04 Chirii	8555 lei

❖ **Contul 404.01 '' Furnizori de active fixe** '' (aparatura medicala) are sold de **0 lei.**

➢ *Spitalul Municipal Falticeni* are **creante** in suma de **4789915** lei din care : **Creante comerciale si avansuri** in suma de **275505** lei astfel **:**

- cont **411** "Clienţi cu termen sub un an „ în valoare de **273313** lei;
  - - clienti-recuperare utilitati -venituri proprii **3954** lei
  - - clienti servicii medicale CAS Suceava **93494** lei
  - - Directia de Sanatate Publica Suceava **175865** lei.
- **cont 461.01.01** "Debitori sub un an"-creante comerciale în valoare **2192 lei** si se compune din:

  461.01.01.02- medicamente contraceptie **2192** lei
- **cont 425** „Avansuri acordate personalului" în valoare de **0** lei;
- **cont 428.01.02** Alte creante in leg cu personalul in suma de **29048** lei;
- **cont 473** „Decontari din operatiuni in curs de clarificare" în valoare **4485362** lei

si reprezinta :

- **171846** lei- debite CAS Suceava in curs de clarificare
- **4313516** lei – servicii medicale prestate peste contract cu CAS SV in curs de clarif.

➢ **cont 409** „Furnizori –deb. bunuri de nat stocurilor - **0** lei .

❖ La data de 31.12.2021 valoarea stocurilor este de **4671782** lei . La inceputul anului 2021 soldul era de **4425250** lei.

Stocurile au cunoscut o crestere , fata de inceputul anului in suma de **246532** lei. Stocurile existente la sfarsitul lunii decembrie 2021 asigura necesarul strict de medicamente, materiale sanitare, reactivi, dezinfectanti, si alte materiale consumabile necesare pentru desfasurarea in bune conditii a activitatii spitalului in trimestrul I al anului 2022.

Valoarea stocurilor la data de 01.01.2021 , si la data de 31.12.2021 detaliata pe conturi este urmatoarea :

Cont	Denumire cont	Sold 01.01.21	Sold 31.12.21
302	**Materiale consumabile**	**1252162**	**1476480**
302.02	Combustibili	14433	23344
302.03	Materiale pentru ambalat	0	0
302.04	Piese de schimb	9546	8738
302.07	Hrana	35574	33562
302.08	Alte materiale consumabile	**311830**	**324293**
302.08.01	Furnituri de birou	9355	13377
302.08.02	Materiale pentru curatenie	16759	45433
302.08.03	Imprimate	272561	232935
302.08.05	Materiale cu caracter functional	425	0
302.08.06	Materiale de laborator	5369	4297
302.08.08	Alte materiale consumabile	5990	26330
302.08.09	Materiale-protectia muncii	1371	1921
302.09	Medicamente si materiale sanitare	**880779**	**1086543**
302.09.01	Medicamente	435912	755987
302.09.02	Mat. sanitare	352235	284216
302.09.03	Reactivi	40441	17911

302.09.04	Dezinfectanti	52191	28429
303	**Materiale de natura obiectelor de inventar**	**3173088**	**3195302**
303.01	Obiecte de inventar in magazie	157496	296198
303.02	Obiecte de inventar in folosinta	3015592	2899104
TOTAL	**Total balanta**	**4425250**	**4671782**

5. ACTIVITATEA INVESTITIONALA

In baza Procesului verbal de receptie la terminarea lucrarilor nr.5296/06.05.2021 incheiat ca urmare a finalizarii lucrarilor la obiectivul de investitii „Spital Municipal Falticeni" s-a inregistat in evidenta financiar contabila a spitalului cu Nota contabila nr. 3505/24.05.2021 receptia finala a investitiei in valoare de 79.188.331,84 lei.

Pentru creșterea calității actului medical si eficientizarea activității spitalului s-a avut in vedere continuarea dotarii cu echipamente si aparatura medicala de inalta performanta a spitalului nou , respectiv :

- Din ***veniturile proprii*** ale spitalului s-au achizitionat confom Listei de investitii aprobate pe anul 2021, urmatoarele echipamente in valoare de 1.836.502 lei :

Nr. crt	Nominalizarea achizitiilor de bunuri si a altor cheltuieli de investitii	U/M	Cantitate	Valoare unitara (lei)	Valoare totala (lei)	Valoare echipamente achizitionate
1	2	3	4	5	6	7
	OBIECTIVE DE INVESTITII IN CONTINUARE:				80.000	79.057
1	Obiectivul de investitii in continuare *Spital Municipal Falticeni- str. Cuza Voda FN* (certificat energetic+contor apa rece monojet (2 bc)+instalatie utilizare Gaz la spalatorie , laborator si bucatarie, reparatie perete si usa cu plumb radiologie)			80.000	80.000	79.057
	b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:					
	APARATURA MEDICALA:				1.090.600	881.727
1.	Aparat de hemodiafiltrare / hemodializa continua	bc	1	211.000	211.000	201.705
2.	Analizor de gaze in sange,electroliti si metabiliti	bc	1	78.000	78.000	67.830
3.	Statie de masurare a difuziei de CO2 la nivel pulmonar (DLCO)	bc	1	155.000	155.000	151.130

4.	Spirometru cu senzor pulsoximetrie	bc	1	10.000	10.000	5.831
5.	Audiometru automat (din care 10.000 lei sponsorizare)	bc	1	21.000	21.000	16.600
6.	Sistem de terapie cu presiune negativa controlata pentru rani acute si cronice (	bc	1	24.000	24.000	21.480
7.	Lampa fototerapie	bc	1	16.000	16.000	7.081
8.	Modul BIS pentru aparat anestezie	bc	5	117.600	117.600	0
9.	Sterilizator (autoclav)	bc	1	47.000	47.000	0
10.	Masa operatie cu accesorii pentru Obstetrica ginecologie	bc	1	303.000	303.000	302.993
11.	Lampa scialitica Led cu 2 cupole	bc	1	108.000	108.000	107.077
	MOBILIER MEDICAL:				155.400	154.867
1.	Targa transfer	bc	3	14.666,67	44.000	43.483
2.	Masa pentru infasat si spalat nou nascuti	bc	9	12.377,78	111.400	111.384
	c. ALTE ACTIVE CORPORALE				148.200	143.789
2.	Masina automata pentru dezinfectia endoscoapelor (1bc)	bc	1	140.000	140.000	136.659
2.	Motofierastrau profesional(Drujba) (1 buc)	bc	1	4.200	4.200	3.790
3.	Motocoasa profesionala (1 buc)	bc	1	4.000	4.000	3.340
	e.ALTE CHELTUIELI ASIMILATE INVESTITIILOR				680.746	577.062
1.	Licente informatice program integrat	bc	14	4.714,28	66.000	65.974
2.	Lucrari de constructie - Ascensor hidraulic, la cladirea situata pe strada Ion Creanga nr.84 A	bc	1	579.746	579.746	493.505
3.	Racordare la sursa de gaze naturale a bisericii si a bucatariei dietetice	bc	1	35.000	35.000	17.583
	TOTAL GENERAL		*		**2.154.946**	**1.836.502**

Din ***bugetul local*** s-au achizitionat *confom Listei de investitii aprobate pe anul 2021,*

pentru completare cu aparatura medicala a spitalului nou, respectiv :

- cofinantare de 10 % pentru echipamentele medicale finantate in procent de 90% de catre Ministerul Sanatatii , in suma de 556.300 lei,
- echipamente si aparatura medicala , in suma de 1.526.027 lei.

Nr. Crt	Nominalizarea achizitiilor de bunuri si a altor cheltuieli de investitii	U/M	Cantitate	Valoare unitara (lei)	Valoare totala (lei) BVC	Valoare echipamente achizitionate
1	2	3	4	5	6	

	b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:				**2.113.610**	**2.082.327**
	b.1 APARATURA MEDICALA- spital nou:				520.849	520.836
	Lot 1 Radiologie si imag. Medicala				139.211	139.208
1.	Aparat radiologic cu brat in C (cofinantare)	bc	1	77.088	77.088	77.088
2.	Ecograf multifunctional radiologie (cofinantare)	bc	1	28.930	28.930	28.929
3.	Ecograf cardiologie (cofinantare)	bc	1	33.193	33.193	33.191
	Lot 2 – Echipamente anatomie patologica				9.056	9.055
4.	Masa autopsie cu rabatare (cofinantare)	bc	1	9.056	9.056	9.055
	Lotul 3 - Produse laborator analize medicale				35.689	35.688
5.	Analizor markeri cardiaci si toxicologie	bc	1	13.983	13.983	13.983
6.	Sistem de centrifugare eprubete	bc	1	21.706	21.706	21.705
	Lotul 4 - Bloc Operator				46.195	46.193
7.	Electrocauter 400 w (cofinantare)	bc	5	9.239	46.195	46.193
	Lotul 5 - Sterilizare				76.636	76.636
8.	Masina sigilat pungi cu instrumentar	bc	1	35.105	35.105	35.105
9.	Acesorii de stocare instrumentar medical	bc	2	3.808	7.616	7.616
10.	Masina spalare/dezinfectie bazinete	bc	1	33.915	33.915	33.915
	Lotul 6 - ATI si CPU				149.933	149.929
11.	Monitor functii vitale standard (cofinantare+ 6 BC din BL)	bc	16	7.593,75	122.500	122.498
12.	Monitor functii vitale de inalta performanta cu accesorii(cofinantare)	bc	3	9.144,33	27.433	27.431
	Lotul 8 – Recuperare medicala -kinetoterapie				64.127	64.127
13.	Aparat Diapulse (cofinantare)	bc	1	30.500	30.500	30.500
14.	Bucatarie de parafina (cofinantare)	bc	1	5.600	5.600	5.600
15.	Masa terapie 6 sectiuni si 2 motoare (cofinantare)	bc	1	1.305	1.305	1.305
16.	Aparat cvadriceps cu 2 brate (cofinantare)	bc	1	2.161	2.161	2.161
17.	Dispozitiv medical de perete pentru exercitiile bratelot (cofinantare)	bc	1	856	856	856
18.	Bicicleta ergonmetrica orizontala medicala (cofinantare)	bc	1	3.560	3.560	3.560
19.	Stepper medical (cofinantare)	bc	1	3.395	3.395	3.395
20.	Cusca Rocher medicala (cofinantare)	bc	1	2.280	2.280	2.280
21.	Aparat pentru recuperare membru superior (cofinantare)	bc	1	10.910	10.910	10.910

22.	Scara medicala modulara profesionala (cofinantare)	bc	1	3.560	3.560	3.560
	b.2 Aparatura medicala:				*1.592.763*	*1.561.491*
23	Defibrilatoare (cofinantare)	bc	8	1.565	13.520	13.520
24	Aparat vizualizare vene (cofinantare)	bc	5	2.396	11.980	11.968
25	Garou pneumatic automat digital(cofinantare)	bc	1	4.508	4508	4.508
26	Timpanometru (cofinantare)	bc	1	2.585	2.585	2.585
27	Ecograf urologie	bc	1	376.469	376.469	376.468
28	Ecograf ginecologie	bc	1	329.630	329.630	329.630
29	Incubator hibrid inchis-deschis si pentru transport intraspitalicesc cofinantare)	bc	2	15.621	31.242	0
30	Incubator deschis performant (cofinantare)	bc	1	2.883	2.883	2.883
31	Injector de substanță de contrast cu licență inclusă şi compatibil cu CT model FCT Speedia HD	bc	1	159.044	159.044	159.044
32	Microscop pentru Laborator Analize Medicale	bc	1	84.847	84.847	84.847
33	Trusa extractie implante osteosinteza si revizie protetica	bc	1	355.645	355.645	351.645
34	Ecograf urologie	bc	1	33.630	33.630	33.630
35	Targa speciala transport cadavre	bc	1	33.700	33.700	33.683
36	Concentrator oxigen	bc	24	6.545	157.080	157.080
	Total				**2.113.610**	**2.082.327**

- Din ***sume alocate de la Ministerul Sanatatii*** s-au prevazut in Bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2021 si in *Lista de investitii urmatoarele echipamente in valoare de 3.476.000 lei*, pentru completare cu Aparatura medicala a spitalului nou , din care s-a achizitionat echipamente medicale in valoare de 3.123.000 lei :

Nr. Crt	Nominalizarea achizitiilor de bunuri si a altor cheltuieli de investitii	U/M	Cant	Valoare unitara (lei)	Valoare totala (lei)	Valoare echipamente achizitionate
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
	OBIECTIVE NOI DE INVESTITII					
	b. DOTARI INDEPENDENTE , TOTAL din care:				**3.476.000**	**3.123.000**
	b.1 APARATURA MEDICALA:				**3.194.000**	**2.527.000**
	Lot 1 Radiologie si imag. Medicala				1.227.000	1.227.000

1.	Aparat radiologic cu brat in C	bc	1	686.000	686.000	686.000
2.	Ecograf multifunctional radiologie	bc	1	252.000	252.000	252.000
3.	Ecograf cardiologie	bc	1	289.000	289.000	289.000
	Lot 2 – Echipamente anatomie patologica				729.000	72.000
4.	Masa autopsie cu rabatare	bc	1	72.000	72.000	72.000
	Lotul 4 - Bloc Operator				415.000	415.000
5.	Electrocauter 400 w (cofinantare)	bc	5	83.000	415.000	415.000
	Lotul 6 - ATI si CPU				302.000	302.000
6.	Monitor functii vitale standard	bc	10	15.700	156.000	156.000
7.	Monitor functii vitale de inalta performanta cu accesorii	bc	3	48.666	146.000	146.000
	Lotul 8 – Recuperare medicala -kinetoterapie				511.000	511.000
8.	Aparat Diapulse	bc	1	267.000	267.000	267.000
14.	Bucatarie de parafina	bc	1	42.000	42.000	42.000
15.	Masa terapie 6 sectiuni si 2 motoare	bc	1	10.000	10.000	10.000
16.	Aparat cvadriceps cu 2 brate	bc	1	12.000	12.000	12.000
17.	Dispozitiv medical de perete pentru exercitiile bratelot	bc	1	2.000	2.000	2.000
18.	Bicicleta ergonmetrica orizontala medicala	bc	1	25.000	25.000	25.000
19.	Stepper medical	bc	1	21.000	21.000	21.000
20.	Cusca Rocher medicala	bc	1	12.000	12.000	12.000
21.	Aparat pentru recuperare membru superior	bc	1	95.000	95.000	95.000
22.	Scara medicala modulara profesionala	bc	1	25.000	25.000	25.000
	b.2 Aparatura medicala:				**949.000**	**596.000**
23	Defibrilatoare	bc	8	14.500	115.000	115.000
24	Aparat vizualizare vene	bc	5	19.800	99.000	99.000
25	Garou pneumatic automat digital	bc	1	35.000	35.000	35.000
26	Timpanometru	bc	1	23.000	23.000	23.000
27	Incubator deschis performant	bc	1	28.000	28.000	28.000
28	Ecograf urologie	bc	1	296.000	296.000	296.000
	Total				3.476.000	3.123.000

Din **donatii si sponsorizari** s-au primit in urmatoarele echipamente medicale :

- Fierastrau oscilant taiat gips in suma de 3468 lei
- Pompa de endoscopie in suma de 5562 lei
- Analizor automat de imunologie in suma de 4536 lei
- Sistem pentru incalzirea solutiilor perfuzabile, a seringilor, a instrumentarului, a hainelor in suma de 34109 lei.

6. ACTIVITATEA RESURSE UMANE

Pe parcursul anului 2021, Spitalul Municipal Falticeni a acordat o atenţie sporită resurselor umane, conştientizând rolul decisiv al acestora în realizarea obiectului asigurarea serviciilor medicale către populaţie si a limitarea raspandirii infectiei cu noul Coronavirus COVID-19 .

Avand in vedere deficitul de personal medical si auxiliar , s-au facut demersuri catre Consiliul Local de modificarea a statului de functii pentru a asigura personalul in sectiile /serviciile deficitare, si anume ;

- suplimentarea statului de functii cu 1 post de medic specialitatea medicina de urgenta in cadrul CPU, 11 posturi de asistent medical (6 posturi la Laboratorul de radiologie si imagistica medicala, 5 posturi la Sectia ATI) , 1 post de ingrijitoare.

- transferarea in statul de functii a 4 posturi de asistent medical debutant de la Sectia Medicina interna in Sectia Boli infectioase, 2 posturi de asistent medical de la Compartimentul neonatologie la CS Vadu Moldovei si Compartimentul dermatovenerologie, 2 posturi de de asistent medical de la Spitalizare de zi la Sterilizare, 2 posturi de infirmiera de la Spitalizare de zi la CPU, 1 post de ingrijitoare de la Laboratorul de analize medicale la Compartimentul de neonatologie.

A existat o preocupare permanenta pentru asigurarea cu medici specialisti in specialitatile deficitare, drept pentru care s-au incheiat contracte de prestari servicii cu medici pentru asigurarea continuitatii activitatii in liniile de garda. Avand in vedere deficitul de medici in mai multe specialitati , s-au facut demersurile necesare catre, Primaria Falticeni, DSP Suceava si Colegiul Medicilor Suceava pentru continuarea activitatii medicale peste varsta legala de pensionare cu contract pe perioada determinata pentru dr.Frunza Iulia, dr.Bartos Stela

specialitatea pediatrie, cu contract de munca pentru linia de garda, si dr.Sigmund Mariana medic primar pentru asigurarea activitatii medicale in Compartimentul de neonatologie .

Deasemenea s-a organizat concurs pentru ocuparea postului de medic specialist gastroenterologie, de medic specialist cu competenta in urgenta prespitaliceasca la CPU, medic rezident ultimul an specialitatea obstetrica ginecologie, 1 post medic rezident ultimul an specilitate ATI, 2 posturi asistenti medicali sterilizare, un asistent cu competente de operare CT/RMN.

In contextul pandemiei și a starii de alerta la nivel national avand in vedere specificul activitatii in unitatea noastra, in baza referatelor sefilor de sectie privind asigurarea cu personal calificat , in baza prevederilor art.27 din Legea nr.55/2021 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, cu modificarile și completarile ulterioare, s-au facut angajari pe perioada determinata in stare de alerta , cu respectarea studiilor necesare pentru ocuparea posturilor si in conformitate cu nomenclatoarele specifice specializărilor si anume 30 posturi asistenti medicali , 3 posturi de statisticieni medicali ,20 de posturi personal auxiliar sanitar si 2posturi de muncitor necalificat, pentru a asigura necesarul minim de personal calificat pentru buna desfasurarea a activitatii medicale, pentru imbunatatirea calitatii actului medical.

Deasemenea s-au facut demersurile necsare pentru infiintarea unei linii de garda in specialitatea ATI, care a fost functionala incepand cu data de 01.10.2021.

În perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 Spitalul Municipal Fălticeni nu a înregistrat nici o modificare de structură organizatorica .

În noua locație s-au deschis noi cabinete medicale cum ar fi Pediatrie, Urologie, Gastroenterologie si Cardiologie.

Având în vedere contextul actual privind infecţia cu noul Coronavirus, cu riscul apariţiei infecţiilor cu acest microorganism şi cu riscul transmiterii infecţiilor încă din perioada de incubaţie (de către persoane fără simptomatologie), pe anumite sectii sau efectuat redistribuiri si dirijari cu caracter temporar pentru personalul medico sanitar si auxiliar.

Conducerea spitalului a hotarat scoaterea la concurs pentru rezidentiat pe post a 4 posturi de medici ,din care : 1 in specialitatea CPU , 1 post in specialitatea neonatologie, 1 post

specialitatea cardiologie si 1 post specialitatea radiologie si imagistica medicala , care au fost ocupate de catre medici rezidenti.

Au fost efectuate promovari in grade profesionale pentru un numar de 2 medici si 10 asistenti medicali conform legislatiei in vigoare si cu incadrarea in bugetul de venituri si cheltuieli al spitalului.

Din 624 de posturi aprobate în statul de funcții și normate conform normativelor în vigoare (din care 610 posturi la Asigurari si un numar de 12 posturi la Bugetul de stat-transferuri), Spitalul Municipal Fălticeni avea la sfarsitul anului 2021, 502 posturi ocupate si 122 de posturi vacante.

7. ACTIVITATEA DE MANAGEMENT A CALITATII SERVICIILOR MEDICALE

- **PROCEDURI MEDICALE :**

În cursul anului 2021 s-a continuat procesul de actualizare, modificare și revizuire a procedurilor operaționale pe servicii /compartimente conform Ordinului nr. 600/20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice si in concordanta cu contextul epidemiologic generat de noul coronavirus,

Au fost elaborate/ revizuite proceduri operaționale specifice precum și proceduri speciale pentru pandemia COVID-19, dar și revizii la procedurile operaționale specifice noii locații a spitalului , având în vedere faptul că, începând cu 02.09.2021 a avut loc mutarea spitalului în noua locație de pe strada Cuza Voda nr. 1.

Procedurile speciale SP elaborate pentru pandemia COVID-19 sunt următoarele:

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia
PO-SMF-SP-01	Procedură operațională privind echiparea și dezechiparea echipamentului în contextul pandemiei COVID-19	Ed. I / Rev. 1
PO-SMF-SP-02	Procedură operațională privind curățenia și dezinfecția, gestionarea lenjeri și a deșeurilor în spital în contextul pandemiei de COVID-19	Ed. I / Rev. 1
PO-SMF-SP-03	Procedură operațională privind managementul de caz SARS-CoV 2	Ed. I / Rev. 3
PO-SMF-SP-04	Procedură operațională privind măsurile de organizare și desfășurare a activității pe perioada pandemiei COVID-19	Ed. I / Rev. 2

PO-SMF-SP-06	Procedură operațională privind managementul în caz de deces al pacienților infectați cu noul coronavirus (SARS-COV-2)	Ed. I / Rev. 0
PO-SMF-SP-07	Procedură operațională privind planul de măsuri pentru instituirea obligativității purtării măștii de protecție, efectuarea triajului epidemiologic și dezinfectării mâinilor	Ed. I / Rev. 0

PO - MEDICALE

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia
PO-SMF-MED-01	Procedură operațională privind internarea pacientului	Ed. I / Rev. 1
PO-SMF-MED-21	Procedură operațională privind buna practică în antibioterapie	Ed. II / Rev. 1
PO-SMF-MED-33	Procedură operațională privind modalitatea de asigurare a suportul psihologic pentru personal	Ed. I / Rev. 1
PO-SMF-MED-41	Procedură operațională privind modalitatea de evaluare a durerii pe bază de scoruri	Ed. I / Rev. 0

PO - CPIAAM

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia
PO-SMF-CPIAAM-04	Procedură operațională privind verificarea respectării regulilor de aseps antisepsie (inclusiv controlul bacteriologic suprafețe și inventar moale) și stării de portaj pentru personal	Ed. II / Rev. 1
PO-SMF-CPIAAM-05	Procedură operațională privind curățenia și dezinfecția în unitatea sanitară	Ed. II / Rev. 1
PO-SMF-CPIAAM-08	Procedură operațională privind igiena mâinilor	Ed. II / Rev. 1
PO-SMF-CPIAAM-09	Procedură operațională privind măsuri de prevenire a infecțiilor pacienților imunodeprimați	Ed. I / Rev. 1
PO-SMF-CPIAAM-11	Procedură operațională privind managementul lenjeriei, efectelor pacienților și personalului în unitatea sanitară	Ed. II / Rev. 1
PO-SMF-CPIAAM-15	Procedură operațională privind circuitele funcționale și organice în unitat sanitară	Ed. I / Rev. 0

PO - STATISTICĂ

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediția / Revizia
PO-SMF-SIT-01	Procedură operațională privind accesul la datele din sistemul informatic	Ed. II / Rev. 0

PO-SMF-SIT-02	Procedură operaţională privind accesul, prelucrarea şi protecţia datel medicale şi personale ale pacienţilor	Ed. II / Rev. 0
PO-SMF-SIT-03	Procedură operaţională privind asigurarea protecţiei sistemul informaţional şi informatic	Ed. I / Rev. 0

PO - FINANCIAR

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediţia / Revizia
PO-SMF-FIN-01	Procedura operaţională privind definirea centrelor de cost si inregistrar cheltuielilor pe fiecare centru de cost	Ed. II / Rev. 0
PO-SMF-FIN-02	Procedura operaţională privind monitorizarea centrelor de cost şi consumurilor pe fiecare contru de cost	Ed. II / Rev. 0

PO - PALIATIVE

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediţia / Revizia
PO-SMF-PAL-01	Procedură operaţională privind monitorizarea durerii la pacienţii cu b cronice progresive	Ed. I / Rev. 0

PO - AATA

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediţia / Revizia
PO-SMF-AATA-12	Procedură operaţională privind măsuri de prevenire a riscului de incend datorită creşterii concentraţiei de O2 peste limita de alarmă	Ed. I / Rev. 0
PO-SMF-AATA-13	Procedură operaţională privind activitatea spălătoriei	Ed. I / Rev. 0

PO - CPU

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediţia / Revizia
PO-SMF-CPU-02	Procedură operaţională privind triajul urgenţelor în CPU	Ed. II / Rev. 1
PO-SMF-CPU-03	Procedură operaţională privind funcţionarea CPU	Ed. I / Rev. 0

PO - LABORATOR ANALIZE MEDICALE

COD	DENUMIRE PROCEDURĂ	Ediţia / Revizia
PO-SMF-LAM-01	Procedură operaţională privind controlul antibioticorezistenţei şi alertare în cazul apariţiei unui profil particular de antibioticorezistenţă	Ed. I / Rev. 0

Plan alb pentru managementul incidentelor cu victime multiple al Spitalului Municipal Fălticeni, a fost revizuit – o data cu relocarea in noul spital si conform legislatiei in vigoare, Ediția II, Rev. 0;

Aferent procedurilor medicale s-au întocmit analize și rapoarte de analiză la nivelul fiecărei secții și compartiment medical la sârșitul semestrului I al anului 2021. Acestea au fost distribuite părților interesate și ulterior au fost centralizate de către serviciul SMCSS și aduse la cunoștința Consiliului Medical și a Comitetului Director, în vederea stabilirii concluziilor și propunerilor adecvate.

- **PROTOCOALE MEDICALE:**

Protocoalele medicale de diagnostic si tratament au fost revizuite conform cerintelor ANMCS pe urmatoarele sectii/compartimente:

MEDICINĂ INTERNĂ

1. PDT-SMF-M-01 - Protocol privind Insuficiența cardiacă cronică – Ed. II, Rev. 0
2. PDT-SMF-M-02 - Protocol privind Cordul pulmonar cronic – Ed. II, Rev. 0
3. PDT-SMF-M-03 - Protocol privind Fibrilația atrială - Ed. I, Rev. 0
4. PDT-SMF-M-04 - Protocol privind Insuficiența ventriculară stângă acută. Edemul pulmonar acut cardiogen - Ed. I, Rev. 0
5. PDT-SMF-M-05 - Protocol privind Aritmia extrasistolică ventriculară - Ed. I, Rev. 0
6. PDT-SMF-M-06 - Protocol privind Anemia hipocromă carențială - Ed. I, Rev. 0
7. PDT-SMF-M-07 - Protocol privind Accidentul vascular hemoragic - Ed. I, Rev. 0
8. PDT-SMF-M-08 - Protocol privind Accidentul vascular cerebral ischemic - Ed. I, Rev. 0
9. PDT-SMF-M-09 - Protocol privind Epilepsia adultului – Ed. II, Rev. 0
10. PDT-SMF-M-10 - Protocol privind Ciroza hepatică – Ed. II, Rev. 0
11. PDT-SMF-M-11 - Protocol privind Ulcerul gastro-duodenal – Ed. II, Rev. 0
12. PDT-SMF-M-12 - Protocol privind Cancerul colorectal – Ed. II, Rev. 0

CARDIOLOGIE

13. PDT-SMF-C-01 - Protocol privind Fibrilația atrială – Ed. II, Rev. 0
14. PDT-SMF-C-02 - Protocol privind Stenoza aortică – Ed. II, Rev. 0
15. PDT-SMF-C-03 - Protocol privind Insuficiența cardiacă – Ed. II, Rev. 0
16. PDT-SMF-C-04 - Protocol privind Cardiopatia și cardiomiopatia – Ed. I, Rev. 0
17. PDT-SMF-C-05 - Protocol privind Boala arterială a membrelor pelvine – Ed. I, Rev. 0

CHIRURGIE

18. PDT-SMF-K-01 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Colecistitei acute – Ed. II, Rev. 0
19. PDT-SMF-K-02 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Apendicitei acute – Ed. II, Rev. 0

20. PDT-SMF-K-03 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Herniei inghinale – Ed. II, Rev. 0

21. PDT-SMF-K-04 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Fracturii de col femural – Ed. II, Rev. 0

22. PDT-SMF-K-05 - Protocol privind Fracturile diafizare ale oaselor antebrațului – Ed. II, Rev. 0

23. PDT-SMF-K-06 - Protocol privind Fracturile extremității superioare a tibiei – Ed. II, Rev. 0

24. PDT-SMF-K-07 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Hemoragiei nazale (epistaxisul) – Ed. II, Rev. 0

25. PDT-SMF-K-08 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Flegmonului periamigdalian – Ed. II, Rev. 0

26. PDT-SMF-K-09 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Rinosinuzitei acute– Ed. II, Rev. 0

ANESTEZIE TERAPIE INTENSIVĂ

27. PDT-SMF-ATI-01 - Protocol privind managementul Hemoragiei digestive superioare în ATI - Ed. I, Rev. 0

28. PDT-SMF-ATI-02 - Protocol privind managementul Pancreatitei acute severe în ATI - Ed. I, Rev. 0

29. PDT-SMF-ATI-03 - Protocol privind managementul Tromboembolismului venos (TEV) – Ed. II, Rev. 0

30. PT-SMF-ATI-04 - Protocol privind Managementul intervențiilor chirurgicale la pacienții aflați în tratament cu anticoagulante orale – Ed. II, Rev. 0

31. PDT-SMF-ATI-05 - Protocol privind Prevenirea ulcerului de stres (UGS) și a hemoragiei digestive superioare (HDS) la pacientul critic - Ed. I, Rev. 0

PEDIATRIE

32. PDT-SMF-PED-01 - Protocol privind Enterita acută infecțioasă – Ed. II, Rev. 0

33. PDT-SMF-PED-02 - Protocol privind Laringita acută – Ed. II, Rev. 0

34. PDT-SMF-PED-03 - Protocol privind Sindromul febril – Ed. II, Rev. 0

35. PDT-SMF-PED-04 - Protocol privind Pneumonia interstițială – Ed. II, Rev. 0

36. PDT-SMF-PED-05 - Protocol privind Sindromul dureros abdominal – Ed. II, Rev. 0

NEONATOLOGIE

42. PT-SMF-NN-01 - Protocol privind Vaccinarea nou-născuților contra tuberculozei (BCG) – Ed. II, Rev. 0

43. PT-SMF-NN-02 - Protocol privind vaccinarea anti-Hepatita B – Ed. II, Rev. 0

44. PDT-SMF-NN-03 - Protocol privind Tahipneea tranzitorie neonatală - Ed. I, Rev. 0

45. PDT-SMF-NN-04 - Protocol de management al Icterul neonatal – Ed. II, Rev. 0

46. PD-SMF-NN-05 - Protocol de screening neonatal privind Fenilcetonuria și hipotiroidia congenitală – Ed. II, Rev. 0

BOLI INFECTO-CONTAGIOASE

47. PDT-SMF-CTG-01 - Protocol privind diagnosticul și prevenția Rujeolei – Ed. II, Rev. 0

48. PDT-SMF-CTG-02 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Gripei – Ed. II, Rev. 0

49. PDT-SMF-CTG-03 - Protocol privind diagnosticul și tratamentul Infecțiilor urinare – Ed. II, Rev. 0

50. PDT-SMF-CTG-04 - Protocol privind diagnosticul, tratamentul și prevenirea Infecțiilor determinate de Clostridium Difficile – Ed. I, Rev. 0

51. PDT-SMF-CTG-05 - Protocol privind Infecțiile tractului respirator inferior – Ed. I, Rev. 0

DERMATOVENEROLOGIE

52. PDT-SMF-DV-01 - Protocol privind Celulita membrului inferior – Ed. II, Rev. 0

53. PDT-SMF-DV-02 - Protocol privind Dermatita de contact – Ed. II, Rev. 0

54. PDT-SMF-DV-03 - Protocol privind Insuficienţa venoasă cronică a membrelor inferioare – Ed. II, Rev. 0

55. PDT-SMF-DV-04 - Protocol privind Tromboflebita superficială – Ed. II, Rev. 0

56. PDT-SMF-DV-05 - Protocol privind Urticaria alergică – Ed. I, Rev. 0

PNEUMOLOGIE

57. PDT-SMF-PNF-01 - Protocol privind Pneumonia – Ed. II, Rev. 0

58. PDT-SMF-PNF-02 - Protocol privind Astmul bronșic – Ed. II, Rev. 0

59. PDT-SMF-PNF-03 - Protocol privind Bronhopneumopatia obstructivă cronică (BPOC) – Ed. II, Rev. 0

60. PDT-SMF-PNF-04 - Protocol privind Revărsatele lichidiene pleurale – Ed. II, Rev. 0

61. PDT-SMF-PNF-05 - Protocol privind Tuberculoza pulmonară – Ed. II, Rev. 0

COMPARTIMENT PRIMIRI URGENȚE

64. PDT-SMF-M-04 - Protocol privind Insuficiența ventriculară stângă acută. Edemul pulmonar acut cardiogen - Ed. I, Rev. 0

65. PDT-SMF-M-07 - Protocol privind Accidentul vascular hemoragic - Ed. I, Rev. 0

66. PDT-SMF-M-09 - Protocol privind Epilepsia adultului – Ed. II, Rev. 0

CENTRUL DE SĂNĂTATE VADU MOLDOVEI

69. PDT-SMF-M-01 - Protocol privind Insuficiența cardiacă cronică – Ed. II, Rev. 0

70. PDT-SMF-M-03 - Protocol privind Fibrilația atrială - Ed. I, Rev. 0

71. PDT-SMF-PNF-01 - Protocol privind Pneumonia – Ed. II, Rev. 0

72. PDT-SMF-PNF-03 - Protocol privind Bronhopneumopatia obstructivă cronică (BPOC) – Ed. II, Rev. 0

COMPARTIMENT DE PREVENIRE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE

73. PM-SMF-CPIAAM-01 - Protocol privind diagnosticarea și prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale - Ed. I, Rev. 0

NEONATOLOGIE

74. PM-SMF-NN-01 - Protocol de diagnostic al posibilelor deficiențe ale nou-născutului depistabile la naștere – Ed. II, Rev. 0

75. PM-SMF-NN-01 - Protocol privind suspendarea temporară a alăptării din motive terapeutice - Ed. I, Rev. 0.

- **INSTRUIRI IN DOMENIUL CALITATII:**

De asemenea s-a realizat instruirea personalului privind procedurile operationale,speciale și de sistem, precum și evaluarea acestora la nivelul tuturor sectoarelor de activitate.

În cursul anului 2021 s-a respectat planificarea instruirilor interne periodice efectuate la nivelul fiecărei secţii precum şi a instruirilor interne efectuate de SMC.

Serviciul managementul calitatii a respectat planificarea instruirilor interne programate la începutul anului: s-au realizat în total 20 instruiri din care 12 au fost programate iar 8 neplanificate. Au fost instruiți salariații pe teme ce țin de calitatea serviciilor medicale cum ar fi: politica spitalului în domeniul calității;plan strategic; drepturile și obligațiile asiguraților; supravegherea și raportarea evenimentelor adverse; ISO 9001:2015;Control Intern Managerial (Standarde, Proceduri/Protocoale); Autoevaluarea conformării la cerinţele standardelor; politica de confidențialitate; Regulamentul General pentru Protecţia Datelor 679/27 aprilie 2016 GDPR; planul alb pentru managementul incidentelor cu victime multiple al SMF.

În plus față de planificarea realizată la începutul anului, au mai fost realizate diferite instruiri neplanificate, pe diferite teme, în funcție de problemele apărute la momentul respectiv. Astfel au fost instruiți angajații pe teme ca: recomandări pentru reducerea riscurilor de incendii legate de utilizarea oxigenului în tratamentul Covid-19, modul de comunicare a personalului spitalului cu pacienții/aparţinătorii, întrucât a fost depusă o sesizare cu privire la încălcarea drepturilor pacienților, condițiile de contenționare a pacienților agitați, monitorizarea tematică FAE etapa 2, comunicarea către aparţinători a informațiilor despre starea de sănătate a pacienților, în special cu precizarea informațiilor care pot fi furnizate telefonic.

Referitor la instruirile externe prevăzute pentru anul 2021, responsabilii cu managementul calității au participat la 1 program de formare în domeniul managementului calității serviciilor de sănătate, organizat de către Asociația CREST în perioada 02.06.2021 -16.06.2021, pe specializarea MANAGEMENTUL CALITĂȚII SERVICIILOR DE SĂNĂTATE.

- **EVENIMENTE ADVERSE ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE :**

Din totalul cazurilor externate în anul 2021 au fost identificate, analizate şi raportate un număr de 3 evenimente adverse asociate asistenţei medicale (EAAAM) care au fost încărcate în platforma ANMCS în termenul prevăzut.

Aceste evenimente adverse au fost clasificate astfel: 3 cazuri de evenimente adverse asociate asistenţei medicale - din care 1 accident, 2 incidente, 0 cazuri evenimente santinelă, 0 cazuri evenimente pre-santinelă, 0 cazuri evenimente cu potenţial de afectare a pacientului „near-miss".

De asemenea, în anul 2021 au fost identificate un număr de 25 cazuri de infecţii asociate asistenţei medicale (IAAM), acestea au fost analizate şi încărcate în termenul prevăzut în aplicaţia Capesaro de către persoana responsabilă din cadrul CPIAAM.

Cele 25 cazuri de infecţii asociate asistenţei medicale, din care: 18 cazuri - infecţii cu Clostridium difficile, 2 cazuri - infecţii cu virusul SARS, 2 cazuri – infecţii cu Escherichia Coli, 1 caz - infecţie cu virusul SARS-COV2, 2 cazuri – infecţii cu Acinetobacter baumannii, au fost descoperite în cadrul următoarelor secţii/compartimente:

- 7 cazuri în secţia Medicină Internă (5 cazuri de Infecţie cu Clostridium difficile, 2 cazuri de Infecţie cu virusul SARS);
- 4 cazuri în secţia Boli Infecto-Contagioase (4 cazuri de Infecţie cu Clostridium difficile);
- 4 cazuri în secţia Pneumologie (4 cazuri de Infecţie cu Clostridium difficile);
- 4 cazuri în secţia Chirurgie (2 cazuri de Infecţie cu Escherichia Coli pe secţia Chirurgie, 1 caz de Infecţie cu Clostridium difficile pe secţia Chirurgie, 1 caz de Infecţie cu Clostridium difficile pe compartimentul Ortopedie);
- 4 cazuri în secţia ATI (2 cazuri de Infecţie cu Clostridium difficile, 2 cazuri de Infecţie cu Acinetobacter baumannii);
- 2 cazuri în secţia exterioară C.S. Vadu Moldovei (1 caz de Infecţie cu Clostridium difficile şi 1 caz de Infecţie cu virusul SARS-COV2 pe compartimentul Îngrijiri Paliative).

- **RECLAMAŢII ŞI SESIZĂRI :**

În cursul anului 2021, la nivelul secţiilor şi compartimentelor au existat 2 sesizări şi reclamaţii de la pacienţi notate în caietul de sugestii şi reclamaţii pe secţia ATI referitoare la condiţiile hoteliere , iar la secretariatul unităţii au fost înregistrate 7 sesizări din care:

- 1 înregistrare depusă în format fizic în luna ianuarie;
- 2 înregistrări online, în lunile martie şi mai 2021;
- 3 înregistrări depuse în format fizic în luna octombrie 2021;

- 1 înregistrare online, în luna noiembrie 2021.

Cele 7 înregistrări primite la secretariatul unității, au fost analizate, rezolvate și au primit răspuns din partea spitalului.

Sesizările notate în caietul de sugestii și reclamații din cadrul secției ATI au primit răspuns verbal privitor la neplăcerile suferite și asigurări din partea personalului că spitalul este preocupat de îmbunătățirea condițiilor hoteliere.

- **CHESTIONARE SUGESTII ȘI RECLAMAȚII :**

În urma analizei chestionarelor de satisfacție a pacienților pe anul 2021 a reieșit faptul că dintr-un total de 7134 pacienți externați, au fost chestionați 3453 pacienți, reprezentând un procent de 48,40 %. Au fost analizate chestionare din toate secțiile și compartimentele spitalului, lunar, de către persoana desemnată și s-au luat măsurile necesare.

Cu privire la gradul de mulțumire a îngrijirilor acordate și a serviciilor oferite de spital, aceștia s-au arătat foarte mulțumiți în procent de 81,15 % din totalul pacienților chestionați, restul fiind multumiți 18,39 și parțial mulțumiți 0,26%.

În acest sens, ei au afirmat într-un procent de 80,42 % că s-ar întoarce din nou în această unitate dacă ar fi cazul, iar 99,19 % dintre pacienți ar recomanda apropiaților și altor persoane să se interneze în acest spital.

Comparativ cu anul 2020, când procentul pacienților foarte mulțumiți a fost de 71,31%, se poate observa o creștere a gradului de satisfacție cu aproximativ 13,80%, creștere datorată în principal relocarii sectiilor în noua locație, care a presupus atât o clădire nouă, ceea ce a condus la un confort hotelier ridicat, dar și dotărilor corespunzătoare cu aparatură medicală de cea mai înaltă calitate.

- **MONITORIZĂRI SEMESTRIALE SI TEMATICE :**

În cursul anului 2021 s-au efectuat monitorizările semestriale precum și monitorizările tematice a unităților sanitare, solicitate de către ANMCS pentru semestrul I și II al anului 2021.

Pentru întocmirea monitorizărilor s-au utilizat setul de indicatori de monitorizare semestrială a unităților sanitare solicitați de către ANMCS pentru semestrulI, II al anului 2021 și anume indicatorii prevăzuți în documentele: Morbiditatea spitalizată, Nr. CNP-uri internate, Structura

veniturilor şi a cheltuielilor, Structuri cu paturi, UPU/CPU, Ambulatoriu, Mortalitatea pe cauze de boală.

Raportarea acestora s-a realizat conform termenelor prevăzute de legislaţia în vigoare şi nu au existat neconformităţi în ceea ce priveşte modalitatea de încărcare în aplicaţia Capesaro.

În urma analizei înregistrărilor medicale ale pacienţilor internaţi şi trataţi în spital, s-au obţinut valori statistice cu importanţă semnificativă pentru evaluarea dinamicii proceselor din cadrul spitalului, planificarea şi evaluarea serviciilor spitaliceşti.

In perioada 01.01.2021 – 31.12.2021 au fost înregistrate un număr de 260 de decese: 79 pe semestrul I şi 181 pe semestrul al II-lea.

În semestrul I din cele 79 de decese cele mai frecvente cauze au fost: tuberculoză- 6 cazuri, boli ischemice ale inimii- 4 cazuri, boli respiratorii-4 cazuri, infecţii intestinale – 2 cazuri , apendicită- 1 caz, tumoră malignă de colon şi rect-1 caz,tumoră malignă de sân-1 caz

În semestrul al II-lea cele mai frecvente sunt cauzate de pneumonie(Sars-Cov-2) – 97 cazuri, bolile respiratorii - 19 cazuri, cele cauzate de boli ischemice ale inimii –10 cazuri ,tumoră malignă de colon şi rect - 2 cazuri, tuberculoză –1 caz, leucemie - 1 caz, cele cauzate de colelitiază şi colecistita – 1 caz şi nefrite şi nefroze -1 caz. Observam că majoritatea cazurilor de deces din semestrul II sunt reprezentate de pacienţii infectaţi cu Sars-Cov-2 - 97 de cazuri.

În cursul anului 2021 au fost făcute doua monitorizari tematice în lunile februarie 2021 si noiembrie 2021.

8. ACTIVITATEA ORGANIZATORICA

Ca urmare a situatiei epidemilogice existente cauzata de pandemia COVID-19 , prin **activitatea manageriala intreprinsa in anul 2021** s-a avut in vedere in mod special :

- ***finalizarea si receptia*** lucrarilor la noul spital , continuarea dotarii cu aparatura medicala performanta necesara pentru functionarea in conditii optime a noului spital ,
- ***relocarea*** sectiilor,compartimentelor , cabinetelor medicale, serviciilor , administratiei spitalului in noua locatie a spitalului incepand cu ***luna septembrie 2021***,
- respectarea ***masurilor pentru limitarea raspandirii infectiei cu noul Coronavirus COVID-19*** avand la baza recomandarile specialistilor din cadrul Ministerului Sanatatii, pentru a proteja atat pacientii cat si personalul spitalului,

- respectarea recomandarilor de organizare a activitatilor de prevenire si control al infectiilor in contextul pandemiei COVID -19 la nivelul spitalului,
- acordarea de servicii medicale de calitate pacientilor care se adreseaza spitalului nostru , mai mult toate cazurile de la nivel judetean cu patologie de boli infectioase si pneumologie au fost dirijate catre sectiile de specialitate din cadrul spitalului nostru,

- începâd cu ***luna septembrie 2021*** spitalul a fost inclus in Anexa 2 la Ordinului MS nr.434/2021, ca spital de nivel III ca ***spital suport COVID*** , urmare a situatiei epidemiologice și cresterea numarului de infectii cu coronavirusul SARS-Cov-2 la nivel judetean si national , asigurand servicii medicale în regim de spitalizare continuă pacienților infectați COVID-19,
- mentinerea standardelor de acreditare impuse de ANMCS , precum si a recomadarilor efectuate privind masurile de precautie generate de situatia epidemiologica existenta.
- mentinerea standardelor ISO 9001:2015 la nivelul spitalului,
- atragerea de personal calificat pe specialitatile deficitare,
- acordarea drepturilor salariale personalului angajat al spitalului conform legislatiei in vigoare precum si a celor care au fost reglementate a fi acordate pe perioada starii de alerta , personalului medical si auxiliar implicat in activitati medicale pentru limitatrea raspandirii infectiei cu virusul COVID-19.

In acest sens s-au realizat urmatoarele ***activitati***:

1. ***Masuri implementate pentru limitarea raspandirii infectiei cu noul Coronavirus COVID-19 si a recomandarilor de organizare a activitatilor de prevenire si control al infectiilor in contextul pandemiei COVID -19:***

- Instructaje periodice cu personalul medical privind triajul clinic-epidemiologic al urgentelor medico-chirurgicale al pacientilor non-covid, suspecti –covid si pozitivi-covid , conform masurile aprobate la nivel national ,
- Limitarea internarilor programate non-covid si a interventiilor chirurgicale programabile pentru pacientii cronici, in raport cu evolutia epidemiologica de la nivel local, precum si a programarilor din ambulatoriu pe perioada starii de alerta declarate la nivel national,

- Instructaje periodice privind importanta si folosirea echipamentelor de protectie care trebuie utilizate in contextual pandemiei COVID -19 in functie de sectie , personal si tipul de activitate,
- Instruiri periodice cu personalul medical pentru cunoasterea definitiei de caz pentru a identifica simptomele unei posibile infectari cu virusul COVID -19 si a fluxului decizional ,
- Respectărea protocoalelor de prevenție și control a infecțiilor in contextul pandemiei COVID -19, revizuirea circuitelor din spital și stabilierea traseelor astfel încât să se limiteze orice deplasare a personalului și pacienților, care nu este absolut necesară,
- Monitorizarea si asigurarea curateniei si a dezinfectiei regulate a mediului din spital si a unei bune ventilatii,a mânerelor ușilor, balustradelor și scaunelor din spațiile de așteptare,
- Achizitionarea de materiale de protecție (halate, botoși, mști și bonete la intrările pe secții,asigurarea de săpun, dezinfectant și prosop de hârtie în toate grupurile sanitare,
- Achizitionarea si montarea de dispensere cu dezinfectant pentru mâini la intrările în încăperile destinate pacienților,
- Achizitionarea de termometre cu termoscanare de la distanta pentru efectuarea triajului pacientilor,
- Incepand cu luna decembrie 2020 si pana in luna aprilie 2021 a functionat un Centru de vaccinare la nivelul spitalului in cadrul Campaniei de vaccinare impotriva COVID-19 , conform strategiei aprobate de la nivel national,functionarea acestuia fiind asigurata de personalul medical propriu, asigurand vaccinarea personalului angajat al spitalului cat si a populatiei din judet.

2. ***Măsurile întreprinse pentru asigurarea asistentei medicale a pacientilor cazuri confirmate sau suspecte COVID -19***

- Organizarea triajului epidemiologic al pacienților prezentati in CPU si inclusiv testarea cu test rapid antigen SARS- COV-2 pentru a-i izola in zonele de spitalizare,
- Amenajarea zonelor tampon la nivelul sectiilor spitalului, pentru pacientii care sunt spitalizati până la confirmarea sau infirmarea diagnosticului de COVID-19, in urma unui test diagnostic RT-PCR ,

- Înființarea unei zone de triaj la intrarea în spital prin amplsarea a doua containere in incinta curtii spitalului ,pentru a realiza screeningul pacienților pentru COVID-19 si izolarea celor confirmati in urma testului rapid,
- Intocmirea si actualizarea Planului de rezilienta a spitalului fata de recrudescenta COVID-19, incepand cu luna septembrie 2021 , in functie de evolutia la nivel judetean a cazurilor confirmate cu COVID -19, la sfarsitul anului fiind aprobate un numar de 101 paturi, din care 6 paturi ATI,
- Incepand cu luna septembrie 2021 , in cladirea situata pe str. Ion Creanga nr.84 A (unde a functionat sectia de obstetrica – ginecologie si compartimentul neonatologie) s-a amenajat spatiul si a functionat sectia de Boli Infectioase – Covid , cu un numar de maxim de 50 paturi destinate pacientilor COVID -19,
- In contextul actual epidemiologic s-au obtinut aprobarile de functionare temporarea a unei linii de garda in specialitatea medicina interna avand in vedere intoducerea spitalulul conform Ordinului 434/2021, in Anexa 2 privind lista spitalelor si unitatilor de dializa care asigura asistenta medicala pentru pacienti, cazuri confirmate si suspecte de COVID-19, conform clasificarii spitalelor in 3 niveluri de competenta , care a functionat in cladirea situata pe str. Ion Creanga nr.84 A (COVID-19),
- S-a solicitat pentru functionarea sectiei de Boli Infectioase – Covid detasarea unui medic specialist boli infectioase , ca urmare a deficitului existent pe aceasta specialitate, in acest sens a fost detasata de la Spitalul C-lung Moldovenesc, dr. Corjin Cristina in baza Ordinului Secretar de stat nr.7531/23.09.2021,
- Incepand cu luna octombrie 2021 in cadrul sectiei de medicina interna si ATI din noul spital s-a amenajat spatiul pentru tratarea pacientilor COVID -19 , capacitatea de absortie a pacientilor in noul sediu s-a facut gradual pana la un numar maxim de 55 paturi medicina interna si 4 paturi ATI, intrucat acesti pacienti necesita o ingrijire speciala,
- Pentru asigurarea tratamentului pacientilor COVID -19 s-au achizitionat medicamente antivirale, antibiotice, imunomodulatoare, antiinflamatoare, anticoagulante și materiale sanitare , confom indicatiile cuprinse in protocolul terapeutic al infectiei cu Sars-Cov-2,
- In sprijinul finantarii spitalului in aceasta perioada , Consiliul Local Falticeni cat si Consiliul Judetean Suceava au contribuit cu suma totala de 930.835lei pentru achizitionarea de kituri de recoltare proba PCR,dezinfectanti de maini si suprafete,concentrator oxigen cu flux

crescut de pana la 30L/min,lampi UV in prezenta personalului,butelii oxigen 50 l ,echipamente de protecție pentru personalul spitalului (halate de unică folosință, măști chirurgicale 3 pliuri, măsti FFP2/FFP3, combinizoane, mănusi, viziere, bonete, etc),teste rapide de determinare antigen SARS-CoV_2 pentru testarea pacienților internați , etc.

3. ***Măsurile întreprinse pentru eficientizarea activității unității sanitare și creșterea calității actului medical***

Calitatea serviciilor medicale este un principiu deosebit important în domeniul sănătății, deoarece creste gradul de informare al pacienților, concomitent cu progresele tehnologice și terapeutice. Calitatea serviciilor medicale are numeroase dimensiuni, dintre care cele mai importante sunt reprezentate de eficiență, continuitatea îngrijirilor, siguranța pacientului, competența echipei medicale, satisfacția pacientului dar si a personalului medical.

In cursul anului 2021 ca urmare a indeplinirii de catre spital a cerintelor impuse de standardele de calitate , in urma auditului efectuat s-a mentinut acreditarea ISO 9001/2015 la nivel de spital.

Pentru cresterea calitatii actului medical la nivelul sectiilor si cabinetelor din ambulatoriul spitalului , precum si pentru a mentine standardele de calitate impuse de ANMCS , inclusiv a recomandarilor accestora , s-a achizitionat in cursul anului instrumentar medical, aparatura medicala de natura obiectelor de inventar si alte obiecte de inventar pentru a inlocui cele existente care erau vechi, uzate fizic si moral , inclusiv in spatiul din cladirea noului spital s-au identificat circuitele functionale cu inscriptionarea aferenta.

In cursul lunii decembrie in cladirea situata pe strada Ion Creangă nr. 84 A s-a transferat secția Boli Infecțioase și Compartimentul Dermatovenerologie pentru cresterea gradului de confort al pacientilor si personalului medical , intrucat vechea locatie era inpropriu pentru desfasurarea actului medical.

S-a avut in vedere perfectionarea personalui cu pregatire superioara si medie prin participarea acestora la cursuri de perfectionare organizate in judet si in tara precum si la cele organizate in mediul on line.

Avand in vedere dotarea noului spital cu echipamente si aparatura performanta , s-a procedat la instruirea personalului pe locuri de munca , privind utilizarea optima si in conditii de maxima siguranta a echipamentelor existente.

In cadrul Consiliului Medical s-au analizat lunar rapoartele de activitate din cadrul fiecarei sectii /compartment , indicatorii de management la nivel de spital (ICM, DMS) ,decesele din sectiile spitalului , dispunandu-se masuri de ameliorare a starii de fapt acolo unde era cazul.

Noutatile legislative aparute in cursul anului precum si deciziile luate de catre Comitetul director al spitalului privind masurile de imbunatatire si eficientizare a activitatilor medicale , inclusiv cele aprobate ca urmare a limitatii infectiei cu noul Coranavirus COVID-19 , au fost transmise sefilor de sectii si servicii prin note interne pentru conformare, inclusiv prin email si aplicatia INTRANET de la nivelul spitalului.